

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

Jueves, 13 de agosto de 2020

N.º 0156

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

Oficinas:
Ronda de San Francisco, 5 · Edif. Julián Murillo
Tel: 927 625 792
bopcaceres@dip-caceres.es
D.L.: CC. 1-1958

Las inserciones en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres estarán sujetas a lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la provincia de Cáceres (B.O.P. nº 182 de 21 de septiembre de 2016).

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Abadía

Delegación en Concejal celebración Matrimonio Civil. BOP-2020-3073

Ayuntamiento de Alcántara

Aprobación Bases para la concesión de Becas Escolares 2020-2021. BOP-2020-3074

Ayuntamiento de Aldeacentenera

Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio. BOP-2020-3075

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora del precio público por la cesión del uso de locales y mobiliario de titularidad municipal. BOP-2020-3076

Aprobación definitiva modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras. BOP-2020-3077

Ayuntamiento de Barrado

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 08/2020. BOP-2020-3078

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 09/2020. BOP-2020-3079

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 10/2020. BOP-2020-3080

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 11/2020. BOP-2020-3081

Ayuntamiento de Cáceres

Aprobación definitiva modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales. BOP-2020-3082

Aprobación definitiva modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Deportes. BOP-2020-3083

Aprobación definitiva modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Juventud. BOP-2020-3084

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Aprobación definitiva modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo Universidad Popular. BOP-2020-3085

Aprobación definitiva modificación del Reglamento Orgánico Municipal. BOP-2020-3086

Ayuntamiento de Campo Lugar

Elección Juez/a de Paz titular y sustituto/a. BOP-2020-3087

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

Aprobación definitiva Ordenanza Convivencia y Seguridad Ciudadana en Espacio Público. BOP-2020-3088

Ayuntamiento de Holguera

Aprobación definitiva Modificación de Créditos. BOP-2020-3089

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Nombramiento Personal Eventual. BOP-2020-3090

Ayuntamiento de Plasencia

Bases puesto de Arquitecto Superior adecuación Pabellones Militares. BOP-2020-3091

Ayuntamiento de Villa del Campo

Aprobación definitiva Modificación de Crédito 06/2020. Modalidad Crédito Extraordinario Financiado con Cargo al Remanente Líquido de Tesorería. BOP-2020-3092

Ayuntamiento de Villamiel

Liquidaciones y anuncio de cobranza. BOP-2020-3093

Sección III - Administración del Estado

Confederaciónes Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Tajo

Resolución concesión de aguas. Expediente: M-0010/2013 (356537/13). BOP-2020-3094

Sección VI - Anuncios particulares

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes El Torno

Convocatoria Junta General Ordinaria. BOP-2020-3095

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Abadía

ANUNCIO. Delegación en Concejal celebración Matrimonio Civil.

Por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Abadía con fecha 10 de Agosto de 2020, se ha dictado resolución que literalmente se transcribe a continuación:

"Visto el expediente n.º 708/2020, tramitado por el Registro Civil de Hospitalet de Llobregat (Barcelona), para la celebración del matrimonio civil entre D. DAVID GORDO CABALLERO y D.ª VANESSA MORENO GASCÓN y habiendo manifestado los contrayentes su interés para que la ceremonia tenga lugar en este Ayuntamiento y se oficie por el Sr. Concejal del mismo D. Adrián Gordo Hernandez, previo su conocimiento y aceptación.

A tenor de lo establecido en el art. 51 del Código Civil, modificado por la de la Ley 15/2015, de 2 de julio, de la Jurisdicción Voluntaria, y dado el contenido de la instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes.

Esta Alcaldía en uso de las facultades legalmente conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo establecido en el art. 21,3 de dicha norma, así como en orden a lo previsto en el art. 41 y 114 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre del R.O.F., por la presente,

RESUELVO:

PRIMERO:- DELEGAR en el Concejal de este Ayuntamiento, D. Adrián Gordo Hernández, la facultad atribuida a esta Alcaldía por el art. 51 del Código Civil, a los exclusivos efectos de la celebración del matrimonio civil, con expte. n.º 01/2020, entre D. DAVID GORDO CABALLERO y D.ª VANESSA MORENO GASCÓN que tendrá lugar el próximo 22 de Agosto de 2020.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de conformidad con lo dispuesto por el anteriormente citado art. 44 del R.D. 2568/1986.

CVE: BOP-2020-3073
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TERCERO.- Notifíquese la presente delegación al Concejal de este Ayuntamiento D. Adrián Gordo Caballero, así como al Juez de Paz de Abadía a los efectos oportunos.

CUARTO: Dar conocimiento de esta Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 42 del R.O.F."

Abadía, 10 de agosto de 2020
Juan Bautista Iglesias González
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3073
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación Bases para la concesión de Becas Escolares 2020-2021.

Visto que este Ayuntamiento concede anualmente becas escolares para la adquisición de libros de libros de texto.

Visto que en el Presupuesto del año 2020 existe crédito habilitado para el otorgamiento de la mencionada subvención y teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones; por la presente

HE RESUELTO:

APROBAR las siguientes bases que han de regir la concesión de becas escolares para el Curso 2020/2021.

BASE 1ª.- ACTIVIDAD OBJETO DE SER BECADA.

El Ayuntamiento de Alcántara convoca ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para la adquisición de libros para el curso escolar 2020/2021, de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

BASE 2ª.- BENEFICIARIOS/AS DE LA SUBVENCIÓN Y CRITERIOS DE VALORACION.

Podrán solicitar estas becas padres, madres o tutores de los/las escolares que residan en el término municipal de Alcántara que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar empadronado/a en el municipio de Alcántara, este requisito será comprobado de oficio por el Ayuntamiento.
- Ser mayor de edad o menor emancipado/a legalmente.
- No estar pendiente de justificar documentalmente prestaciones concedidas con anterioridad.
- No ser beneficiario/a de prestaciones para el mismo fin por otra entidad pública.

CVE: BOP-2020-3074
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Estar cursando la Enseñanza Obligatoria o Educación Infantil en el Colegio Público Miguel Primo de Rivera.
- No estar incurso/a en ninguna de las circunstancias que prohíben tener la condición de beneficiario/a, previstas en el párrafo 2º del artículo 13 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASE 3ª.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA.

Los/las interesados/as deberán presentar, junto con su solicitud, según modelo que figura en ANEXO I, y cuya firma conlleva la declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que prohíben tener la condición de beneficiario/a previstas en el párrafo 2º del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, hasta el día 23 de octubre de 2020:

A) Fotocopia del DNI o pasaporte del/la solicitante (padre, madre o tutor/a solicitante).

B) Justificante acreditativo de no percibir otras ayudas para el mismo concepto, en su caso. (Declaración jurada)

C) Fotocopia de la factura de los libros adquiridos, así como documento acreditativo del pago de la misma.

D) Certificado de estar al corriente con Hacienda y la Seguridad Social

BASE 4ª.-SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanar deficiencias o falta de documentación, con indicación de que, si dentro del plazo concedido así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición, previa resolución dictada en los términos prevenidos en el artículo 21 del mismo texto legal.

BASE 5ª.- RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá al examen y evaluación de las solicitudes y documentación presentada y demás circunstancias que deban tenerse en cuenta.

Los motivos de denegación pueden ser los siguientes:

- Por no reunir cualquiera de los requisitos establecidos en la convocatoria.

CVE: BOP-2020-3074
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Por no subsanar la falta de documentación en la fecha y forma.
- Por falsear u omitir requisitos o información requeridos en esta convocatoria.
- Por no justificar las prestaciones económicas concedidas con anterioridad, por el mismo concepto.
- Por haber presentado la solicitud fuera del plazo establecido.

Se elevará propuesta de resolución, en la que incluirá dos relaciones separadas, una primera con los/las aspirantes subvencionados/as, y una segunda, con los/las aspirantes cuyas solicitudes hayan sido denegadas, especificando las causas de denegación, concediéndose un plazo de 10 días para alegaciones.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los/las interesados/as, se formulará la propuesta de resolución definitiva, y la Sra. Alcaldesa dictará resolución en un plazo máximo de quince días a contar desde la elevación de la propuesta anterior.

Las notificaciones con los resultados provisionales y definitivos de adjudicación de las becas serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcántara.

El plazo máximo para resolver y notificar la Resolución final del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, transcurrido el cual la solicitud de concesión de la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo.

BASE 6ª.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Para financiar la becas escolares existe una dotación presupuestaria de 2.300 € en la aplicación presupuestaria 320.480,00 del vigente Presupuesto General de Gastos para este ejercicio 2020.

El importe de la Beca será del 75% del importe de la compra de libros hasta un máximo de 60€.

BASE 7ª.- PAGO DE LA BECA.

El pago de la Beca se realizará mediante ingreso en cuenta bancaria acreditada, debiendo el/la beneficiario/a presentar, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alcántara antes del 23 de octubre de 2020, justificación (factura emitida con todos los requisitos legales) de la adquisición de libros y material escolar del curso correspondiente por, al menos, el importe de la subvención recibida; en cumplimiento del artículo 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. El incumplimiento de la obligación de justificar adecuadamente la subvención dará lugar al reintegro de la misma según lo establecido en la Ley 38/2003, General de

CVE: BOP-2020-3074
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Subvenciones.

Se fija como obligatoria la compra de tantos libros como alcanzara el importe de la Beca.

En el caso de no comprar libros por el importe de 60€, el importe de la ayuda será del 75% del coste de adquisición.

El Ayuntamiento solicitará al Colegio Público Miguel Primo de Rivera información, para la comprobación de la veracidad de los datos de los padres de los/las alumnos/as solicitantes en lo que se refiere a duplicidad de ayudas en la misma materia.

BASE 8ª.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

La interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases corresponde al Órgano competente para la aprobación de las mismas, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

BASE 9ª.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASE 10ª.- DERECHO SUPLETORIO.

Para todos aquellos extremos no previstos en las presentes Bases, será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones así como el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, y supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alcántara, 12 de agosto de 2020
Mónica Grados Caro
ALCALDESA

CVE: BOP-2020-3074
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeacentenera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Al no haberse presentado reclamación ni alegación alguna durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial llevado en la Sesión Extraordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Aldeacentenera el día 21 de octubre de 2019, aprobatorio de la ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

1.- CONCEPTO

Esta entidad conforme a lo autorizado por el artículo 41 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, artículos 24 al 27 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.establece el Precio Público por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 41 y siguientes del Testo Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyas normas reguladora contiene en la presente Ordenanza.

La presente ordenanza será de aplicación a todos los/las usuarios/as que soliciten la prestación del servicio a esta entidad local, desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación expresa.

2.- HECHO IMPONIBLE.

Este hecho imponible está constituido por la utilización del Servicio de Ayuda a Domicilio, tendente a mejorar las condiciones de vida de aquellas personas que se encuentran en proceso de dependencia o son dependientes, bien por razones de edad o deterioro físico,

CVE: BOP-2020-3075
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

psíquico o social; que estén empadronadas en el municipio

3.- SUPETO PASIVO

Son sujetos pasivos de este precio público, las personas físicas usuarias del servicio.

Serán responsables subsidiarios/as y solidarios/as de las obligaciones establecidas en esta ordenanza, toda persona emparentada con los/las beneficiarios/as del servicio por línea directa hasta el segundo grado inclusive.

4.- BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE Y EXENCIÓN.

Este servicio es ayuda de carácter doméstico y personal.

Para acceder a este servicio es necesario llevar empadronado/a en la localidad como mínimo 6 meses antes de la presentación de la solicitud.

En caso de que la persona que reciba el servicio conviva con otra persona se aplicará un suplemento mensual de 5,00 €.

Si los ingresos de la unidad familiar superan el salario mínimo interprofesional (900,00€) a las tasas establecidas de les aplicará un 1 % más.

Personas o unidad familiar con ingresos inferiores a 400,00€ están exentos.

El servicio de ayuda a domicilio se prestará del siguiente modo

- Un día a la semana (1 hora) se aplicará el 2% sobre todos los ingresos de la unidad familiar.
- Dos días a la semana (2 horas) se aplicará el 4% sobre todos los ingresos de la unidad familiar.
- Tres días a la semana (3 horas) se aplicará el 6% sobre todos los ingresos de la unidad familiar.
- Cuatro días a la semana (4 horas) se aplicará el 8% sobre todos los ingresos de la unidad familiar.
- Cinco días a la semana (5 horas) se aplicará el 10% sobre todos los ingresos de la unidad familiar.

Ingresos económicos aplicables son:

Rendimientos de trabajo, pensiones y prestaciones reconocidas durante al año en curso,

CVE: BOP-2020-3075
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

incluidas las pagas extras.

Rendimientos obtenidos de capital mobiliario.

Rendimiento obtenidos del capital inmobiliario (urbanos y rústicos) computándose el 100% de los mismos.

5.- NORMAS DE APLICACIÓN.

No se prestará el servicio de Ayuda a Domicilio a aquellos/as usuarios/as cuyos ingresos superen una renta mensual familiar de 2.000,00€ y superiores.

Las cifras de exención y de exclusión del servicio se modificarán cada año en el porcentaje en que se modifiquen las pensiones públicas.

Las personas interesadas en el servicio de ayuda a domicilio presentarán solicitud en el Ayuntamiento que se unirá a la solicitud de dependencia ya tramitada en el Servicio Social de Base.

Sólo podrán acceder a este servicio aquellas personas que hayan tramitado solicitud de dependencia y se encuentren en este estado:

- Pendiente de reconocimiento de dependencia.
- Pendiente de negociación del programa individual de atención.
- Pendiente de asignación de prestación económica o servicio.

La persona que se le conceda la ley de dependencia y comience a percibir cualquiera de las prestaciones económicas (vinculada al servicio, de asistencia personal o para cuidados en el entorno familiar) o los servicios establecidos (ayuda a domicilio, atención residencial, centro de día y de noche), debe comunicarlo al Servicio Social de Atención Social Básica del Ayuntamiento para tramitar su baja en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

6.- RECAUDACIÓN Y LIQUIDACIÓN.

La recaudación y liquidación se llevará a cabo por este Ayuntamiento trimestralmente, mediante la formación del correspondiente padrón.

7.- RENUNCIA AL DERECHO.

Se entenderá que renuncian a la prestación del servicio aquellas personas que incumplan lo previsto en la presente ordenanza, sin perjuicio de que las cantidades adeudadas puedan ser

CVE: BOP-2020-3075
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

hechas efectivas mediante el procedimiento de apremio.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza será objeto de publicación integra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez, que haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 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 de Extremadura con sede en Cáceres, 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.

Aldeacentenera, 10 de agosto de 2020
Francisco Muñoz Jiménez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3075
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora del precio público por la cesión del uso de locales y mobiliario de titularidad municipal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 23 de diciembre de 2019, aprobatorio de aprobación de ordenanza fiscal reguladora del precio público por la cesión del uso de locales y mobiliario de titularidad municipal, 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.

PRIMERO. Aprobar inicialmente el establecimiento de precios públicos y el Acuerdo regulador de los mismos, según constan en el expediente. Con el siguiente texto:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA CESIÓN DEL USO DE LOCALES Y MOBILIARIO DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo establece el precio público a satisfacer por la cesión del uso de locales y mobiliario de titularidad municipal, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de este precio público la cesión del uso de locales y mobiliario de titularidad municipal con finalidad lucrativa y que no sea de interés municipal.

ARTÍCULO 3. Obligados/as al Pago.

Están obligados/as al pago del precio público regulado en esta Ordenanza, las personas físicas

CVE: BOP-2020-3076
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

y/o jurídicas que se beneficien de la utilización temporal de aquellos locales y mobiliario de carácter municipal.

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 apartado 2 del artículo 35 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 refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuantía.

La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza será la cantidad establecida en la siguiente tarifa:

NAVE MULTIUSOS: 100 €/día natural de utilización para la finalidad solicitada, pudiéndose recoger la llave el día anterior y devolverla al día siguiente.

EDIFICIO DE LA CALLE ISABEL COLLADO: 50 €/día natural de utilización para la finalidad solicitada, pudiéndose recoger la llave el día anterior y devolverla al día siguiente.

Estarán exentas del pago las Asociaciones del municipio legalmente constituidas para actividades sin ánimo de lucro. Así como las actividades formativas, culturales y deportivas que sean de interés municipal realizadas por otros colectivos o particulares.

ARTÍCULO 6. Devengo.

La obligación de pagar el precio público nace en el momento de la confirmación de la reserva para la utilización de las instalaciones y el mobiliario de titularidad municipal.

CVE: BOP-2020-3076
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 7. Normas de Gestión.

Autorización previa.

Todo uso o utilización de los locales que dispone el Ayuntamiento queda sujeto a la previa obtención de la correspondiente autorización de uso.

La autorización concedida determinará el plazo, es decir días u horas de duración del uso que se autoriza, el uso a que debe destinarse, y podrá establecer todas aquéllas condiciones que tengan por finalidad el establecimiento de garantías suficientes respecto de la protección del bien inmueble en su conjunto.

Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros.

Fianza.

A título de garantía del buen uso de los locales y el mobiliario, se establece con carácter general una fianza de 200 euros, que deberá depositarse junto con el pago del precio público. Una vez finalizada la cesión del uso, previo informe de los servicios técnicos municipales, la fianza será reintegrada con detracción en todo caso de la suma necesaria de los desperfectos que hayan podido ocasionarse.

Solicitud de uso.

Las personas o entidades interesadas/os en la utilización de los locales y mobiliario de propiedad municipal, deberán hacer una solicitud previa con una antelación suficiente para poner a disposición el local. En la solicitud se deberá indicar la naturaleza de la actividad a desarrollar, así como tiempo de duración de la misma, haciendo constar igualmente la instalación o mobiliario que se desea utilizar.

El abono de las cantidades señaladas establecidas en el artículo quinto así como la fianza descrita en este apartado, deberán abonarse antes de la fecha de utilización de las instalaciones y/o el material, debiendo presentarse el justificante de pago junto con la correspondiente autorización, ya que en caso contrario será causa de denegación de la solicitud.

Obligaciones del/a titular.

Los/las usuarios/as deberán cuidar tanto de las instalaciones, como del mobiliario existente. Los daños causados en el inmueble y enseres en el existente, serán responsabilidad del titular

CVE: BOP-2020-3076
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

Asimismo, los/las usuarios/as velarán por la limpieza y orden del inmueble municipal. Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente, y en todo caso a la finalización del período de uso autorizado.

Liquidación y pago.

El pago del importe de los servicios contratados podrá efectuarse mediante efectivo o por transferencia bancaria en la cuenta que al efecto se les indique a los sujetos pasivos, debiendo presentarse en su caso el justificante bancario correspondiente.

Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada utilización solicitada.

Devolución del importe.

Cuando por causas no imputables al/a obligado/a el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente.

Se entenderá causa imputable al Ayuntamiento la originada exclusivamente por voluntad municipal que no venga motivada, promovida, ocasionada o provocada por actuaciones, hechos, obras conductas o comportamientos de los/las interesados/as.

Prioridad de uso cuando hay más de una solicitud para el mismo día.

1º. Los Actos organizados por el Ayuntamiento.

2º.Las Asociaciones legalmente constituidas y actualizadas en el registro municipal.

3º. Se tendrá en cuenta el tipo de actividad a realizar, su función formativa y su incidencia en el interés público.

4º De no ser posible la asignación mediante el uso de los anteriores criterios, se procederá a sorteo.

ARTÍCULO 8. Modificación.

La modificación de los precios públicos fijados en la presente Ordenanza corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud el artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CVE: BOP-2020-3076
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones.

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la norma de recaudación que sea de aplicación.

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.

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses desde esta publicación, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que se estime precedente.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un plazo de treinta días hábiles.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Considerar definitivamente adoptado el Acuerdo, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de

CVE: BOP-2020-3076
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres , 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.

Arroyomolinos de la Vera , 10 de agosto de 2020
Manuel Mateos Campos
ALCALDE

CVE: BOP-2020-3076
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras.

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE VÍA PUBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS Y CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER TIPO.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 23 de diciembre de 2019, aprobatorio de aprobación de ordenanza fiscal reguladora del precio público por la cesión del uso de locales y mobiliario de titularidad municipal, 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.

PRIMERO. Aprobar inicialmente el establecimiento de precios públicos y el Acuerdo regulador de los mismos, según constan en el expediente. Con el siguiente texto

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASAS POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE.

Artículo 3. Cuantía.

1.- La cuantía de la tasa reguladora de esta ordenanza será fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente.

2.- Las tarifas de la tasa serán las siguientes:

- Entrada de vehículos a cocheras a través de la vía pública y con prohibición de aparcamiento en la línea de entrada o vado permanente 30,00 euros por año.

CVE: BOP-2020-3077
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La modificación de la presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y comenzará a aplicarse desde ese día, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un plazo de treinta días hábiles.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Considerar definitivamente adoptado el Acuerdo, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres , 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.

Arroyomolinos de la Vera , 10 de agosto de 2020
Manuel Mateos Campos
ALCALDE

CVE: BOP-2020-3077
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 08/2020.

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	463.00	A MANCOMUNIDADES	12.000 €	13.840,98 €	25.840,98 €
		TOTAL		13.840,98 €	

FINANCIACIÓN

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

CVE: BOP-2020-3078
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	220.00	ORDINARIO NO INVENTARIABLE	31.500 €	13.840,98 €	17.659,02 €
		TOTAL		13.840,98 €	.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Barrado, 10 de agosto de 2020
Jaime Díaz Beña
ALCALDE

CVE: BOP-2020-3078
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 09/2020.

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos.

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	226.99	ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE. OTROS GASTOS	0 €	7.780,48 €	7.500 €
		TOTAL		7.780,48 €	

2. FINANCIACIÓN

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

CVE: BOP-2020-3079
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	446.00	A ENTIDADES QUE AGRUPEN MUNICIPIOS	200 €	200 €	0 €
920	467.00	A CONSORCIOS	1.000 €	1.000 €	0 €
920	480.00	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	500 €	500 €	0 €
920	920.00	ORDINARIO NO INVENTARIABLE	17.659,02 €	6.080,48 €	11.578,54 €
		TOTAL		7.780,48€	.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/las interesados/as 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Barrado, 10 de agosto de 2020
Jaime Díaz Breña
ALCALDE

CVE: BOP-2020-3079
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 10/2020.

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos.

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	609.00	INVERSIONES	0 €	6.732,60 €	6.732,60 €
		TOTAL		6.732,60 €	

2. FINANCIACIÓN.

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

CVE: BOP-2020-3080
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
338	226.09	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	22.802,97 €	6.732,60 €	16.070,37 €
		TOTAL		6.732,60 €	.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/las interesados/as 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Barrado, 10 de agosto de 2020
Jaime Díaz Breña
ALCALDE

CVE: BOP-2020-3080
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 11/2020.

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	625.00	INVERSIONES. MOBILIARIO	4.240,20 €	848,04 €	5.088,24 €
		TOTAL		848,04 €	

2. FINANCIACIÓN

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

CVE: BOP-2020-3081
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	220.00	NO INVENTARIABLE	11.578,54 €	848,04 €	10.730,50 €
		TOTAL		848,04 €	.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/las interesados/as 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Barrado, 10 de agosto de 2020
Jaime Díaz Breña
ALCALDE

CVE: BOP-2020-3081
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2020, aprobó inicialmente la modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales, para garantizar la participación política de los/las Concejales/as no adscritos/as en el Consejo Rector de dicho Organismo Autónomo.

Habiéndose publicado en el BOP nº 121 de fecha 25 de junio de 2020 la aprobación inicial de dicha modificación, cumplido el plazo para presentación de alegaciones y no habiéndose presentado ninguna alegación, mediante el presente se publica la aprobación definitiva de la modificación de los Estatutos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se hace público el texto íntegro de los Estatutos del Instituto Municipal de Asuntos Sociales.

Las modificaciones entrarán en vigor a los quince días de su publicación completa en el Boletín Oficial de la Provincia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 10 de agosto de 2020
José Damián Sanz Llavallol.
VICESECRETARIO PRIMERO

CVE: BOP-2020-3082
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

AYUNTAMIENTO cáceres

imas INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES" DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

ÍNDICE

TÍTULO I. Naturaleza, domicilio y objetivo 1
Artículo 1. 1
Artículo 2. 1
Artículo 3. 1
Artículo 4. 2
TÍTULO II. Órganos de Gobierno 2
Artículo 5. 2
CAPÍTULO I. Consejo Rector 2
Artículo 6. *Composición del Consejo Rector.* 2
Artículo 7. 3
Artículo 8. 3
Artículo 9. 4
Artículo 10. 5
Artículo 11. 6
Artículo 12. 6
Artículo 13. 6
Artículo 14. 7
Artículo 15. 7
CAPÍTULO II. Presidente/a 7
Artículo 16. 7
CAPÍTULO III. Vicepresidente/a 9
Artículo 17. 9
Artículo 18. 9
TÍTULO III. Órganos de Administración 10
CAPÍTULO I. Director/a-Gerente 10
Artículo 19. 10
Artículo 20. 10
CAPÍTULO II. Secretario, Interventor y Tesorero 12
Artículo 21. 12
Artículo 22. 12
Artículo 23. 12

CVE: BOP-2020-3082
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO cáceres

imas INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

TÍTULO IV. Régimen económico 12
CAPÍTULO I. Patrimonio del Organismo Autónomo 12
Artículo 24. 12
Artículo 25. 12
Artículo 26. 13
CAPÍTULO II. Hacienda del Organismo Autónomo 13
Artículo 27. 13
Artículo 28. 13
Artículo 29. 13
Artículo 30. 13
Artículo 31. 14
CAPÍTULO III. Presupuestos del Organismo Autónomo 14
Artículo 32. 14
Artículo 33. 14
TÍTULO V. Régimen Jurídico 15
Artículo 34. 15
Artículo 35. 15
Artículo 36. 15
Artículo 37. 15
TÍTULO VI. Personal al servicio del organismo autónomo 16
Artículo 38. 16
Artículo 39. 16
Artículo 40. 16
TÍTULO VII. Tutela corporativa 16
Artículo 41. 16
Artículo 42. 16
Artículo 43. 17
TÍTULO VIII. Disolución y liquidación 17
Artículo 44. 17
DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1ª 17
DISPOSICIÓN FINAL 17
DISPOSICIÓN DEROGATORIA 17

CVE: BOP-2020-3082
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

AYUNTAMIENTO cáceres

imas INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES" DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

TÍTULO I

Naturaleza, domicilio y objetivo

Artículo 1.

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres crea, al amparo de las previsiones contenidas en el artículo 85, 2 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, un Organismo Autónomo Local de carácter administrativo que se denomina "INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES", en el sentido de adecuar este Organismo Autónomo al régimen jurídico establecido en la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado con las especialidades contenidas en la Ley de Bases de Régimen Local.

2.- El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres ejercerá, por medio de la Concejalía que ostente en cada momento las competencias en materia de prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social y en los términos previstos en los presentes Estatutos, la tutela sobre el Organismo en uso de las potestades que aquel tiene conferidas en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y todo ello sin perjuicio de la autonomía necesaria de este ente instrumental para el cumplimiento de los fines que se le asignan. Dicha tutela queda determinada por la presencia de los miembros de la Corporación en los órganos de gobierno del Organismo Autónomo y, en cuanto a los actos, por medio de la normal fiscalización jurídica y financiera, ejercida a través de la Secretaría General, Intervención General Municipal y demás órganos de gestión financiera, por su presencia en los mismos.

3.- La actuación del organismo autónomo se ajustará a lo dispuesto en los presentes Estatutos y, para lo no previsto en ellos, al Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre , Reglamento Orgánico Municipal y, con carácter subsidiario de éste, a la legislación de Régimen Local. Su duración será indefinida y en caso de disolución, le sucederá universalmente el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Artículo 2.

El Organismo Autónomo tiene personalidad jurídica propia, autonomía financiera y funcional, y plena capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes, ejercitar acciones y recursos ordinarios y extraordinarios ante Juzgados, Tribunales y Autoridades, aceptar legados y donaciones, tomar dinero a préstamo y general, realizar cuantos actos y contratos sean necesarios para el normal desarrollo y desenvolvimiento de su actividad, todo ello dentro de los límites de los presentes Estatutos y con sujeción al Ordenamiento jurídico vigente en materia de Régimen Local.

Artículo 3.

1.- El Organismo Autónomo tiene su sede en la Ciudad de Cáceres.

2.- No obstante lo anterior, el Consejo Rector queda facultado para variar la sede del Organismo Autónomo dentro de la capital, así como para establecer, modificar o suprimir dependencias y oficinas en cualquier lugar, con los cometidos, facultades y modalidades de funcionamiento que el propio Consejo determine.

CVE: BOP-2020-3082
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 4.

1.- El objetivo general de Organismo Autónomo es el ejercicio de las competencias municipales sobre prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social que estén atribuidas a las Entidades Locales por la legislación estatal y autonómica, la realización de actividades complementarias de otras Administraciones Públicas en esta materia, así como el apoyo a toda clase de iniciativas privadas encaminadas a tales fines, asumiendo las competencias que en relación con dichas materias resulten atribuidas al Ayuntamiento de Cáceres por la Legislación de Régimen Local y la aplicable en esta materia, así como por las demás disposiciones vigentes, salvo aquellas que la Alcaldía Presidencia se reserve para ejercerlas por sí o mediante delegación.

2.- Para el logro de tales finalidades el Organismo Autónomo tendrá, entre otros, los siguientes objetivos específicos:

a. La gestión de los Servicios Sociales de competencia municipal que le son adscritos.
b. La coordinación del resto de los Servicios Sociales de la Ciudad y otros sectores coincidentes.
c. La elaboración y ejecución de programa dirigidos al Bienestar Social.
d. La elaboración y ejecución de programas para la formación y el reciclaje de los profesionales del sector.
e. La elaboración y ejecución de programas de investigación.
f. Cualquier otra finalidad que complemente las anteriores, de acuerdo con los fines y objetivos encomendados a este Organismo Autónomo.

3.- En cualquier caso, y sin perjuicio de cualquier otra que le venga legalmente atribuida, corresponde al Ayuntamiento de Cáceres, el ejercicio de las siguientes competencias:

a). La modificación de los presentes Estatutos.
b). La aprobación de la plantilla de personal, del Presupuesto y de las Cuentas del Organismo Autónomo en los términos previstos en la Ley.
c). La facultad de requerir del Consejo Rector o de su Presidente cuantos datos estime convenientes sobre la actividad económica, administrativa y funcional de la misma.
d). El control de eficacia por parte de la Concejalía a la que está adscrito este Organismo Autónomo.

TÍTULO II

Órganos de Gobierno

Artículo 5.

El Organismo Autónomo estará regido por los siguientes órganos de dirección:

a). Consejo Rector.
b). Presidente del Consejo.
c). Director Gerente.

CAPÍTULO I

Consejo Rector

Artículo 6. *Composición del Consejo Rector.*

1.- El Consejo Rector estará integrado por los siguientes miembros:

CVE: BOP-2020-3082
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Presidente/a:

  - Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento.
  - Vicepresidente/a: Concejal/a Delegado/a del Área o Delegación Municipal que en cada momento, tenga encomendadas las competencias en materia de servicios sociales, promoción y reinserción social.

- Vocales:

El número de miembros de la Corporación que sea suficiente para reflejar la proporcionalidad y garantizar la presencia de los distintos Grupos municipales y garantizar la presencia de los Concejales no adscritos en el mismo, considerándose a efectos de dicho cómputo la adscripción del/la Presidente/a y del Vicepresidente/a al correspondiente Grupo político.

Dicho número se determinará mediante acuerdo del Pleno de la Corporación. La designación concreta de los vocales pertenecientes a cada Grupo Municipal se realizará, igualmente, por el Pleno, a propuesta de los respectivos portavoces, quienes podrán también designar suplentes de sus vocales titulares, bien con carácter permanente, bien para una sesión concreta, mediante escrito dirigido al Presidente/a de el Consejo Rector.

En el caso de que el/la Presidente/a delegue su cargo por tiempo indefinido en el Vicepresidente/a, se incorporará como vocal un miembro del mismo Grupo Municipal de aquél/aquella.

- Secretario/a: El/la Secretario/a General del Excmo. Ayuntamiento o funcionario municipal en quien delegue (con voz y sin voto).

- Interventor/a: El Interventor/a General del Excmo. Ayuntamiento o funcionario municipal en quien delegue (con voz y sin voto).

2. Los vocales cesarán automáticamente si perdieran la condición que determinó su nombramiento. Los vocales cesarán asimismo por decisión motivada del Excmo. Ayuntamiento Pleno, a propuesta del Grupo político que los nombró o al finalizar el mandato de cada Corporación, si bien continuarán en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.

Artículo 7.

Corresponde al Pleno de la Corporación establecer las retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial del Organismo Autónomo y el régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias.

Artículo 8.

A las sesiones del Consejo Rector podrán asistir, con voz y sin voto, aquellos funcionarios o empleados del Organismo Autónomo del Excmo. Ayuntamiento o de otras Administraciones que sean expresamente requeridos para ello por el Sr. Presidente cuando estime que alguno de los asuntos a tratar precise de su asesoramiento. Asimismo, podrán ser invitadas aquellas personas que, a juicio del Consejo Rector, convenga oír en relación con algún asunto o deban estar presentes por razones de oportunidad.

CVE: BOP-2020-3082
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 9.

Serán atribuciones del Consejo Rector:

1.- Determinar la política de actuación y gestión del Organismo Autónomo, aprobar el programa de actuación anual y la Memoria anual de actividades, de la cual se dará cuenta al Pleno.

2.- Control y fiscalización superior de las unidades y servicios integrantes del Organismo Autónomo, así como la de actuación del Director/a-Gerente, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

3.- Aprobación de la propuesta de los Presupuestos y las Cuentas Anuales, que serán remitidos posteriormente al Excmo. Ayuntamiento para su aprobación definitiva de conformidad con los trámites prevenidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

4.- Acordar el ejercicio de toda clase de acciones y recursos ante los Juzgados, Tribunales, Autoridades, Administraciones y Corporaciones de cualquier clase, en defensa de los bienes y derechos del Organismo Autónomo, así como el desistimiento y allanamiento, de conformidad todo ello con lo establecido en la legislación de régimen local.

5.- Proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la derogación, modificación o ampliación de los presentes Estatuto.

6.- Proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación de los Reglamentos, Ordenanzas y normas de funcionamiento de los servicios que el Organismo Autónomo haya de prestar, su modificación, ampliación y puesta e vigor, así como las normas de funcionamiento del propio Consejo, en su caso.

7.- Aprobación de los convenios, conciertos y demás instrumentos de colaboración y cooperación con otras Administraciones, organismos, entidades o cualesquiera otras personas físicas o jurídicas.

8.- La contratación que se efectúe al amparo de lo prevenido en la legislación de Contratos de las administraciones Públicas. A tal efecto, el Consejo Rector será el órgano de contratación respecto de aquellos contratos que, por su cuantía o duración, excedan del ámbito competencial asignado al Presidente en esta materia, previa autorización de la Concejalía a la que se encuentra adscrito este Organismo Autónomo u órgano competente en su caso. Así mismo será competente para concertar, previa autorización de la Concejalía a la que esté adscrito este Organismo Autónomo u órgano competente, en su caso, e informe de la Intervención Municipal, operaciones de crédito o de tesorería, con sujeción a las condiciones y límites establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

9.- Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de sus competencias, fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

10.- Someter al Pleno del Ayuntamiento el reconocimiento extrajudicial de créditos.

11.- Proponer al órgano competente de la Corporación la enajenación de los bienes inmuebles o cualquier acto de disposición, incluyendo la cesión gratuita a otras Administraciones Públicas o Instituciones Públicas o Privadas de interés público sin ánimo de lucro.

12. Proponer al órgano competente de la Corporación la concesión, arrendamiento o cesión de uso de los bienes inmuebles adscritos al Organismo.

13.- Recibir, hacerse cargo, gestionar y administrar, con las limitaciones antes enunciadas, los bienes del Organismo Autónomo y los que procedan de donaciones,

CVE: BOP-2020-3082
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

subvenciones y legados. Asimismo, aprobar, rectificar anualmente y mantener actualizado el Inventario de bienes y derechos del organismo autónomo, remitiendo el mismo a la Concejalía competente o área competente.

14.- Proponer al órgano competente del Ayuntamiento la aprobación y ejecución, cuando proceda, de los desahucios administrativos correspondientes a los inmuebles patrimoniales o de dominio público adscritos al Organismo Autónomo.

15.- Ordenar las actuaciones inherentes a las facultades de inspección, conservación y utilización de las instalaciones de propiedad municipal.

16.- Otorgar subvenciones dentro de los límites de su competencia establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto y en aquellos otros caso que se establezcan legal o reglamentariamente**.**

17.- Proponer, para su aprobación por el órgano competente de la Corporación, la plantilla de personal y la relación o catálogo de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal laboral.

18.- Someter al Pleno de la Corporación la autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio del Instituto para un segundo puesto de trabajo o actividad en el sector público o privado.

19.- Proponer al Pleno del Ayuntamiento el establecimiento y/o regulación de tributos, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de derecho público.

20.- Solicitar del Pleno del Ayuntamiento la autorización para la fijación de precios públicos en los supuestos en que éstos no cubran el coste de los mismos.

21. Aquellas otras que le atribuyan los Reglamentos y Ordenanzas aprobados por el Pleno de la Corporación.

Artículo 10.

1. Las sesiones del Consejo Rector pueden ser de tres tipos:

a) Ordinarias
b) Extraordinarias
c) Extraordinarias de carácter urgente

2. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Consejo Rector, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocarse dentro de los dos meses siguientes a la celebración de la sesión constitutiva de cada Corporación. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el/la Presidente/a con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, de los miembros del Consejo con derecho a voto.

3. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión del Consejo Rector, no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

4. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el/la Presidente/a cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con una

CVE: BOP-2020-3082
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

antelación mínima de dos días hábiles. En tal caso, deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Consejo sobre la urgencia.

Si ésta no resulta apreciada, se levantará la sesión.

Artículo 11.

1.- Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector se cursarán por orden del Sr. Presidente, con una antelación mínima de dos días hábiles, e irán acompañadas del orden del día, donde se relacionarán los asuntos a tratar y del acta o actas que deban ser aprobadas en la sesión.

2.- Los expedientes de la Sesión estarán a disposición de los miembros del Consejo Rector desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría del "Organismo Autónomo", para su examen y consulta.

Artículo 12.

1.- El Consejo Rector quedará válidamente constituido en sesión ordinaria o extraordinaria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

2. En todo caso será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Organismo Autónomo o de quienes legalmente los sustituyan.

3.- Si dicha presencia no se lograra, la sesión se celebrará en segunda convocatoria, cuarenta y ocho horas después de la señalada para la primera, si coincidiera en día hábil. En otro caso, se trasladará a la misma hora del primer día hábil siguiente. Para la válida celebración de la sesión será suficiente la presencia de un tercio de los miembros del Consejo con derecho a voto, que nunca podrá ser inferior a tres, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Organismo Autónomo o de quienes legalmente los sustituyan.

4.- Lo dispuesto en los párrafos precedentes no resultará de aplicación a las sesiones extraordinarias solicitadas por la cuarta parte de los vocales del Consejo Rector con derecho a voto, cuyo régimen específico se encuentra contenido en el artículo 46,2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Artículo 13.

1.- Salvo en los casos previstos en los presentes Estatutos, los acuerdos del Consejo Rector se adoptarán por mayoría simple, dirimiendo los empates el Presidente con su voto de calidad.

2.- Es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Rector para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

a) Propuesta de derogación, modificación o ampliación de estos Estatutos.

b) Concertar cualquier clase de contrato de préstamo o empréstito, con entidades bancarias de crédito, cuando su importe exceda el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto del Organismo Autónomo, previa autorización de la Concejalía a la que estés adscrito, previos los trámites establecidos en la legislación de Haciendas Locales.

3.- Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los adoptados en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el orden del día, salvo previa declaración de urgencia adoptada por la mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto del Consejo Rector.

CVE: BOP-2020-3082
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4.- El voto de los miembros del Consejo Rector tiene carácter personal e indelegable, y se emitirá en sentido afirmativo o negativo, pudiendo también abstenerse de votar.

5.-Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales y secretas. El sistema normal de votación será el sistema ordinario. Las votaciones nominales y secretas procederán en los casos y forma previstos en la legislación vigente en materia de régimen local.

Artículo 14

1.- Se llevará un Libro de Actas para el Consejo Rector, debidamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Presidente y el sello del Organismo Autónomo, que contendrá en su primera página una diligencia de apertura, firmada por el Secretario, en la que se expresará el número de folios, sus series, en su caso, y la fecha en la que se inicia la trascripción de los acuerdos.

2.- En las Actas se consignará el lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión, los nombres y apellidos del/la Presidente/a, de los miembros presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que falten sin excusa, carácter ordinario o extraordinario de la sesión , y si se celebra en primera o segunda convocatoria, asistencia del Secretario o de quien legalmente le sustituya, y presencia de los funcionarios responsables de la Intervención y Tesorería, cuando concurran, los asuntos que se examinen y sucinta expresión las opiniones emitidas, votaciones que se verifiquen, parte dispositiva de los acuerdos que se adopten y hora en que el/la Presidente/a levante la sesión.

3.- Las Actas serán autorizadas con la firma del Secretario y el visto bueno del/la Presidente/a.

4.- Se utilizará el sistema de hojas móviles para la trascripción de las actas de conformidad con lo previsto en la legislación de régimen local.

Artículo 15.

En lo no previsto expresamente por los Estatutos respecto al funcionamiento del Consejo Rector regirán las disposiciones que el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres dedica al funcionamiento del Pleno, así como las correlativas contenidas en las restantes normas vigentes en materia de organización de las Corporaciones Locales.

CAPÍTULO II

Presidente/a

Artículo 16.

El/la Presidente/a del Consejo Rector y del Organismo Autónomo tendrá las siguientes atribuciones:

1. Representar al Instituto Municipal de Asuntos Sociales.

2. Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y decidir los empates con voto de calidad.

3. Dirigir el gobierno y la administración del Instituto.

CVE: BOP-2020-3082
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4. Instar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Rector.

5. Formar el Anteproyecto de Presupuesto del Organismo Autónomo, asistido por el Director Gerente, Interventor y personal designado al efecto.

6. Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de sus competencias, fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

7. Otorgar subvenciones dentro de los límites de su competencia establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto, y en aquellos otros casos que se establezcan legal o reglamentariamente, salvo que la competencia esté atribuida al Consejo Rector.

8. Reconocimiento y liquidación de las obligaciones.

9. Ordenar los pagos.

10. Ser el órgano de contratación respecto de aquellos contratos que no excedan del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluso los de carácter plurianual cuya duración no exceda de cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no exceda ni el porcentaje ni la cuantía indicados.

11. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni los tres millones de euros.

Asimismo, la enajenación del patrimonio del organismo autónomo susceptible de ello que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

- La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto.
- La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.

12. Representar al Organismo Autónomo ante los Tribunales y Juzgados, Administraciones, Corporaciones, Autoridades, Notarios y particulares; conferir mandamientos y poderes para ejercer dicha representación y asumirla para sí en los casos que proceda.

13. Ejercer las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Organismo Autónomo en materias que sean de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano. Asimismo, ejercer dichas facultades, en caso de urgencia, en materias que sean de competencia del Consejo Rector, dando cuenta al mismo en la primera reunión que éste celebre para su ratificación.

14. Adoptar en caso de urgencia o emergencia las resoluciones o medidas de carácter urgente o inaplazable que sean precisas, dando cuenta al Consejo Rector en la primera reunión que éste celebre para que se resuelva definitivamente sobre el particular.

15. Suscribir documentos, escrituras y pólizas.

16. Concertar operaciones de crédito, siempre que estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, así como las operaciones de Tesorería, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas, en cada momento, no superen el 15 por 100 de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior.

17. Liquidar tasas o precios públicos.

CVE: BOP-2020-3082
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

18. Autorizar la ocupación temporal de bienes inmuebles para la prestación de los servicios del Organismo Autónomo, cuando no sobrepase un año. En todo caso, se debe dar información posterior al Consejo Rector.

19. Autorizar con su firma las Actas y certificaciones.

20. Proponer al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, la Oferta de Empleo del Organismo Autónomo, de acuerdo con el Presupuesto y plantilla aprobados, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, así como ratificar la adscripción al Organismo Autónomo de los funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación.

21. Nombrar y cesar al personal de alta dirección, en su caso; contratar al personal laboral; ejercer todas las facultades referentes al régimen de incompatibilidades y disciplinario y despedir al personal laboral dependiente del Organismo Autónomo, teniendo esta última atribución carácter indelegable.

22. Aprobar la estructura organizativa de los servicios y unidades del Organismo Autónomo y la correspondiente provisión de puestos, todo ello de conformidad con la normativa vigente y dentro de los límites presupuestarios, en su caso.

23. Cuantas facultades de gobierno y administración de los intereses peculiares del ente no estén atribuidas de un modo expreso a otro órgano del mismo, así como cualesquiera otras que le puedan ser delegadas por el Consejo Rector.

CAPÍTULO III

Vicepresidente/a

Artículo 17.

1.- El Vicepresidente asumirá las atribuciones enumeradas en el artículo anterior que le delegue expresamente el Presidente. Asimismo, sustituirá a éste en los casos de enfermedad, ausencia, vacante, u otra circunstancia análoga.

2. La delegación de atribuciones al Vicepresidente se pondrá en conocimiento del Consejo Rector.

Artículo 18.

1.- La Vicepresidencia del Organismo Autónomo le corresponderá al Concejal/a Delegado/a del Área o Delegación municipal que, en cada momento, tenga encomendadas las competencias en materia de de prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social, salvo en el supuesto previsto en el párrafo 1 del artículo precedente.

2.- En caso de vacante de la Vicepresidencia por enfermedad, ausencia o imposibilidad en el ejercicio de sus funciones, será sustituido por otro miembro del Consejo Rector designado por el Presidente, hasta tanto la reincorporación del titular.

3.- El Vicepresidente/a cesará en el cargo por perder su condición de Concejal Delegado de Asuntos Sociales o de Vocal del Consejo Rector.

CVE: BOP-2020-3082
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TÍTULO III

Órganos de Administración

CAPÍTULO I

Director/a-Gerente

Artículo 19.

1.- El puesto de Director/a Gerente se configura como un puesto de confianza, que se ejercerá por tiempo determinado, como máximo hasta que finalice el mandato de la Corporación que lo nombra, rigiéndose en cuanto a su desempeño por lo dispuesto en los presentes Estatutos y normas que, en su caso, dicte el Consejo Rector.

El nombramiento y cese de su titular corresponden al Presidente del Organismo Autónomo, dando cuenta al Consejo Rector, que deberá ser funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

En caso de ausencia, enfermedad, vacaciones, permisos o licencias del titular del cargo de Director, el Sr. Presidente nombrará a un sustituto entre funcionarios de carrera o laboral del propio Instituto, debidamente capacitado.

En el Decreto de nombramiento o confirmación en el cargo del Director Gerente, se podrá designar el personal del Organismo Autónomo que, por orden de llamamiento, le corresponde su sustitución en sus funciones.

Sin perjuicio de las demás causas que sean de aplicación, el Director Gerente cesará en el momento en que expire el mandato de los vocales del Consejo Rector como consecuencia del cambio de Corporación. No obstante, podrá seguir en el ejercicio del cargo, solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de su sucesor o su confirmación en el puesto.

2. Sin perjuicio de los derechos que las normas aplicables pudieran reconocer para la situación administrativa o laboral propia de quienes procedieran de la Administración Pública, el desempeño del cargo de Director/a Gerente no otorga derecho alguno en orden al establecimiento de vínculos laborales o administrativos estables entre el Organismo Autónomo y quien lo ejerciera.

3. Ningún miembro de la Corporación Municipal puede desempeñar el cargo de Director/a Gerente del Organismo Autónomo.

Artículo 20.

El Director Gerente del Organismo Autónomo tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del programa de actuación anual.

2. Asistir, junto con el Interventor y el personal que se designe, al Presidente del Organismo Autónomo, en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de éste.

3. Informar al Consejo Rector con la periodicidad que este órgano establezca y de acuerdo con los datos suministrados previamente por la Intervención y por conducto de la Presidencia, del estado de caja y movimientos de fondos.

CVE: BOP-2020-3082
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4. Asistir, con voz y sin voto, a todas las reuniones del Consejo Rector.

5. Elaborar anualmente y proponer al Consejo Rector la aprobación de la Memoria de las actividades desarrolladas.

Asimismo, elaborar, asistido por los servicios y unidades correspondientes, cuantos informes precisen el Consejo Rector y el/la Presidente/a del Organismo Autónomo.

6. Como jefe inmediato del personal, organizar al mismo y proponer el despido del personal del Organismo Autónomo.

7. Elevar al Consejo Rector la propuesta de Plantilla y del Catálogo o Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo para su aprobación por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento.

8. Proponer al Presidente la estructura organizativa de los servicios y unidades del Organismo Autónomo, así como el nombramiento del personal que haya de prestar servicios en el mismo.

9. Proponer al Presidente la aplicación del régimen disciplinario del personal laboral, y ejercer la dirección y control de todo el personal al servicio de la Organismo Autónomo, salvo lo dispuesto en la normativa vigente para el ejercicio de las funciones necesarias reservadas a funcionarios en posesión de la habilitación de carácter nacional o sus delegados.

10. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector, siguiendo las instrucciones del/la Presidente/a.

11. Control y fiscalización directa de las unidades y servicios integrantes del Organismo Autónomo, adoptando las medidas adecuadas para la mejor organización y funcionamiento del mismo.

12. Presentar propuestas de resolución a los órganos decisorios del Organismo Autónomo.

13. Ejecutar las órdenes de pago acordadas por el Presidente, previo establecimiento de un plan de disposición de fondos con la periodicidad y vigencia que en el mismo se determine.

14. Representar al Organismo Autónomo, por acuerdo del Consejo o por Delegación del Presidente, cuando no actúe en el ámbito de sus competencias.

15. Incoar los expedientes necesarios para la actuación de los órganos de Organismo Autónomo, sin perjuicio de las competencias de la Secretaría General.

16. Proponer a los órganos competentes las sanciones que procedan, por infracción de Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

17. Facilitar a la Intervención, por conducto de la presidencia, los informes técnicos y asesoramientos que le correspondan en función de su cargo, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido así lo requiera.

18. Ejercer cuantas facultades se le deleguen expresamente por el Consejo Rector o el Presidente.

CVE: BOP-2020-3082
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO II

Secretario, Interventor y Tesorero

Artículo 21.

1.- La Secretaría, la Intervención y la Tesorería, ejercerán en este Organismo Autónomo las mismas funciones que la legislación les señala respecto al Ayuntamiento.

2.- Las funciones se ejercerán por los titulares de tales órganos si bien podrán encomendarse por el Presidente a otros funcionarios igualmente con habilitación de carácter nacional, y a falta de éstos o en su ausencia, a funcionarios propios de la Corporación, actuando como delegados de los mismos y a propuesta de los titulares en ambos casos.

Artículo 22.

El sistema de contabilidad habrá de ser el que rige para las Entidades Locales.

Artículo 23.

Las cuentas anuales se sujetarán a las normas establecidas legalmente para las Entidades Locales y deberán ser aprobadas provisionalmente por el Consejo Rector, quien las remitirá al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para, previos los trámites establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, ser sometidas al Pleno de la Corporación dentro de los plazos legalmente previstos.

TÍTULO IV

Régimen económico

CAPÍTULO I

Patrimonio del Organismo Autónomo

Artículo 24.

1.- El Patrimonio del Organismo Autónomo estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenezcan.

2.- Respecto a su patrimonio propio, podrá adquirir a título oneroso y gratuito, poseer, arrendar bienes y derechos de cualquier clase, que podrá ser incrementado con los bienes adscritos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o aportados por cualquier otra persona o entidad pública o privada, siendo calificada a efectos de inventario de conformidad con lo prevenido en la legislación vigente en materia de bienes de las Entidades Locales.

3. – Las adquisiciones de bienes inmuebles requerirá el previo informe favorable de la Concejalía de Hacienda.

Artículo 25.

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres podrá aportar al Organismo Autónomo, la propiedad u otros derechos reales sobre bienes, siempre que tengan la condición de patrimoniales, previa valoración.

CVE: BOP-2020-3082
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres podrá adscribir al Organismo Autónomo, bienes e instalaciones afectos a un uso o servicio público, sin que dicha adscripción comporte transmisión de la titularidad demanial, atribuyendo al organismo autónomo sólo las necesarias facultades de gestión y las correlativas obligaciones de conservación y mantenimiento.

Artículo 26.

El Organismo Autónomo podrá usar y disfrutar de los bienes que formen el Patrimonio vinculado a sus fines.

CAPÍTULO II

Hacienda del Organismo Autónomo

Artículo 27.

1. La Hacienda del Organismo Autónomo estará constituida por:

a) Los ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado.
b) Las tasas.
c) Por las aportaciones que destine, en su caso, a este fin el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres con cargo a sus Presupuestos.
d) Las subvenciones.
e) Los percibidos en concepto de precios públicos.
f) El producto de las operaciones de crédito.
g) El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.
h) Las demás prestaciones de derecho público.

2. Para la cobranza de las tasas y de las cantidades que como ingresos de derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la hacienda del Organismo Autónomo de conformidad con lo previsto en el apartado anterior, dicha Hacienda ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Artículo 28.

La Hacienda del Organismo Autónomo responderá de las obligaciones y deudas contraídas por la misma. La liquidación o compensación de pérdidas podrá efectuarse, en su caso, con cargo a las aportaciones municipales concedidas al efecto.

Artículo 29.

Los remanentes positivos de tesorería que se produzcan en el Organismo Autónomo constituyen un recurso para la financiación de las modificaciones de créditos en el Presupuesto, que se destinarán al cumplimiento de los fines previstos en los presentes Estatutos. También podrá ser destinado a mejorar y ampliar las instalaciones y patrimonio del Organismo Autónomo.

Artículo 30.

El Organismo Autónomo formará Inventario separado de los bienes y derechos que le pertenezcan, con sujeción a lo establecido en la legislación en materia de bienes de las Entidades locales.

CVE: BOP-2020-3082
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 31.

El Consejo rector será el órgano competente para la aprobación del Inventario, así como para su rectificación, que se llevará a efecto dentro de los cinco primeros meses de cada año, con referencia al 31 de diciembre del año anterior y se remitirá a la Concejalía a la que esté adscrita el Organismo Autónomo.

CAPÍTULO III

Presupuestos del Organismo Autónomo

Artículo 32.

1. El Organismo Autónomo gozará de Presupuesto propio, que se integrará, de conformidad con lo prevenido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, en el General del Ayuntamiento.

2. El Presupuesto del Organismo Autónomo será propuesto por el Consejo Rector y remitido al Excmo. Ayuntamiento antes del 15 de septiembre de cada año, su aprobación.

3. Los créditos, sus modificaciones así como la ejecución y liquidación de los consignados en el Presupuesto de Gastos se sujetarán a lo establecido al efecto en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

4. La Tesorería del Organismo Autónomo se regirá por lo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

5. El Organismo Autónomo está sujeto al régimen de contabilidad pública, en los términos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

6. Los estados y cuentas del Organismo Autónomo serán rendidos y propuestos inicialmente por el Presidente/a del mismo al Excmo. Ayuntamiento dentro del plazo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales para, previos los trámites prevenidos en la misma, ser sometidos a aprobación del órgano competente.

7. Se ejercerán en el Organismo Autónomo, con la extensión y efectos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, funciones de control interno respecto de su gestión económica, en su triple acepción de función interventora, de control financiero y de control de eficacia, que serán llevadas a efecto en los términos previstos en la legislación de régimen local.

8. El Organismo Autónomo estará sometido a los controles específicos que en cada caso se determine por la Concejalía de Economía y Hacienda sobre la evolución de los gastos de personal.

Artículo 33.

1.- En el estado de gastos se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones inherentes al sostenimiento y desarrollo del Organismo Autónomo.

2.- En el estado de ingresos figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio, incluyendo, entre otros, los siguientes:

a) Ingresos de derecho público por las actividades y servicios prestados por el Organismo Autónomo.

CVE: BOP-2020-3082
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) Ingresos procedentes de su patrimonio propio y demás de derecho privado.

c) Cantidades que se consignaren, en su caso, en el Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y destinadas al Organismo Autónomo.

d) Subvenciones.

e) El producto de las operaciones de crédito

TÍTULO V

Régimen Jurídico

Artículo 34.

1.- Las resoluciones y acuerdos dictados por los órganos de gobierno del Organismo en el ámbito de sus respectivas competencias agotan la vía administrativa y podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición.

2.- Contra los actos y acuerdos definitivos del organismo, entendiéndose por tales los resolutorios de recursos de reposición, tanto expresos como presuntos, así como los dictados por los órganos de gobierno en el ámbito de sus respectivas competencias, frente a los que no se hubiera interpuesto el expresado recurso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos prevenidos en la legislación vigente.

Artículo 35.

1.- Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales se dirigirán al Presidente del Organismo Autónomo, a quien corresponderá su resolución, salvo en aquellos supuestos en los que, dado el objeto de la reclamación, la decisión supusiese el ejercicio de alguna de las atribuciones propias del Consejo Rector o de algún órgano municipal. En todo caso, será necesario tramitar expediente previo al que se incorporarán los antecedentes, informes, documentos y datos que resulten necesarios.

Artículo 36.

El Presidente del Organismo Autónomo dará cuenta al Consejo Rector de las resoluciones que dicte en materia de reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales, en la primera sesión que éste celebre desde que se hubieren dictado.

Artículo 37.

El Organismo Autónomo establecerá un Registro de documentos propio, en soporte informático, que garantizará la constancia de los datos que, en cada momento, exija la legislación en materia de procedimiento administrativo. Por convenio se establecerá la conexión con el Registro General del Ayuntamiento.

CVE: BOP-2020-3082
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TÍTULO VI

Personal al servicio del organismo autónomo

Artículo 38.

El Organismo Autónomo dispondrá del personal necesario, cuyo número, categoría y funciones se determinarán en las plantillas por el Consejo Rector, debiéndose aprobar por la Corporación Municipal. Los sueldos y demás emolumentos se reflejarán en el Presupuesto del Organismo Autónomo.

Artículo 39.

1.- Integrarán las plantillas del Servicio:

a) Los funcionarios del Ayuntamiento destinados en el Organismo Autónomo.

b) Los funcionarios de carrera o contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o de asesoramiento especial. El Consejo Rector nombrará directamente al personal propio, que sin ser funcionarios ni personal laboral fijo de la Corporación, precise para su propio servicio, de conformidad con la legislación pública aplicable, cubriendo sus puestos de trabajo con arreglo a la plantilla y mediante la aplicación de los procesos de provisión que en cada caso determine el Consejo Rector.

Artículo 40.

1.- La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, habrán de ajustarse en todo caso a las normas que, al respecto, apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cáceres según corresponda.

2.- El Organismo Autónomo estará sometido a controles específicos por la Concejalía de Personal sobre la gestión de sus recursos humanos**.**

TÍTULO VII

Tutela corporativa

Artículo 41.

1.- El Excmo. Ayuntamiento Pleno podrá modificar o derogar los presentes Estatutos, así como acordar la disolución del Organismo Autónomo, en cuyo caso será de aplicación lo prevenido en el artículo 44.

2.- El Organismo Autónomo estará sometido a un control de eficacia por la Concejalía a la que esté adscrito.

Artículo 42.

La Alcaldía-Presidencia podrá suspender los acuerdos y resoluciones de los órganos del Organismo Autónomo que recaigan sobre asuntos que no sean de su competencia, sean contrarios a los intereses generales del municipio o del propio organismo autónomo o constituyan infracción manifiesta de las leyes, dentro del plazo de setenta y dos horas a contar desde que le sean notificados o, en su defecto, desde que tome conocimiento de los mismos de cualquier otra forma.

CVE: BOP-2020-3082
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 43.

Las dudas de interpretación que ofrezca la aplicación de los presentes Estatutos serán resueltas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, previo dictamen de la Comisión que tenga atribuidas las competencias en materia de Organización o Régimen Interior, habiendo de constar en el expediente que a tal fin se tramite informes de la Secretaría General y/o de la Intervención General Municipal, según la materia.

TÍTULO VIII

Disolución y liquidación

Artículo 44.

1.- El Organismo Autónomo podrá ser disuelto:

a) Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado por mayoría absoluta de sus miembros

b) A propuesta del Consejo Rector, mediante acuerdo adoptado por unanimidad y posterior acuerdo del Ayuntamiento con la mayoría absoluta de sus miembros.

2.- Al disolver el Organismo Autónomo, revertirán al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres el patrimonio con todos sus incrementos y las aportaciones que figuren en el activo. Los bienes revertidos perderán la afectación que tuvieren y pasaran con plena disponibilidad directa por parte el Ayuntamiento. No obstante las instalaciones pertenecientes a Corporaciones, entidades, etc., seguirán siendo de su respectivo titular.

3.- El personal al servicio del Organismo Autónomo pasará a depender del Ayuntamiento en las mismas condiciones que ostentasen en el Patronato, hasta que se proceda a la adaptación retributiva y laboral establecida en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento para iguales puestos de trabajo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1ª. Durante el ejercicio de 2005, el régimen de competencias de los órganos de dirección de este Organismo Autónomo para autorizar y disponer gastos será el establecido con anterioridad a la entrada en vigor de estos Estatutos, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.

DISPOSICIÓN FINAL. Los presentes Estatutos, aprobados definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en sesión ordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2005, entrarán en vigor una vez que sea publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. Quedan derogados los Estatutos del Organismo Autónomo aprobados en Sesión Plenaria de fecha 9 de julio de 1992 y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm.140 de fecha 21 de junio de 1993 y modificados en Sesión Plenaria de fecha 11 de noviembre de 1999 y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm 294.

CVE: BOP-2020-3082
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Deportes.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2020, aprobó inicialmente la modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Deportes, para garantizar la participación política de los/las Concejales/as no adscritos/as en el Consejo Rector de dicho Organismo Autónomo.

Habiéndose publicado en el BOP nº 121 de fecha 25 de junio de 2020 la aprobación inicial de dicha modificación, cumplido el plazo para presentación de alegaciones y no habiéndose presentado ninguna alegación, mediante el presente se publica la aprobación definitiva de la modificación de los Estatutos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se hace público el texto íntegro de los Estatutos del Instituto Municipal de Deportes.

Las modificaciones entrarán en vigor a los quince días de su publicación completa en el Boletín Oficial de la Provincia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 10 de agosto de 2020
José Damián Sanz Llavallol
VICESECRETARIO PRIMERO

CVE: BOP-2020-3083
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

AYUNTAMIENTO cáceres

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES" DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

ÍNDICE

TÍTULO I. Naturaleza, domicilio y objetivo 1
Artículo 1. 1
Artículo 2. 1
Artículo 3. 1
Artículo 4. 2
TÍTULO II. Órganos de Gobierno 2
Artículo 5. 2
CAPÍTULO I. Consejo Rector 3
Artículo 6. 3
Artículo 7. 3
Artículo 8. 3
Artículo 9. 4
Artículo 10. 5
Artículo 11. 6
Artículo 12. 6
Artículo 13. 6
Artículo 14. 7
Artículo 15. 7
CAPÍTULO II. Presidente/a 7
Artículo 16. 7
CAPÍTULO III. Vicepresidente/a 9
Artículo 17. 9
Artículo 18. 9
TÍTULO III. Órganos de Administración 10
CAPÍTULO I. Director/a-Gerente 10
Artículo 19. 10
Artículo 20. 10
CAPÍTULO II. Secretario, Interventor y Tesorero 11
Artículo 21. 11
Artículo 22. 12

CVE: BOP-2020-3083
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO cáceres

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Artículo 23. ... 12
TÍTULO IV. Régimen económico ... 12
CAPÍTULO I. Patrimonio del Organismo Autónomo ... 12
Artículo 24. ... 12
Artículo 25. ... 12
Artículo 26. ... 12
CAPÍTULO II. Hacienda del Organismo Autónomo ... 13
Artículo 27. ... 13
Artículo 28. ... 13
Artículo 29. ... 13
Artículo 30. ... 13
Artículo 31. ... 13
CAPÍTULO III. Presupuestos del Organismo Autónomo ... 14
Artículo 32. ... 14
Artículo 33. ... 14
TÍTULO V. Régimen Jurídico ... 15
Artículo 34. ... 15
Artículo 35. ... 15
Artículo 36. ... 15
Artículo 37. ... 15
TÍTULO VI. Personal al servicio del organismo autónomo ... 15
Artículo 38. ... 15
Artículo 39. ... 15
Artículo 40. ... 16
TÍTULO VII. Tutela corporativa ... 16
Artículo 41. ... 16
Artículo 42. ... 16
Artículo 43. ... 16
TÍTULO VIII. Disolución y liquidación ... 16
Artículo 44. ... 16
DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1ª. ... 17
DISPOSICIÓN FINAL. ... 17
DISPOSICIÓN DEROGATORIA. ... 17

CVE: BOP-2020-3083
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

AYUNTAMIENTO cáceres

imd INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES" DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

TÍTULO I

Naturaleza, domicilio y objetivo

Artículo 1.

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres crea, al amparo de las previsiones contenidas en el artículo 85, 2 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, un Organismo Autónomo Local de carácter administrativo que se denomina "INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES", en el sentido de adecuar este Organismo Autónomo al régimen jurídico establecido en la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado con las especialidades contenidas en la Ley de Bases de Régimen Local.

2.- El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres ejercerá, por medio de la Concejalía que ostente en cada momento las competencias en materia de promoción, desarrollo y fomento de la práctica del deporte y en los términos previstos en los presentes Estatutos, la tutela sobre el Organismo en uso de las potestades que aquel tiene conferidas en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y todo ello sin perjuicio de la autonomía necesaria de este ente instrumental para el cumplimiento de los fines que se le asignan. Dicha tutela queda determinada por la presencia de los miembros de la Corporación en los órganos de gobierno del Organismo Autónomo y, en cuanto a los actos, por medio de la normal fiscalización jurídica y financiera, ejercida a través de la Secretaría General, Intervención General Municipal y demás órganos de gestión financiera, por su presencia en los mismos.

3.- La actuación del organismo autónomo se ajustará a lo dispuesto en los presentes Estatutos y, para lo no previsto en ellos, al Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre , Reglamento Orgánico Municipal y, con carácter subsidiario de éste, a la legislación de Régimen Local. Su duración será indefinida y en caso de disolución, le sucederá universalmente el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Artículo 2.

El Organismo Autónomo tiene personalidad jurídica propia, autonomía financiera y funcional, y plena capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes, ejercitar acciones y recursos ordinarios y extraordinarios ante Juzgados, Tribunales y Autoridades, aceptar legados y donaciones, tomar dinero a préstamo y general, realizar cuantos actos y contratos sean necesarios para el normal desarrollo y desenvolvimiento de su actividad, todo ello dentro de los límites de los presentes Estatutos y con sujeción al Ordenamiento jurídico vigente en materia de Régimen Local.

Artículo 3.

1.- El Organismo Autónomo tiene su sede en la Ciudad de Cáceres.

2.- No obstante lo anterior, el Consejo Rector queda facultado para variar la sede del Organismo Autónomo dentro de la capital, así como para establecer, modificar o suprimir dependencias y oficinas en cualquier lugar, con los cometidos, facultades y modalidades de funcionamiento que el propio Consejo determine.

CVE: BOP-2020-3083
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 4.

1.- El objetivo general de Organismo Autónomo es el ejercicio de las competencias municipales sobre la promoción, desarrollo y fomento de la práctica del deporte que estén atribuidas a las Entidades Locales por la legislación estatal y autonómica, la realización de actividades complementarias de otras Administraciones Públicas en esta materia, así como el apoyo a toda clase de iniciativas privadas encaminadas a tales fines, asumiendo las competencias que en relación con dichas materias resulten atribuidas al Ayuntamiento de Cáceres por la Legislación de Régimen Local y la aplicable en esta materia, así como por las demás disposiciones vigentes, salvo aquellas que la Alcaldía Presidencia se reserve para ejercerlas por sí o mediante delegación.

2.- Para el logro de tales finalidades el Organismo Autónomo tendrá, entre otros, los siguientes objetivos específicos:

a. Promover, impulsar y desarrollar el deporte base en los jóvenes.
b. Promocionar la práctica del deporte y actividades de ocupación del ocio y tiempo libre en todas las edades.
c. Apoyar el deporte de competición en todas sus modalidades, a través de los mecanismos e instrumentos que prevé la legislación vigente..
d. Desarrollar, impulsar y promover las Escuelas Deportivas de Base.
e. Cooperar con otras Administraciones Públicas, Instituciones Públicas y Privadas sin fin de lucro en la promoción, desarrollo y práctica del deporte.

3.- En cualquier caso, y sin perjuicio de cualquier otra que le venga legalmente atribuida, corresponde al Ayuntamiento de Cáceres, el ejercicio de las siguientes competencias:

a). La modificación de los presentes Estatutos.
b). La aprobación de la plantilla de personal, del Presupuesto y de las Cuentas del Organismo Autónomo en los términos previstos en la Ley.
c). La facultad de requerir del Consejo Rector o de su Presidente cuantos datos estime convenientes sobre la actividad económica, administrativa y funcional de la misma.
d). El control de eficacia por parte de la Concejalía a la que está adscrito este Organismo Autónomo.

TÍTULO II

Órganos de Gobierno

Artículo 5.

El Organismo Autónomo estará regido por los siguientes órganos de dirección:

a). Consejo Rector.
b). Presidente del Consejo.
c). Director Gerente.

A su vez, podrá acordarse por el Consejo Rector la creación de una Comisión Consultiva con expresión de su composición, funciones y régimen organizativo, en la que tendrán representación los particulares e Instituciones de derecho público o privado ligados a la actividad de Organismo Autónomo, en virtud de los fines del mismo.

CVE: BOP-2020-3083
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO I

Consejo Rector

Artículo 6. *Composición del Consejo Rector.*

1.- El Consejo Rector estará integrado por los siguientes miembros:
- Presidente/a:

  – Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento.
  – Vicepresidente/a: Concejal/a Delegado/a del Área o Delegación Municipal que en cada momento, tenga encomendadas las competencias en materia de deportes.

- Vocales:

El número de miembros de la Corporación que sea suficiente para reflejar la proporcionalidad y garantizar la presencia de los distintos Grupos municipales y de los Concejales no adscritos en el mismo, considerándose a efectos de dicho cómputo la adscripción del/la Presidente/a y del Vicepresidente/a al correspondiente Grupo político.

Dicho número se determinará mediante acuerdo del Pleno de la Corporación. La designación concreta de los vocales pertenecientes a cada Grupo Municipal se realizará, igualmente, por el Pleno, a propuesta de los respectivos portavoces, quienes podrán también designar suplentes de sus vocales titulares, bien con carácter permanente, bien para una sesión concreta, mediante escrito dirigido al Presidente/a de el Consejo Rector.

En el caso de que el/la Presidente/a delegue su cargo por tiempo indefinido en el Vicepresidente/a, se incorporará como vocal un miembro del mismo Grupo Municipal de aquél/aquella.

- Secretario/a: El/la Secretario/a General del Excmo. Ayuntamiento o funcionario municipal en quien delegue (con voz y sin voto).

- Interventor/a: El Interventor/a General del Excmo. Ayuntamiento o funcionario municipal en quien delegue (con voz y sin voto).

2. Los vocales cesarán automáticamente si perdieran la condición que determinó su nombramiento. Los vocales cesarán asimismo por decisión motivada del Excmo. Ayuntamiento Pleno, a propuesta del Grupo político que los nombró o al finalizar el mandato de cada Corporación, si bien continuarán en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.

Artículo 7.

Corresponde al Pleno de la Corporación establecer las retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial del Organismo Autónomo y el régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias.

Artículo 8.

A las sesiones del Consejo Rector podrán asistir, con voz y sin voto, aquellos funcionarios o empleados del Organismo Autónomo del Excmo. Ayuntamiento o de otras

CVE: BOP-2020-3083
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Administraciones que sean expresamente requeridos para ello por el Sr. Presidente cuando estime que alguno de los asuntos a tratar precise de su asesoramiento. Asimismo, podrán ser invitadas aquellas personas que, a juicio del Consejo Rector, convenga oír en relación con algún asunto o deban estar presentes por razones de oportunidad.

Artículo 9.

Serán atribuciones del Consejo Rector:

1.- Determinar la política de actuación y gestión del Organismo Autónomo, aprobar el programa de actuación anual y la Memoria anual de actividades, de la cual se dará cuenta al Pleno.

2.- Control y fiscalización superior de las unidades y servicios integrantes del Organismo Autónomo, así como la de actuación del Director/a-Gerente, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

3.- Aprobación de la propuesta de los Presupuestos y las Cuentas Anuales, que serán remitidos posteriormente al Excmo. Ayuntamiento para su aprobación definitiva de conformidad con los trámites prevenidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

4.- Acordar el ejercicio de toda clase de acciones y recursos ante los Juzgados, Tribunales, Autoridades, Administraciones y Corporaciones de cualquier clase, en defensa de los bienes y derechos del Organismo Autónomo, así como el desistimiento y allanamiento, de conformidad todo ello con lo establecido en la legislación de régimen local.

5.- Proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la derogación, modificación o ampliación de los presentes Estatuto.

6.- Proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación de los Reglamentos, Ordenanzas y normas de funcionamiento de los servicios que el Organismo Autónomo haya de prestar, su modificación, ampliación y puesta e vigor, así como las normas de funcionamiento del propio Consejo, en su caso.

7.- Aprobación de los convenios, conciertos y demás instrumentos de colaboración y cooperación con otras Administraciones, organismos, entidades o cualesquiera otras personas físicas o jurídicas.

8.- La contratación que se efectúe al amparo de lo prevenido en la legislación de Contratos de las administraciones Públicas. A tal efecto, el Consejo Rector será el órgano de contratación respecto de aquellos contratos que, por su cuantía o duración, excedan del ámbito competencial asignado al Presidente en esta materia, previa autorización de la Concejalía a la que se encuentra adscrito este Organismo Autónomo u órgano competente en su caso. Así mismo será competente para concertar, previa autorización de la Concejalía a la que esté adscrito este Organismo Autónomo e informe de la Intervención Municipal u órgano competente en su caso, operaciones de crédito o de tesorería, con sujeción a las condiciones y límites establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

9.- Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de sus competencias, fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

10.- Someter al Pleno del Ayuntamiento el reconocimiento extrajudicial de créditos.

11.- Proponer al órgano competente de la Corporación la enajenación de los bienes inmuebles o cualquier acto de disposición, incluyendo la cesión gratuita a otras Administraciones Públicas o Instituciones Públicas o Privadas de interés público sin ánimo de lucro.

CVE: BOP-2020-3083
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

12. Proponer al órgano competente de la Corporación la concesión, arrendamiento o cesión de uso de los bienes inmuebles adscritos al Organismo.

13.- Recibir, hacerse cargo, gestionar y administrar, con las limitaciones antes enunciadas, los bienes del Organismo Autónomo y los que procedan de donaciones, subvenciones y legados. Asimismo, aprobar, rectificar anualmente y mantener actualizado el Inventario de bienes y derechos del organismo autónomo, remitiendo el mismo a la Concejalía competente o área competente.

14.- Proponer al órgano competente del Ayuntamiento la aprobación y ejecución, cuando proceda, de los desahucios administrativos correspondientes a los inmuebles patrimoniales o de dominio público adscritos al Organismo Autónomo.

15.- Ordenar las actuaciones inherentes a las facultades de inspección, conservación y utilización de las instalaciones de propiedad municipal.

16.- Otorgar subvenciones dentro de los límites de su competencia establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto y en aquellos otros casos que se establezcan legal o reglamentariamente**.**

17.- Proponer, para su aprobación por el órgano competente de la Corporación, la plantilla de personal y la relación o catálogo de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal laboral.

18.- Someter al Pleno de la Corporación la autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio del Instituto para un segundo puesto de trabajo o actividad en el sector público o privado.

19.- Proponer al Pleno del Ayuntamiento el establecimiento y/o regulación de tributos, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de derecho público.

20.- Solicitar del Pleno del Ayuntamiento la autorización para la fijación de precios públicos en los supuestos en que éstos no cubran el coste de los mismos.

21. Aquellas otras que le atribuyan los Reglamentos y Ordenanzas aprobados por el Pleno de la Corporación.

Artículo 10.

1. Las sesiones del Consejo Rector pueden ser de tres tipos:

a) Ordinarias
b) Extraordinarias
c) Extraordinarias de carácter urgente

2. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Consejo Rector, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocarse dentro de los dos meses siguientes a la celebración de la sesión constitutiva de cada Corporación. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

3. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el/la Presidente/a con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, de los miembros del Consejo con derecho a voto.

4. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el/la Presidente/a cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con una

CVE: BOP-2020-3083
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

antelación mínima de dos días hábiles. En tal caso, deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Consejo sobre la urgencia.

Si ésta no resulta apreciada, se levantará la sesión.

Artículo 11.

1.- Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector se cursarán por orden del Sr. Presidente, con una antelación mínima de dos días hábiles, e irán acompañadas del orden del día, donde se relacionarán los asuntos a tratar y del acta o actas que deban ser aprobadas en la sesión.

2.- Los expedientes de la Sesión estarán a disposición de los miembros del Consejo Rector desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría del "Organismo Autónomo", para su examen y consulta.

Artículo 12.

1.- El Consejo Rector quedará válidamente constituido en sesión ordinaria o extraordinaria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

2. En todo caso será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Organismo Autónomo o de quienes legalmente los sustituyan.

3.- Si dicha presencia no se lograra, la sesión se celebrará en segunda convocatoria, cuarenta y ocho horas después de la señalada para la primera, si coincidiera en día hábil. En otro caso, se trasladará a la misma hora del primer día hábil siguiente. Para la válida celebración de la sesión será suficiente la presencia de un tercio de los miembros del Consejo con derecho a voto, que nunca podrá ser inferior a tres, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Organismo Autónomo o de quienes legalmente los sustituyan.

4.- Lo dispuesto en los párrafos precedentes no resultará de aplicación a las sesiones extraordinarias solicitadas por la cuarta parte de los vocales del Consejo Rector con derecho a voto, cuyo régimen específico se encuentra contenido en el artículo 46,2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Artículo 13.

1.- Salvo en los casos previstos en los presentes Estatutos, los acuerdos del Consejo Rector se adoptarán por mayoría simple, dirimiendo los empates el Presidente con su voto de calidad.

2.- Es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Rector para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

a) Propuesta de derogación, modificación o ampliación de estos Estatutos.

b) Concertar cualquier clase de contrato de préstamo o empréstito, con entidades bancarias de crédito, cuando su importe exceda el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto del Organismo Autónomo, previa autorización de la Concejalía a la que estés adscrito, previos los trámites establecidos en la legislación de Haciendas Locales.

3.- Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los adoptados en sesiones ordinarias sobre

CVE: BOP-2020-3083
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

materias no incluidas en el orden del día, salvo previa declaración de urgencia adoptada por la mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto del Consejo Rector.

4.- El voto de los miembros del Consejo Rector tiene carácter personal e indelegable, y se emitirá en sentido afirmativo o negativo, pudiendo también abstenerse de votar.

5.-Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales y secretas. El sistema normal de votación será el sistema ordinario. Las votaciones nominales y secretas procederán en los casos y forma previstos en la legislación vigente en materia de régimen local.

Artículo 14.

1.- Se llevará un Libro de Actas para el Consejo Rector, debidamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Presidente y el sello del Organismo Autónomo, que contendrá en su primera página una diligencia de apertura, firmada por el Secretario, en la que se expresará el número de folios, sus series, en su caso, y la fecha en la que se inicia la trascripción de los acuerdos.

2.- En las Actas se consignará el lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión, los nombres y apellidos del/la Presidente/a, de los miembros presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que falten sin excusa, carácter ordinario o extraordinario de la sesión , y si se celebra en primera o segunda convocatoria, asistencia del Secretario o de quien legalmente le sustituya, y presencia de los funcionarios responsables de la Intervención y Tesorería, cuando concurran, los asuntos que se examinen y sucinta expresión las opiniones emitidas, votaciones que se verifiquen, parte dispositiva de los acuerdos que se adopten y hora en que el/la Presidente/a levante la sesión.

3.- Las Actas serán autorizadas con la firma del Secretario y el visto bueno del/la Presidente/a.

4.- Se utilizará el sistema de hojas móviles para la trascripción de las actas de conformidad con lo previsto en la legislación de régimen local.

Artículo 15.

En lo no previsto expresamente por los Estatutos respecto al funcionamiento del Consejo Rector regirán las disposiciones que el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres dedica al funcionamiento del Pleno, así como las correlativas contenidas en las restantes normas vigentes en materia de organización de las Corporaciones Locales.

CAPÍTULO II

Presidente/a

Artículo 16.

El/la Presidente/a del Consejo Rector y del Organismo Autónomo tendrá las siguientes atribuciones:

1. Representar al Instituto Municipal de Deportes.

2. Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y decidir los empates con voto de calidad.

3. Dirigir el gobierno y la administración del Instituto.

CVE: BOP-2020-3083
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO cáceres

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

4. Instar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Rector.

5. Formar el Anteproyecto de Presupuesto del Organismo Autónomo, asistido por el Director Gerente, Interventor y personal designado al efecto.

6. Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de sus competencias, fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

7. Otorgar subvenciones dentro de los límites de su competencia establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto, y en aquellos otros casos que se establezcan legal o reglamentariamente, salvo que la competencia esté atribuida al Consejo Rector.

8. Reconocimiento y liquidación de las obligaciones.

9. Ordenar los pagos.

10. Ser el órgano de contratación respecto de aquellos contratos que no excedan del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluso los de carácter plurianual cuya duración no exceda de cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no exceda ni el porcentaje ni la cuantía indicados.

11. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni los tres millones de euros.

Asimismo, la enajenación del patrimonio del organismo autónomo susceptible de ello que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

* La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto.
* La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.

12. Representar al Organismo Autónomo ante los Tribunales y Juzgados, Administraciones, Corporaciones, Autoridades, Notarios y particulares; conferir mandamientos y poderes para ejercer dicha representación y asumirla para sí en los casos que proceda.

13. Ejercer las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Organismo Autónomo en materias que sean de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano. Asimismo, ejercer dichas facultades, en caso de urgencia, en materias que sean de competencia del Consejo Rector, dando cuenta al mismo en la primera reunión que éste celebre para su ratificación.

14. Adoptar en caso de urgencia o emergencia las resoluciones o medidas de carácter urgente o inaplazable que sean precisas, dando cuenta al Consejo Rector en la primera reunión que éste celebre para que se resuelva definitivamente sobre el particular.

15. Suscribir documentos, escrituras y pólizas.

16. Concertar operaciones de crédito, siempre que estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, así como las operaciones de Tesorería, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas, en cada momento, no superen el 15 por 100 de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior.

17. Liquidar tasas o precios públicos.

CVE: BOP-2020-3083
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO cáceres

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

18. Autorizar la ocupación temporal de bienes inmuebles para la prestación de los servicios del Organismo Autónomo, cuando no sobrepase un año. En todo caso, se debe dar información posterior al Consejo Rector.

19. Autorizar con su firma las Actas y certificaciones.

20. Proponer al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, la Oferta de Empleo del Organismo Autónomo, de acuerdo con el Presupuesto y plantilla aprobados, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, así como ratificar la adscripción al Organismo Autónomo de los funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación.

21. Nombrar y cesar al personal de alta dirección, en su caso; contratar al personal laboral; ejercer todas las facultades referentes al régimen de incompatibilidades y disciplinario y despedir al personal laboral dependiente del Organismo Autónomo, teniendo esta última atribución carácter indelegable.

22. Aprobar la estructura organizativa de los servicios y unidades del Organismo Autónomo y la correspondiente provisión de puestos, todo ello de conformidad con la normativa vigente y dentro de los límites presupuestarios, en su caso.

23. Cuantas facultades de gobierno y administración de los intereses peculiares del ente no estén atribuidas de un modo expreso a otro órgano del mismo, así como cualesquiera otras que le puedan ser delegadas por el Consejo Rector.

CAPÍTULO III

Vicepresidente/a

Artículo 17.

1.- El Vicepresidente asumirá las atribuciones enumeradas en el artículo anterior que le delegue expresamente el Presidente. Asimismo, sustituirá a éste en los casos de enfermedad, ausencia, vacante, u otra circunstancia análoga.

2. La delegación de atribuciones al Vicepresidente se pondrá en conocimiento del Consejo Rector.

Artículo 18.

1.- La Vicepresidencia del Organismo Autónomo le corresponderá al Concejal/a Delegado/a del Área o Delegación municipal que, en cada momento, tenga encomendadas las competencias en materia de deportes, salvo en el supuesto previsto en el párrafo 1 del artículo precedente.

2.- En caso de vacante de la Vicepresidencia por enfermedad, ausencia o imposibilidad en el ejercicio de sus funciones, será sustituido por otro miembro del Consejo Rector designado por el Presidente, hasta tanto la reincorporación del titular.

3.- El Vicepresidente/a cesará en el cargo por perder su condición de Concejal Delegado de Deportes o de Vocal del Consejo Rector.

CVE: BOP-2020-3083
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TÍTULO III

Órganos de Administración

CAPÍTULO I

Director/a-Gerente

Artículo 19.

1.- El puesto de Director/a Gerente se configura como un puesto de confianza, que se ejercerá por tiempo determinado, como máximo hasta que finalice el mandato de la Corporación que lo nombra, rigiéndose en cuanto a su desempeño por lo dispuesto en los presentes Estatutos y normas que, en su caso, dicte el Consejo Rector.

El nombramiento y cese de su titular corresponden al Presidente del Organismo Autónomo, dando cuenta al Consejo Rector, que deberá ser funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

En caso de ausencia, enfermedad, vacaciones, permisos o licencias del titular del cargo de Director, el Sr. Presidente nombrará a un sustituto entre funcionarios de carrera o laboral del propio Instituto, debidamente capacitado.

Sin perjuicio de las demás causas que sean de aplicación, el Director Gerente cesará en el momento en que expire el mandato de los vocales del Consejo Rector como consecuencia del cambio de Corporación. No obstante, podrá seguir en el ejercicio del cargo, solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de su sucesor o su confirmación en el puesto.

2. Sin perjuicio de los derechos que las normas aplicables pudieran reconocer para la situación administrativa o laboral propia de quienes procedieran de la Administración Pública, el desempeño del cargo de Director/a Gerente no otorga derecho alguno en orden al establecimiento de vínculos laborales o administrativos estables entre el Organismo Autónomo y quien lo ejerciera.

3. Ningún miembro de la Corporación Municipal puede desempeñar el cargo de Director/a Gerente del Organismo Autónomo.

Artículo 20.

El Director Gerente del Organismo Autónomo tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del programa de actuación anual.

2. Asistir, junto con el Interventor y el personal que se designe, al Presidente del Organismo Autónomo, en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de éste.

3. Informar al Consejo Rector con la periodicidad que este órgano establezca y de acuerdo con los datos suministrados previamente por la Intervención y por conducto de la Presidencia, del estado de caja y movimientos de fondos.

4. Asistir, con voz y sin voto, a todas las reuniones del Consejo Rector.

5. Elaborar anualmente y proponer al Consejo Rector la aprobación de la Memoria de las actividades desarrolladas.

CVE: BOP-2020-3083
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Asimismo, elaborar, asistido por los servicios y unidades correspondientes, cuantos informes precisen el Consejo Rector y el/la Presidente/a del Organismo Autónomo.

6. Como jefe inmediato del personal, organizar al mismo y proponer el despido del personal del Organismo Autónomo.

7. Elevar al Consejo Rector la propuesta de Plantilla y del Catálogo o Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo para su aprobación por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento.

8. Proponer al Presidente la estructura organizativa de los servicios y unidades del Organismo Autónomo, así como el nombramiento del personal que haya de prestar servicios en el mismo.

9. Proponer al Presidente la aplicación del régimen disciplinario del personal laboral, y ejercer la dirección y control de todo el personal al servicio de la Organismo Autónomo, salvo lo dispuesto en la normativa vigente para el ejercicio de las funciones necesarias reservadas a funcionarios en posesión de la habilitación de carácter nacional o sus delegados.

10. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector, siguiendo las instrucciones del/la Presidente/a.

11. Control y fiscalización directa de las unidades y servicios integrantes del Organismo Autónomo, adoptando las medidas adecuadas para la mejor organización y funcionamiento del mismo.

12. Presentar propuestas de resolución a los órganos decisorios del Organismo Autónomo.

13. Ejecutar las órdenes de pago acordadas por el Presidente, previo establecimiento de un plan de disposición de fondos con la periodicidad y vigencia que en el mismo se determine.

14. Representar al Organismo Autónomo, por acuerdo del Consejo o por Delegación del Presidente, cuando no actúe en el ámbito de sus competencias.

15. Incoar los expedientes necesarios para la actuación de los órganos de Organismo Autónomo, sin perjuicio de las competencias de la Secretaría General.

16. Proponer a los órganos competentes las sanciones que procedan, por infracción de Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

17. Facilitar a la Intervención, por conducto de la presidencia, los informes técnicos y asesoramientos que le correspondan en función de su cargo, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido así lo requiera.

18. Ejercer cuantas facultades se le deleguen expresamente por el Consejo Rector o el Presidente.

CAPÍTULO II

Secretario, Interventor y Tesorero

Artículo 21.

1.- La Secretaría, la Intervención y la Tesorería, ejercerán en este Organismo Autónomo las mismas funciones que la legislación les señala respecto al Ayuntamiento.

CVE: BOP-2020-3083
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- Las funciones se ejercerán por los titulares de tales órganos si bien podrán encomendarse por el Presidente a otros funcionarios igualmente con habilitación de carácter nacional, y a falta de éstos o en su ausencia, a funcionarios propios de la Corporación, actuando como delegados de los mismos y a propuesta de los titulares en ambos casos.

Artículo 22.

El sistema de contabilidad habrá de ser el que rige para las Entidades Locales.

Artículo 23.

Las cuentas anuales se sujetarán a las normas establecidas por las Entidades Locales y deberán ser aprobadas provisionalmente por el Consejo Rector, quien las remitirá al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para, previos los trámites establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, ser sometidas al Pleno de la Corporación dentro de los plazos legalmente previstos.

TÍTULO IV

Régimen económico

CAPÍTULO I

Patrimonio del Organismo Autónomo

Artículo 24.

1.- El Patrimonio del Organismo Autónomo estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenezcan.

2.- Respecto a su patrimonio propio, podrá adquirir a título oneroso y gratuito, poseer, arrendar bienes y derechos de cualquier clase, que podrá ser incrementado con los bienes adscritos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o aportados por cualquier otra persona o entidad pública o privada, siendo calificada a efectos de inventario de conformidad con lo prevenido en la legislación vigente en materia de bienes de las Entidades Locales.

3. – Las adquisiciones de bienes inmuebles requerirá el previo informe favorable de la Concejalía de Hacienda.

Artículo 25.

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres podrá aportar al Organismo Autónomo, la propiedad u otros derechos reales sobre bienes, siempre que tengan la condición de patrimoniales, previa valoración.

2.- El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres podrá adscribir al Organismo Autónomo, bienes e instalaciones afectos a un uso o servicio público, sin que dicha adscripción comporte transmisión de la titularidad demanial, atribuyendo al organismo autónomo sólo las necesarias facultades de gestión y las correlativas obligaciones de conservación y mantenimiento.

Artículo 26.

El Organismo Autónomo podrá usar y disfrutar de los bienes que formen el Patrimonio vinculado a sus fines.

CVE: BOP-2020-3083
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO II

Hacienda del Organismo Autónomo

Artículo 27.

1. La Hacienda del Organismo Autónomo estará constituida por:

a) Los ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado.
b) Las tasas.
c) Por las aportaciones que destine, en su caso, a este fin el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres con cargo a sus Presupuestos.
d) Las subvenciones.
e) Los percibidos en concepto de precios públicos.
f) El producto de las operaciones de crédito.
g) El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.
h) Las demás prestaciones de derecho público.

2. Para la cobranza de las tasas y de las cantidades que como ingresos de derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la hacienda del Organismo Autónomo de conformidad con lo previsto en el apartado anterior, dicha Hacienda ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Artículo 28.

La Hacienda del Organismo Autónomo responderá de las obligaciones y deudas contraídas por la misma. La liquidación o compensación de pérdidas podrá efectuarse, en su caso, con cargo a las aportaciones municipales concedidas al efecto.

Artículo 29.

Los remanentes positivos de tesorería que se produzcan en el Organismo Autónomo constituyen un recurso para la financiación de las modificaciones de créditos en el Presupuesto, que se destinarán al cumplimiento de los fines previstos en los presentes Estatutos. También podrá ser destinado a mejorar y ampliar las instalaciones y patrimonio del Organismo Autónomo.

Artículo 30.

El Organismo Autónomo formará Inventario separado de los bienes y derechos que le pertenezcan, con sujeción a lo establecido en la legislación en materia de bienes de las Entidades locales.

Artículo 31.

El Consejo rector será el órgano competente para la aprobación del Inventario, así como para su rectificación, que se llevará a efecto dentro de los cinco primeros meses de cada año, con referencia al 31 de diciembre del año anterior y se remitirá a la Concejalía a la que esté adscrita el Organismo Autónomo.

CVE: BOP-2020-3083
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO cáceres

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

CAPÍTULO III

Presupuestos del Organismo Autónomo

Artículo 32.

1. El Organismo Autónomo gozará de Presupuesto propio, que se integrará, de conformidad con lo prevenido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, en el General del Ayuntamiento.

2. El Presupuesto del Organismo Autónomo será propuesto por el Consejo Rector y remitido al Excmo. Ayuntamiento antes del 15 de septiembre de cada año, su aprobación.

3. Los créditos, sus modificaciones así como la ejecución y liquidación de los consignados en el Presupuesto de Gastos se sujetarán a lo establecido al efecto en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

4. La Tesorería del Organismo Autónomo se regirá por lo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

5. El Organismo Autónomo está sujeto al régimen de contabilidad pública, en los términos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

6. Los estados y cuentas del Organismo Autónomo serán rendidos y propuestos inicialmente por el Presidente/a del mismo al Excmo. Ayuntamiento dentro del plazo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales para, previos los trámites prevenidos en la misma, ser sometidos a aprobación del órgano competente.

7. Se ejercerán en el Organismo Autónomo, con la extensión y efectos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, funciones de control interno respecto de su gestión económica, en su triple acepción de función interventora, de control financiero y de control de eficacia, que serán llevadas a efecto en los términos previstos en la legislación de régimen local.

8. El Organismo Autónomo estará sometido a los controles específicos que en cada caso se determine por la Concejalía de Economía y Hacienda sobre la evolución de los gastos de personal.

Artículo 33.

1.- En el estado de gastos se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones inherentes al sostenimiento y desarrollo del Organismo Autónomo.

2.- En el estado de ingresos figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio, incluyendo, entre otros, los siguientes:

a) Ingresos de derecho público por las actividades y servicios prestados por el Organismo Autónomo.

b) Ingresos procedentes de su patrimonio propio y demás de derecho privado.

c) Cantidades que se consignaren, en su caso, en el Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y destinadas al Organismo Autónomo.

d) Subvenciones.

e) El producto de las operaciones de crédito

CVE: BOP-2020-3083
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TÍTULO V

Régimen Jurídico

Artículo 34.

1.- Las resoluciones y acuerdos dictados por los órganos de gobierno del Organismo en el ámbito de sus respectivas competencias agotan la vía administrativa y podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición.

2.- Contra los actos y acuerdos definitivos del organismo, entendiéndose por tales los resolutorios de recursos de reposición, tanto expresos como presuntos, así como los dictados por los órganos de gobierno en el ámbito de sus respectivas competencias, frente a los que no se hubiera interpuesto el expresado recurso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos prevenidos en la legislación vigente.

Artículo 35.

1.- Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales se dirigirán al Presidente del Organismo Autónomo, a quien corresponderá su resolución, salvo en aquellos supuestos en los que, dado el objeto de la reclamación, la decisión supusiese el ejercicio de alguna de las atribuciones propias del Consejo Rector o de algún órgano municipal. En todo caso, será necesario tramitar expediente previo al que se incorporarán los antecedentes, informes, documentos y datos que resulten necesarios.

Artículo 36.

El Presidente del Organismo Autónomo dará cuenta al Consejo Rector de las resoluciones que dicte en materia de reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales, en la primera sesión que éste celebre desde que se hubieren dictado.

Artículo 37.

El Organismo Autónomo establecerá un Registro de documentos propio, en soporte informático, que garantizará la constancia de los datos que, en cada momento, exija la legislación en materia de procedimiento administrativo. Por convenio se establecerá la conexión con el Registro General del Ayuntamiento.

TÍTULO VI

Personal al servicio del organismo autónomo

Artículo 38.

El Organismo Autónomo dispondrá del personal necesario, cuyo número, categoría y funciones se determinarán en las plantillas por el Consejo Rector, debiéndose aprobar por la Corporación Municipal. Los sueldos y demás emolumentos se reflejarán en el Presupuesto del Organismo Autónomo.

Artículo 39.

1.- Integrarán las plantillas del Servicio:

a) Los funcionarios del Ayuntamiento destinados en el Organismo Autónomo.

CVE: BOP-2020-3083
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) Los funcionarios de carrera o contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o de asesoramiento especial. El Consejo Rector nombrará directamente al personal propio, que sin ser funcionarios ni personal laboral fijo de la Corporación, precise para su propio servicio, de conformidad con la legislación pública aplicable, cubriendo sus puestos de trabajo con arreglo a la plantilla y mediante la aplicación de los procesos de provisión que en cada caso determine el Consejo Rector.

Artículo 40.

1.- La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, habrán de ajustarse en todo caso a las normas que, al respecto, apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cáceres según corresponda.

2.- El Organismo Autónomo estará sometido a controles específicos por la Concejalía de Personal sobre la gestión de sus recursos humanos**.**

TÍTULO VII

Tutela corporativa

Artículo 41.

1.- El Excmo. Ayuntamiento Pleno podrá modificar o derogar los presentes Estatutos, así como acordar la disolución del Organismo Autónomo, en cuyo caso será de aplicación lo prevenido en el artículo 44.

2.- El Organismo Autónomo estará sometido a un control de eficacia por la Concejalía a la que esté adscrito.

Artículo 42.

La Alcaldía-Presidencia podrá suspender los acuerdos y resoluciones de los órganos del Organismo Autónomo que recaigan sobre asuntos que no sean de su competencia, sean contrarios a los intereses generales del municipio o del propio organismo autónomo o constituyan infracción manifiesta de las leyes, dentro del plazo de setenta y dos horas a contar desde que le sean notificados o, en su defecto, desde que tome conocimiento de los mismos de cualquier otra forma.

Artículo 43.

Las dudas de interpretación que ofrezca la aplicación de los presentes Estatutos serán resueltas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, previo dictamen de la Comisión que tenga atribuidas las competencias en materia de Organización o Régimen Interior, habiendo de constar en el expediente que a tal fin se tramite informes de la Secretaría General y/o de la Intervención General Municipal, según la materia.

TÍTULO VIII

Disolución y liquidación

Artículo 44.

1.- El Organismo Autónomo podrá ser disuelto:

a) Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado por mayoría absoluta de sus miembros

CVE: BOP-2020-3083
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) A propuesta del Consejo Rector, mediante acuerdo adoptado por unanimidad y posterior acuerdo del Ayuntamiento con la mayoría absoluta de sus miembros.

2.- Al disolver el Organismo Autónomo, revertirán al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres el patrimonio con todos sus incrementos y las aportaciones que figuren en el activo. Los bienes revertidos perderán la afectación que tuvieren y pasaran con plena disponibilidad directa por parte el Ayuntamiento. No obstante las instalaciones pertenecientes a Corporaciones, entidades, etc., seguirán siendo de su respectivo titular.

3.- El personal al servicio del Organismo Autónomo pasará a depender del Ayuntamiento en las mismas condiciones que ostentasen en el Patronato, hasta que se proceda a la adaptación retributiva y laboral establecida en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento para iguales puestos de trabajo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1ª. Durante el ejercicio de 2005, el régimen de competencias de los órganos de dirección de este Organismo Autónomo para autorizar y disponer gastos será el establecido con anterioridad a la entrada en vigor de estos Estatutos, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.

DISPOSICIÓN FINAL. Los presentes Estatutos, aprobados definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en sesión ordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2005, entrarán en vigor una vez que sea publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. Quedan derogados los Estatutos del Organismo Autónomo aprobados en Sesión Plenaria de 4 de junio de 1993 y 14 de septiembre de 2001.

CVE: BOP-2020-3083
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Juventud.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2020, aprobó inicialmente la modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Juventud, para garantizar la participación política de los/las Concejales/as no adscritos/as en el Consejo Rector de dicho Organismo Autónomo.

Habiéndose publicado en el BOP nº 121 de fecha 25 de junio de 2020 la aprobación inicial de dicha modificación, cumplido el plazo para presentación de alegaciones y no habiéndose presentado ninguna alegación, mediante el presente se publica la aprobación definitiva de la modificación de los Estatutos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se hace público el texto íntegro de los Estatutos del Instituto Municipal de Juventud.

Las modificaciones entrarán en vigor a los quince días de su publicación completa en el Boletín Oficial de la Provincia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 10 de agosto de 2020
José Damián Sanz Llavallol
VICESECRETARIO PRIMERO

CVE: BOP-2020-3084
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

AYUNTAMIENTO cáceres

INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD" DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

ÍNDICE

TÍTULO I. Naturaleza, domicilio y objetivo 1
Artículo 1. 1
Artículo 2. 1
Artículo 3. 1
Artículo 4. 2
TÍTULO II. Órganos de Gobierno 2
Artículo 5. 2
CAPÍTULO I. Consejo Rector 3
Artículo 6. 3
Artículo 7. 3
Artículo 8. 3
Artículo 9. 4
Artículo 10. 5
Artículo 11. 6
Artículo 12. 6
Artículo 13. 6
Artículo 14 7
Artículo 15. 7
CAPÍTULO II. Presidente/a 7
Artículo 16. 7
CAPÍTULO III. Vicepresidente/a 9
Artículo 17. 9
Artículo 18. 9
TÍTULO III. Órganos de Administración 10
CAPÍTULO I. Director/a-Gerente 10
Artículo 19. 10
Artículo 20. 10
CAPÍTULO II. Secretario, Interventor y Tesorero 12
Artículo 21. 12
Artículo 22. 12

CVE: BOP-2020-3084
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO cáceres

INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Artículo 23. ... 12
TÍTULO IV. Régimen económico ... 12
CAPÍTULO I. Patrimonio del Organismo Autónomo ... 12
Artículo 24. ... 12
Artículo 25. ... 13
Artículo 26. ... 13
CAPÍTULO II. Hacienda del Organismo Autónomo ... 13
Artículo 27. ... 13
Artículo 28. ... 13
Artículo 29. ... 13
Artículo 30. ... 14
Artículo 31. ... 14
CAPÍTULO III. Presupuestos del Organismo Autónomo ... 14
Artículo 32. ... 14
Artículo 33. ... 14
TÍTULO V. Régimen Jurídico ... 15
Artículo 34. ... 15
Artículo 35. ... 15
Artículo 36. ... 15
Artículo 37. ... 15
TÍTULO VI. Personal al servicio del organismo autónomo ... 16
Artículo 38. ... 16
Artículo 39. ... 16
Artículo 40. ... 16
TÍTULO VII. Tutela corporativa ... 16
Artículo 41. ... 16
Artículo 42. ... 16
Artículo 43. ... 17
TÍTULO VIII. Disolución y liquidación ... 17
Artículo 44. ... 17
DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1ª ... 17
DISPOSICIÓN FINAL ... 17
DISPOSICIÓN DEROGATORIA ... 17

CVE: BOP-2020-3084
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

AYUNTAMIENTO cáceres

INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD" DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

TÍTULO I

Naturaleza, domicilio y objetivo

Artículo 1.

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres crea, al amparo de las previsiones contenidas en el artículo 85, 2 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, un Organismo Autónomo Local de carácter administrativo que se denomina "INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD", en el sentido de adecuar este Organismo Autónomo al régimen jurídico establecido en la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado con las especialidades contenidas en la Ley de Bases de Régimen Local.

2.- El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres ejercerá, por medio de la Concejalía que ostente en cada momento las competencias en materia de Juventud y en los términos previstos en los presentes Estatutos, la tutela sobre el Organismo en uso de las potestades que aquel tiene conferidas en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y todo ello sin perjuicio de la autonomía necesaria de este ente instrumental para el cumplimiento de los fines que se le asignan. Dicha tutela queda determinada por la presencia de los miembros de la Corporación en los órganos de gobierno del Organismo Autónomo y, en cuanto a los actos, por medio de la normal fiscalización jurídica y financiera, ejercida a través de la Secretaría General, Intervención General Municipal y demás órganos de gestión financiera, por su presencia en los mismos.

3.- La actuación del organismo autónomo se ajustará a lo dispuesto en los presentes Estatutos y, para lo no previsto en ellos, al Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre , Reglamento Orgánico Municipal y, con carácter subsidiario de éste, a la legislación de Régimen Local. Su duración será indefinida y en caso de disolución, le sucederá universalmente el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Artículo 2.

El Organismo Autónomo tiene personalidad jurídica propia, autonomía financiera y funcional, y plena capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes, ejercitar acciones y recursos ordinarios y extraordinarios ante Juzgados, Tribunales y Autoridades, aceptar legados y donaciones, tomar dinero a préstamo y general, realizar cuantos actos y contratos sean necesarios para el normal desarrollo y desenvolvimiento de su actividad, todo ello dentro de los límites de los presentes Estatutos y con sujeción al Ordenamiento jurídico vigente en materia de Régimen Local.

Artículo 3.

1.- El Organismo Autónomo tiene su sede en la Ciudad de Cáceres.

2.- No obstante lo anterior, el Consejo Rector queda facultado para variar la sede del Organismo Autónomo dentro de la capital, así como para establecer, modificar o suprimir dependencias y oficinas en cualquier lugar, con los cometidos, facultades y modalidades de funcionamiento que el propio Consejo determine.

CVE: BOP-2020-3084
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO cáceres

INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Artículo 4.

1.- El objetivo general de Organismo Autónomo es el ejercicio de las competencias municipales en materia de Juventud que estén atribuidas a las Entidades Locales por la legislación estatal y autonómica, la realización de actividades complementarias de otras Administraciones Públicas en esta materia, así como el apoyo a toda clase de iniciativas privadas encaminadas a tales fines, asumiendo las competencias que en relación con dichas materias resulten atribuidas al Ayuntamiento de Cáceres por la Legislación de Régimen Local y la aplicable en esta materia, así como por las demás disposiciones vigentes, salvo aquellas que la Alcaldía Presidencia se reserve para ejercerlas por sí o mediante delegación.

2.- Para el logro de tales finalidades el Organismo Autónomo tendrá, entre otros, los siguientes objetivos específicos:

a.) Fomentar el desarrollo de actividades y prestaciones de servicios a la juventud en el ámbito del Municipio.
b.) Elaborar y ejecutar el Programa de Actividades de Juventud.
c.) Promover la participación juvenil a través del fomento del Asociacionismo juvenil.
d.) Organizar y coordinar los distintos departamentos y servicios que se creen en el Instituto.
e.) Coordinar el uso y utilización de las distintas instalaciones del Instituto, así como la aprobación y supervisión de las actividades que se realicen en las mismas.
f.) Servir como nexo de unión y coordinación de todas las experiencias juveniles de la localidad.
g.) Cualesquiera otras funciones que en relación con la juventud le sean encomendadas por el Ayuntamiento de Cáceres.

3.- En cualquier caso, y sin perjuicio de cualquier otra que le venga legalmente atribuida, corresponde al Ayuntamiento de Cáceres, el ejercicio de las siguientes competencias:

a). La modificación de los presentes Estatutos.
b). La aprobación de la plantilla de personal, del Presupuesto y de las Cuentas del Organismo Autónomo en los términos previstos en la Ley.
c). La facultad de requerir del Consejo Rector o de su Presidente cuantos datos estime convenientes sobre la actividad económica, administrativa y funcional de la misma.
d). El control de eficacia por parte de la Concejalía a la que está adscrito este Organismo Autónomo.

TÍTULO II

Órganos de Gobierno

Artículo 5.

El Organismo Autónomo estará regido por los siguientes órganos de dirección:

a). Consejo Rector.
b). Presidente del Consejo.
c). Director Gerente.

A su vez, podrá acordarse por el Consejo Rector la creación de una Comisión Consultiva con expresión de su composición, funciones y régimen organizativo, en la que tendrán representación los particulares e Instituciones de derecho público o privado ligados a la actividad de Organismo Autónomo, en virtud de los fines del mismo.

CVE: BOP-2020-3084
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO cáceres

INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

CAPÍTULO I

Consejo Rector

Artículo 6. *Composición del Consejo Rector.*

1.- El Consejo Rector estará integrado por los siguientes miembros:

– Presidente/a:

  – Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento.
  – Vicepresidente/a: Concejal/a Delegado/a del Área o Delegación Municipal que en cada momento, tenga encomendadas las competencias en materia de Juventud.

– Vocales:

El número de miembros de la Corporación que sea suficiente para reflejar la proporcionalidad y garantizar la presencia de los distintos Grupos municipales y de los Concejales no adscritos en el mismo, considerándose a efectos de dicho cómputo la adscripción del/la Presidente/a y del Vicepresidente/a al correspondiente Grupo político.

Dicho número se determinará mediante acuerdo del Pleno de la Corporación. La designación concreta de los vocales pertenecientes a cada Grupo Municipal se realizará, igualmente, por el Pleno, a propuesta de los respectivos portavoces, quienes podrán también designar suplentes de sus vocales titulares, bien con carácter permanente, bien para una sesión concreta, mediante escrito dirigido al Presidente/a de el Consejo Rector.

En el caso de que el/la Presidente/a delegue su cargo por tiempo indefinido en el Vicepresidente/a, se incorporará como vocal un miembro del mismo Grupo Municipal de aquél/aquella.

– Secretario/a: El/la Secretario/a General del Excmo. Ayuntamiento o funcionario municipal en quien delegue (con voz y sin voto).

– Interventor/a: El Interventor/a General del Excmo. Ayuntamiento o funcionario municipal en quien delegue (con voz y sin voto).

2. Los vocales cesarán automáticamente si perdieran la condición que determinó su nombramiento. Los vocales cesarán asimismo por decisión motivada del Excmo. Ayuntamiento Pleno, a propuesta del Grupo político que los nombró o al finalizar el mandato de cada Corporación, si bien continuarán en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.

Artículo 7.

Corresponde al Pleno de la Corporación establecer las retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial del Organismo Autónomo y el régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias.

Artículo 8.

A las sesiones del Consejo Rector podrán asistir, con voz y sin voto, aquellos funcionarios o empleados del Organismo Autónomo del Excmo. Ayuntamiento o de otras Administraciones que sean expresamente requeridos para ello por el Sr. Presidente cuando

CVE: BOP-2020-3084
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

estime que alguno de los asuntos a tratar precise de su asesoramiento. Asimismo, podrán ser invitadas aquellas personas que, a juicio del Consejo Rector, convenga oír en relación con algún asunto o deban estar presentes por razones de oportunidad.

Artículo 9.

Serán atribuciones del Consejo Rector:

1.- Determinar la política de actuación y gestión del Organismo Autónomo, aprobar el programa de actuación anual y la Memoria anual de actividades, de la cual se dará cuenta al Pleno.

2.- Control y fiscalización superior de las unidades y servicios integrantes del Organismo Autónomo, así como la de actuación del Director/a-Gerente, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

3.- Aprobación de la propuesta de los Presupuestos y las Cuentas Anuales, que serán remitidos posteriormente al Excmo. Ayuntamiento para su aprobación definitiva de conformidad con los trámites prevenidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

4.- Acordar el ejercicio de toda clase de acciones y recursos ante los Juzgados, Tribunales, Autoridades, Administraciones y Corporaciones de cualquier clase, en defensa de los bienes y derechos del Organismo Autónomo, así como el desistimiento y allanamiento, de conformidad todo ello con lo establecido en la legislación de régimen local.

5.- Proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la derogación, modificación o ampliación de los presentes Estatuto.

6.- Proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación de los Reglamentos, Ordenanzas y normas de funcionamiento de los servicios que el Organismo Autónomo haya de prestar, su modificación, ampliación y puesta e vigor, así como las normas de funcionamiento del propio Consejo, en su caso.

7.- Aprobación de los convenios, conciertos y demás instrumentos de colaboración y cooperación con otras Administraciones, organismos, entidades o cualesquiera otras personas físicas o jurídicas.

8.- La contratación que se efectúe al amparo de lo prevenido en la legislación de Contratos de las administraciones Públicas. A tal efecto, el Consejo Rector será el órgano de contratación respecto de aquellos contratos que, por su cuantía o duración, excedan del ámbito competencial asignado al Presidente en esta materia, previa autorización de la Concejalía a la que se encuentra adscrito este Organismo Autónomo u órgano competente en su caso. Así mismo será competente para concertar, previa autorización de la Concejalía a la que esté adscrito este Organismo Autónomo u órgano competente, en su caso, e informe de la Intervención Municipal, operaciones de crédito o de tesorería, con sujeción a las condiciones y límites establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

9.- Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de sus competencias, fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

10.- Someter al Pleno del Ayuntamiento el reconocimiento extrajudicial de créditos.

11.- Proponer al órgano competente de la Corporación la enajenación de los bienes inmuebles o cualquier acto de disposición, incluyendo la cesión gratuita a otras Administraciones Públicas o Instituciones Públicas o Privadas de interés público sin ánimo de lucro.

CVE: BOP-2020-3084
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO cáceres

INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

12. Proponer al órgano competente de la Corporación la concesión, arrendamiento o cesión de uso de los bienes inmuebles adscritos al Organismo.

13.- Recibir, hacerse cargo, gestionar y administrar, con las limitaciones antes enunciadas, los bienes del Organismo Autónomo y los que procedan de donaciones, subvenciones y legados. Asimismo, aprobar, rectificar anualmente y mantener actualizado el Inventario de bienes y derechos del organismo autónomo, remitiendo el mismo a la Concejalía competente o área competente.

14.- Proponer al órgano competente del Ayuntamiento la aprobación y ejecución, cuando proceda, de los desahucios administrativos correspondientes a los inmuebles patrimoniales o de dominio público adscritos al Organismo Autónomo.

15.- Ordenar las actuaciones inherentes a las facultades de inspección, conservación y utilización de las instalaciones de propiedad municipal.

16.- Otorgar subvenciones dentro de los límites de su competencia establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto y en aquellos otros caso que se establezcan legal o reglamentariamente**.**

17.- Proponer, para su aprobación por el órgano competente de la Corporación, la plantilla de personal y la relación o catálogo de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal laboral.

18.- Someter al Pleno de la Corporación la autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio del Instituto para un segundo puesto de trabajo o actividad en el sector público o privado.

19.- Proponer al Pleno del Ayuntamiento el establecimiento y/o regulación de tributos, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de derecho público.

20.- Solicitar del Pleno del Ayuntamiento la autorización para la fijación de precios públicos en los supuestos en que éstos no cubran el coste de los mismos.

21. Aquellas otras que le atribuyan los Reglamentos y Ordenanzas aprobados por el Pleno de la Corporación.

Artículo 10.

1. Las sesiones del Consejo Rector pueden ser de tres tipos:

a) Ordinarias
b) Extraordinarias
c) Extraordinarias de carácter urgente

2. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Consejo Rector, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocarse dentro de los dos meses siguientes a la celebración de la sesión constitutiva de cada Corporación. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el/la Presidente/a con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, de los miembros del Consejo con derecho a voto.

CVE: BOP-2020-3084
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión del Consejo Rector, no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

4. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el/la Presidente/a cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con una antelación mínima de dos días hábiles. En tal caso, deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Consejo sobre la urgencia.

Si ésta no resulta apreciada, se levantará la sesión.

Artículo 11.

1.- Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector se cursarán por orden del Sr. Presidente, con una antelación mínima de dos días hábiles, e irán acompañadas del orden del día, donde se relacionarán los asuntos a tratar y del acta o actas que deban ser aprobadas en la sesión.

2.- Los expedientes de la Sesión estarán a disposición de los miembros del Consejo Rector desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría del "Organismo Autónomo", para su examen y consulta.

Artículo 12.

1.- El Consejo Rector quedará válidamente constituido en sesión ordinaria o extraordinaria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

2. En todo caso será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Organismo Autónomo o de quienes legalmente los sustituyan.

3.- Si dicha presencia no se lograra, la sesión se celebrará en segunda convocatoria, cuarenta y ocho horas después de la señalada para la primera, si coincidiera en día hábil. En otro caso, se trasladará a la misma hora del primer día hábil siguiente. Para la válida celebración de la sesión será suficiente la presencia de un tercio de los miembros del Consejo con derecho a voto, que nunca podrá ser inferior a tres, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Organismo Autónomo o de quienes legalmente los sustituyan.

4.- Lo dispuesto en los párrafos precedentes no resultará de aplicación a las sesiones extraordinarias solicitadas por la cuarta parte de los vocales del Consejo Rector con derecho a voto, cuyo régimen específico se encuentra contenido en el artículo 46,2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Artículo 13.

1.- Salvo en los casos previstos en los presentes Estatutos, los acuerdos del Consejo Rector se adoptarán por mayoría simple, dirimiendo los empates el Presidente con su voto de calidad.

2.- Es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Rector para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

a) Propuesta de derogación, modificación o ampliación de estos Estatutos.

b) Concertar cualquier clase de contrato de préstamo o empréstito, con entidades bancarias de crédito, cuando su importe exceda el 10% de los recursos ordinarios del

CVE: BOP-2020-3084
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Presupuesto del Organismo Autónomo, previa autorización de la Concejalía a la que estés adscrito, previos los trámites establecidos en la legislación de Haciendas Locales.

3.- Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los adoptados en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el orden del día, salvo previa declaración de urgencia adoptada por la mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto del Consejo Rector.

4.- El voto de los miembros del Consejo Rector tiene carácter personal e indelegable, y se emitirá en sentido afirmativo o negativo, pudiendo también abstenerse de votar.

5.-Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales y secretas. El sistema normal de votación será el sistema ordinario. Las votaciones nominales y secretas procederán en los casos y forma previstos en la legislación vigente en materia de régimen local.

Artículo 14

1.- Se llevará un Libro de Actas para el Consejo Rector, debidamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Presidente y el sello del Organismo Autónomo, que contendrá en su primera página una diligencia de apertura, firmada por el Secretario, en la que se expresará el número de folios, sus series, en su caso, y la fecha en la que se inicia la trascripción de los acuerdos.

2.- En las Actas se consignará el lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión, los nombres y apellidos del/la Presidente/a, de los miembros presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que falten sin excusa, carácter ordinario o extraordinario de la sesión , y si se celebra en primera o segunda convocatoria, asistencia del Secretario o de quien legalmente le sustituya, y presencia de los funcionarios responsables de la Intervención y Tesorería, cuando concurran, los asuntos que se examinen y sucinta expresión las opiniones emitidas, votaciones que se verifiquen, parte dispositiva de los acuerdos que se adopten y hora en que el/la Presidente/a levante la sesión.

3.- Las Actas serán autorizadas con la firma del Secretario y el visto bueno del/la Presidente/a.

4.- Se utilizará el sistema de hojas móviles para la trascripción de las actas de conformidad con lo previsto en la legislación de régimen local.

Artículo 15.

En lo no previsto expresamente por los Estatutos respecto al funcionamiento del Consejo Rector regirán las disposiciones que el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres dedica al funcionamiento del Pleno, así como las correlativas contenidas en las restantes normas vigentes en materia de organización de las Corporaciones Locales.

CAPÍTULO II

Presidente/a

Artículo 16.

El/la Presidente/a del Consejo Rector y del Organismo Autónomo tendrá las siguientes atribuciones:

1. Representar al Instituto Municipal de la Juventud.

CVE: BOP-2020-3084
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y decidir los empates con voto de calidad.

3. Dirigir el gobierno y la administración del Instituto.

4. Instar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Rector.

5. Formar el Anteproyecto de Presupuesto del Organismo Autónomo, asistido por el Director Gerente, Interventor y personal designado al efecto.

6. Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de sus competencias, fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

7. Otorgar subvenciones dentro de los límites de su competencia establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto, y en aquellos otros casos que se establezcan legal o reglamentariamente, salvo que la competencia esté atribuida al Consejo Rector.

8. Reconocimiento y liquidación de las obligaciones.

9. Ordenar los pagos.

10. Ser el órgano de contratación respecto de aquellos contratos que no excedan del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluso los de carácter plurianual cuya duración no exceda de cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no exceda ni el porcentaje ni la cuantía indicados.

11. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni los tres millones de euros.

Asimismo, la enajenación del patrimonio del organismo autónomo susceptible de ello que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

- La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto.
- La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.

12. Representar al Organismo Autónomo ante los Tribunales y Juzgados, Administraciones, Corporaciones, Autoridades, Notarios y particulares; conferir mandamientos y poderes para ejercer dicha representación y asumirla para sí en los casos que proceda.

13. Ejercer las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Organismo Autónomo en materias que sean de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano. Asimismo, ejercer dichas facultades, en caso de urgencia, en materias que sean de competencia del Consejo Rector, dando cuenta al mismo en la primera reunión que éste celebre para su ratificación.

14. Adoptar en caso de urgencia o emergencia las resoluciones o medidas de carácter urgente o inaplazable que sean precisas, dando cuenta al Consejo Rector en la primera reunión que éste celebre para que se resuelva definitivamente sobre el particular.

15. Suscribir documentos, escrituras y pólizas.

16. Concertar operaciones de crédito, siempre que estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, así como las operaciones de
Tesorería, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas, en cada momento, no superen el 15 por 100 de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior.

CVE: BOP-2020-3084
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

17. Liquidar tasas o precios públicos.

18. Autorizar la ocupación temporal de bienes inmuebles para la prestación de los servicios del Organismo Autónomo, cuando no sobrepase un año. En todo caso, se debe dar información posterior al Consejo Rector.

19. Autorizar con su firma las Actas y certificaciones.

20. Proponer al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, la Oferta de Empleo del Organismo Autónomo, de acuerdo con el Presupuesto y plantilla aprobados, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, así como ratificar la adscripción al Organismo Autónomo de los funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación.

21. Nombrar y cesar al personal de alta dirección, en su caso; contratar al personal laboral; ejercer todas las facultades referentes al régimen de incompatibilidades y disciplinario y despedir al personal laboral dependiente del Organismo Autónomo, teniendo esta última atribución carácter indelegable.

22. Aprobar la estructura organizativa de los servicios y unidades del Organismo Autónomo y la correspondiente provisión de puestos, todo ello de conformidad con la normativa vigente y dentro de los límites presupuestarios, en su caso.

23. Cuantas facultades de gobierno y administración de los intereses peculiares del ente no estén atribuidas de un modo expreso a otro órgano del mismo, así como cualesquiera otras que le puedan ser delegadas por el Consejo Rector.

CAPÍTULO III

Vicepresidente/a

Artículo 17.

1.- El Vicepresidente asumirá las atribuciones enumeradas en el artículo anterior que le delegue expresamente el Presidente. Asimismo, sustituirá a éste en los casos de enfermedad, ausencia, vacante, u otra circunstancia análoga.

2. La delegación de atribuciones al Vicepresidente se pondrá en conocimiento del Consejo Rector.

Artículo 18.

1.- La Vicepresidencia del Organismo Autónomo le corresponderá al Concejal/a Delegado/a del Área o Delegación municipal que, en cada momento, tenga encomendadas las competencias en materia de Juventud, salvo en el supuesto previsto en el párrafo 1 del artículo precedente.

2.- En caso de vacante de la Vicepresidencia por enfermedad, ausencia o imposibilidad en el ejercicio de sus funciones, será sustituido por otro miembro del Consejo Rector designado por el Presidente, hasta tanto la reincorporación del titular.

3.- El Vicepresidente/a cesará en el cargo por perder su condición de Concejal Delegado de Juventud o Vocal del Consejo Rector.

CVE: BOP-2020-3084
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TÍTULO III

Órganos de Administración

CAPÍTULO I

Director/a-Gerente

Artículo 19.

1.- El puesto de Director/a Gerente se configura como un puesto de confianza, que se ejercerá por tiempo determinado, como máximo hasta que finalice el mandato de la Corporación que lo nombra, rigiéndose en cuanto a su desempeño por lo dispuesto en los presentes Estatutos y normas que, en su caso, dicte el Consejo Rector.

El nombramiento y cese de su titular corresponden al Presidente del Organismo Autónomo, dando cuenta al Consejo Rector, que deberá ser funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

En caso de ausencia, enfermedad, vacaciones, permisos o licencias del titular del cargo de Director, el Sr. Presidente nombrará a un sustituto entre funcionarios de carrera o laboral del propio Instituto, debidamente capacitado.

En el Decreto de nombramiento o confirmación en el cargo del Director Gerente, se podrá designar el personal del Organismo Autónomo que, por orden de llamamiento, le corresponde su sustitución en sus funciones.

Sin perjuicio de las demás causas que sean de aplicación, el Director Gerente cesará en el momento en que expire el mandato de los vocales del Consejo Rector como consecuencia del cambio de Corporación. No obstante, podrá seguir en el ejercicio del cargo, solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de su sucesor o su confirmación en el puesto.

2. Sin perjuicio de los derechos que las normas aplicables pudieran reconocer para la situación administrativa o laboral propia de quienes procedieran de la Administración Pública, el desempeño del cargo de Director/a Gerente no otorga derecho alguno en orden al establecimiento de vínculos laborales o administrativos estables entre el Organismo Autónomo y quien lo ejerciera.

3. Ningún miembro de la Corporación Municipal puede desempeñar el cargo de Director/a Gerente del Organismo Autónomo.

Artículo 20.

El Director Gerente del Organismo Autónomo tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del programa de actuación anual.

2. Asistir, junto con el Interventor y el personal que se designe, al Presidente del Organismo Autónomo, en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de éste.

3. Informar al Consejo Rector con la periodicidad que este órgano establezca y de acuerdo con los datos suministrados previamente por la Intervención y por conducto de la Presidencia, del estado de caja y movimientos de fondos.

CVE: BOP-2020-3084
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO cáceres

INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

4. Asistir, con voz y sin voto, a todas las reuniones del Consejo Rector.

5. Elaborar anualmente y proponer al Consejo Rector la aprobación de la Memoria de las actividades desarrolladas.

Asimismo, elaborar, asistido por los servicios y unidades correspondientes, cuantos informes precisen el Consejo Rector y el/la Presidente/a del Organismo Autónomo.

6. Como jefe inmediato del personal, organizar al mismo y proponer el despido del personal del Organismo Autónomo.

7. Elevar al Consejo Rector la propuesta de Plantilla y del Catálogo o Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo para su aprobación por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento.

8. Proponer al Presidente la estructura organizativa de los servicios y unidades del Organismo Autónomo, así como el nombramiento del personal que haya de prestar servicios en el mismo.

9. Proponer al Presidente la aplicación del régimen disciplinario del personal laboral, y ejercer la dirección y control de todo el personal al servicio de la Organismo Autónomo, salvo lo dispuesto en la normativa vigente para el ejercicio de las funciones necesarias reservadas a funcionarios en posesión de la habilitación de carácter nacional o sus delegados.

10. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector, siguiendo las instrucciones del/la Presidente/a.

11. Control y fiscalización directa de las unidades y servicios integrantes del Organismo Autónomo, adoptando las medidas adecuadas para la mejor organización y funcionamiento del mismo.

12. Presentar propuestas de resolución a los órganos decisorios del Organismo Autónomo.

13. Ejecutar las órdenes de pago acordadas por el Presidente, previo establecimiento de un plan de disposición de fondos con la periodicidad y vigencia que en el mismo se determine.

14. Representar al Organismo Autónomo, por acuerdo del Consejo o por Delegación del Presidente, cuando no actúe en el ámbito de sus competencias.

15. Incoar los expedientes necesarios para la actuación de los órganos de Organismo Autónomo, sin perjuicio de las competencias de la Secretaría General.

16. Proponer a los órganos competentes las sanciones que procedan, por infracción de Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

17. Facilitar a la Intervención, por conducto de la presidencia, los informes técnicos y asesoramientos que le correspondan en función de su cargo, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido así lo requiera.

18. Ejercer cuantas facultades se le deleguen expresamente por el Consejo Rector o el Presidente.

CVE: BOP-2020-3084
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO II

Secretario, Interventor y Tesorero

Artículo 21.

1.- La Secretaría, la Intervención y la Tesorería, ejercerán en este Organismo Autónomo las mismas funciones que la legislación les señala respecto al Ayuntamiento.

2.- Las funciones de Secretaría se ejercerán por los titulares de tales órganos si bien podrán encomendarse por el Presidente a otros funcionarios igualmente con habilitación de carácter nacional, y a falta de éstos o en su ausencia, a funcionarios propios de la Corporación, actuando como delegados de los mismos y a propuesta del titular.

3.- Las funciones de la Intervención se ejercerán por el titular del Ayuntamiento, si bien podrán encomendarse por el Presidente a otros funcionarios igualmente con habilitación de carácter nacional, o a funcionarios propios de la Corporación, actuando como delegados y a propuesta del titular.

Artículo 22.

El sistema de contabilidad habrá de ser el que rige para las Entidades Locales.

Artículo 23.

Las cuentas anuales se sujetarán a las normas establecidas legalmente para las Entidades Locales y deberán ser aprobadas provisionalmente por el Consejo Rector, quien las remitirá al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para, previos los trámites establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, ser sometidas al Pleno de la Corporación dentro de los plazos legalmente previstos.

TÍTULO IV

Régimen económico

CAPÍTULO I

Patrimonio del Organismo Autónomo

Artículo 24.

1.- El Patrimonio del Organismo Autónomo estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenezcan.

2.- Respecto a su patrimonio propio, podrá adquirir a título oneroso y gratuito, poseer, arrendar bienes y derechos de cualquier clase, que podrá ser incrementado con los bienes adscritos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o aportados por cualquier otra persona o entidad pública o privada, siendo calificados a efectos de inventario de conformidad con lo prevenido en la legislación vigente en materia de bienes de las Entidades Locales.

3.- Las adquisiciones de bienes inmuebles requerirá el previo informe favorable de la Concejalía de Hacienda.

CVE: BOP-2020-3084
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 25.

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres podrá aportar al Organismo Autónomo, la propiedad u otros derechos reales sobre bienes, siempre que tengan la condición de patrimoniales, previa valoración.

2.- El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres podrá adscribir al Organismo Autónomo, bienes e instalaciones afectos a un uso o servicio público, sin que dicha adscripción comporte transmisión de la titularidad demanial, atribuyendo al organismo autónomo sólo las necesarias facultades de gestión y las correlativas obligaciones de conservación y mantenimiento.

Artículo 26.

El Organismo Autónomo podrá usar y disfrutar de los bienes que formen el Patrimonio vinculado a sus fines.

CAPÍTULO II

Hacienda del Organismo Autónomo

Artículo 27.

1. La Hacienda del Organismo Autónomo estará constituida por:

a) Los ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado.
b) Las tasas.
c) Por las aportaciones que destine, en su caso, a este fin el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres con cargo a sus Presupuestos.
d) Las subvenciones.
e) Los percibidos en concepto de precios públicos.
f) El producto de las operaciones de crédito.
g) El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.
h) Las demás prestaciones de derecho público.

2. Para la cobranza de las tasas y de las cantidades que como ingresos de derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la hacienda del Organismo Autónomo de conformidad con lo previsto en el apartado anterior, dicha Hacienda ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Artículo 28.

La Hacienda del Organismo Autónomo responderá de las obligaciones y deudas contraídas por la misma. La liquidación o compensación de pérdidas podrá efectuarse, en su caso, con cargo a las aportaciones municipales concedidas al efecto.

Artículo 29.

Los remanentes positivos de tesorería que se produzcan en el Organismo Autónomo constituyen un recurso para la financiación de las modificaciones de créditos en el Presupuesto, que se destinarán al cumplimiento de los fines previstos en los presentes Estatutos. También podrá ser destinado a mejorar y ampliar las instalaciones y patrimonio del Organismo Autónomo.

CVE: BOP-2020-3084
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 30.

El Organismo Autónomo formará Inventario separado de los bienes y derechos que le pertenezcan, con sujeción a lo establecido en la legislación en materia de bienes de las Entidades locales.

Artículo 31.

El Consejo rector será el órgano competente para la aprobación del Inventario, así como para su rectificación, que se llevará a efecto dentro de los cinco primeros meses de cada año, con referencia al 31 de diciembre del año anterior y se remitirá a la Concejalía a la que esté adscrita el Organismo Autónomo.

CAPÍTULO III

Presupuestos del Organismo Autónomo

Artículo 32.

1. El Organismo Autónomo gozará de Presupuesto propio, que se integrará, de conformidad con lo prevenido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, en el General del Ayuntamiento.

2. El Presupuesto del Organismo Autónomo será propuesto por el Consejo Rector y remitido al Excmo. Ayuntamiento antes del 15 de septiembre de cada año, su aprobación.

3. Los créditos, sus modificaciones así como la ejecución y liquidación de los consignados en el Presupuesto de Gastos se sujetarán a lo establecido al efecto en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

4. La Tesorería del Organismo Autónomo se regirá por lo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

5. El Organismo Autónomo está sujeto al régimen de contabilidad pública, en los términos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

6. Los estados y cuentas del Organismo Autónomo serán rendidos y propuestos inicialmente por el Presidente/a del mismo al Excmo. Ayuntamiento dentro del plazo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales para, previos los trámites prevenidos en la misma, ser sometidos a aprobación del órgano competente.

7. Se ejercerán en el Organismo Autónomo, con la extensión y efectos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, funciones de control interno respecto de su gestión económica, en su triple acepción de función interventora, de control financiero y de control de eficacia, que serán llevadas a efecto en los términos previstos en la legislación de régimen local.

8. El Organismo Autónomo estará sometido a los controles específicos que en cada caso se determine por la Concejalía de Economía y Hacienda sobre la evolución de los gastos de personal.

Artículo 33.

1.- En el estado de gastos se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones inherentes al sostenimiento y desarrollo del Organismo Autónomo.

CVE: BOP-2020-3084
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- En el estado de ingresos figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio, incluyendo, entre otros, los siguientes:

a) Ingresos de derecho público por las actividades y servicios prestados por el Organismo Autónomo.
b) Ingresos procedentes de su patrimonio propio y demás de derecho privado.
c) Cantidades que se consignaren, en su caso, en el Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y destinadas al Organismo Autónomo.
d) Subvenciones.
e) El producto de las operaciones de crédito

TÍTULO V

Régimen Jurídico

Artículo 34.

1.- Las resoluciones y acuerdos dictados por los órganos de gobierno del Organismo en el ámbito de sus respectivas competencias agotan la vía administrativa y podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición.

2.- Contra los actos y acuerdos definitivos del organismo, entendiéndose por tales los resolutorios de recursos de reposición, tanto expresos como presuntos, así como los dictados por los órganos de gobierno en el ámbito de sus respectivas competencias, frente a los que no se hubiera interpuesto el expresado recurso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos prevenidos en la legislación vigente.

Artículo 35.

1.- Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales se dirigirán al Presidente del Organismo Autónomo, a quien corresponderá su resolución, salvo en aquellos supuestos en los que, dado el objeto de la reclamación, la decisión supusiese el ejercicio de alguna de las atribuciones propias del Consejo Rector o de algún órgano municipal. En todo caso, será necesario tramitar expediente previo al que se incorporarán los antecedentes, informes, documentos y datos que resulten necesarios.

Artículo 36.

El Presidente del Organismo Autónomo dará cuenta al Consejo Rector de las resoluciones que dicte en materia de reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales, en la primera sesión que éste celebre desde que se hubieren dictado.

Artículo 37.

El Organismo Autónomo establecerá un Registro de documentos propio, en soporte informático, que garantizará la constancia de los datos que, en cada momento, exija la legislación en materia de procedimiento administrativo. Por convenio se establecerá la conexión con el Registro General del Ayuntamiento.

CVE: BOP-2020-3084
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO cáceres

INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

TÍTULO VI

Personal al servicio del organismo autónomo

Artículo 38.

El Organismo Autónomo dispondrá del personal necesario, cuyo número, categoría y funciones se determinarán en las plantillas por el Consejo Rector, debiéndose aprobar por la Corporación Municipal. Los sueldos y demás emolumentos se reflejarán en el Presupuesto del Organismo Autónomo.

Artículo 39.

1.- Integrarán las plantillas del Servicio:

a) Los funcionarios del Ayuntamiento destinados en el Organismo Autónomo.

b) Los funcionarios de carrera o contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o de asesoramiento especial. El Consejo Rector nombrará directamente al personal propio, que sin ser funcionarios ni personal laboral fijo de la Corporación, precise para su propio servicio, de conformidad con la legislación pública aplicable, cubriendo sus puestos de trabajo con arreglo a la plantilla y mediante la aplicación de los procesos de provisión que en cada caso determine el Consejo Rector.

Artículo 40.

1.- La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, habrán de ajustarse en todo caso a las normas que, al respecto, apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cáceres según corresponda.

2.- El Organismo Autónomo estará sometido a controles específicos por la Concejalía de Personal sobre la gestión de sus recursos humanos**.**

TÍTULO VII

Tutela corporativa

Artículo 41.

1.- El Excmo. Ayuntamiento Pleno podrá modificar o derogar los presentes Estatutos, así como acordar la disolución del Organismo Autónomo, en cuyo caso será de aplicación lo prevenido en el artículo 44.

2.- El Organismo Autónomo estará sometido a un control de eficacia por la Concejalía a la que esté adscrito.

Artículo 42.

La Alcaldía-Presidencia podrá suspender los acuerdos y resoluciones de los órganos del Organismo Autónomo que recaigan sobre asuntos que no sean de su competencia, sean contrarios a los intereses generales del municipio o del propio organismo autónomo o constituyan infracción manifiesta de las leyes, dentro del plazo de setenta y dos horas a contar desde que le sean notificados o, en su defecto, desde que tome conocimiento de los mismos de cualquier otra forma.

CVE: BOP-2020-3084
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 43.

Las dudas de interpretación que ofrezca la aplicación de los presentes Estatutos serán resueltas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, previo dictamen de la Comisión que tenga atribuidas las competencias en materia de Organización o Régimen Interior, habiendo de constar en el expediente que a tal fin se tramite informes de la Secretaría General y/o de la Intervención General Municipal, según la materia.

TÍTULO VIII

Disolución y liquidación

Artículo 44.

1.- El Organismo Autónomo podrá ser disuelto:

a) Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado por mayoría absoluta de sus miembros

b) A propuesta del Consejo Rector, mediante acuerdo adoptado por unanimidad y posterior acuerdo del Ayuntamiento con la mayoría absoluta de sus miembros.

2.- Al disolver el Organismo Autónomo, revertirán al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres el patrimonio con todos sus incrementos y las aportaciones que figuren en el activo. Los bienes revertidos perderán la afectación que tuvieren y pasaran con plena disponibilidad directa por parte el Ayuntamiento. No obstante las instalaciones pertenecientes a Corporaciones, entidades, etc., seguirán siendo de su respectivo titular.

3.- El personal al servicio del Organismo Autónomo pasará a depender del Ayuntamiento en las mismas condiciones que ostentasen en el Patronato, hasta que se proceda a la adaptación retributiva y laboral establecida en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento para iguales puestos de trabajo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1ª. Durante el ejercicio de 2005, el régimen de competencias de los órganos de dirección de este Organismo Autónomo para autorizar y disponer gastos será el establecido con anterioridad a la entrada en vigor de estos Estatutos, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.

DISPOSICIÓN FINAL. Los presentes Estatutos, aprobados definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en sesión ordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2005, entrarán en vigor una vez que sea publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. Quedan derogados los Estatutos del Organismo Autónomo aprobados en Sesión Plenaria de 7 de noviembre de 2002 y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 225, de fecha 25 de noviembre 2002.

CVE: BOP-2020-3084
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo Universidad Popular.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2020, aprobó inicialmente la modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo Universidad Popular, para garantizar la participación política de los/las Concejales/as no adscritos/as en el Consejo Rector de dicho Organismo Autónomo.

Habiéndose publicado en el BOP nº 121 de fecha 25 de junio de 2020 la aprobación inicial de dicha modificación, cumplido el plazo para presentación de alegaciones y no habiéndose presentado ninguna alegación, mediante el presente se publica la aprobación definitiva de la modificación de los Estatutos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se hace público el texto íntegro de los Estatutos de la Universidad Popular.

Las modificaciones entrarán en vigor a los quince días de su publicación completa en el Boletín Oficial de la Provincia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 10 de agosto de 2020
José Damián Sanz Llavallol
VICESECRETARIO PRIMERO

CVE: BOP-2020-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

AYUNTAMIENTO cáceres

UNIVERSIDAD POPULAR
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "UNIVERSIDAD POPULAR MUNICIPAL" DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

ÍNDICE

TÍTULO I. Naturaleza, domicilio y objetivo 1
Artículo 1. 1
Artículo 2. 1
Artículo 3. 1
Artículo 4. 2
TÍTULO II. Órganos de Gobierno 2
Artículo 5. 2
CAPÍTULO I. Consejo Rector 3
Artículo 6. *Composición del Consejo Rector.* 3
Artículo 7. 3
Artículo 8. 4
Artículo 9. 4
Artículo 10. 5
Artículo 11. 6
Artículo 12. 6
Artículo 13. 6
Artículo 14. 7
Artículo 15. 7
CAPÍTULO II. Presidente/a 7
Artículo 16. 7
CAPÍTULO III. Vicepresidente/a 9
Artículo 17. 9
Artículo 18. 9
TÍTULO III. Órganos de Administración 10
CAPÍTULO I. Director/a, Coordinador/a-General/es 10
Artículo 19. 10
Artículo 20. 10
Artículo 21. 11
CAPÍTULO II. Secretario, Interventor y Tesorero 12
Artículo 22. 12
Artículo 23. 12

CVE: BOP-2020-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO cáceres

UNIVERSIDAD POPULAR
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Artículo 24. ... 12
TÍTULO IV. Régimen económico ... 12
CAPÍTULO I. Patrimonio del Organismo Autónomo ... 12
Artículo 25. ... 12
Artículo 26. ... 12
Artículo 27. ... 13
CAPÍTULO II. Hacienda del Organismo Autónomo ... 13
Artículo 28. ... 13
Artículo 29. ... 13
Artículo 30. ... 13
Artículo 31. ... 13
Artículo 32. ... 14
CAPÍTULO III. Presupuestos del Organismo Autónomo ... 14
Artículo 33. ... 14
Artículo 34. ... 14
TÍTULO V. Régimen Jurídico ... 15
Artículo 35. ... 15
Artículo 36. ... 15
Artículo 37. ... 15
Artículo 38. ... 15
TÍTULO VI. Personal al servicio del organismo autónomo ... 15
Artículo 39. ... 15
Artículo 40. ... 16
Artículo 41. ... 16
TÍTULO VII. Tutela corporativa ... 16
Artículo 42. ... 16
Artículo 43. ... 16
Artículo 44. ... 16
TÍTULO VIII. Disolución y liquidación ... 17
Artículo 45. ... 17
DISPOSICIÓN FINAL. ... 17
DISPOSICIÓN DEROGATORIA. ... 17

CVE: BOP-2020-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "UNIVERSIDAD POPULAR MUNICIPAL" DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

TÍTULO I

Naturaleza, domicilio y objetivo

Artículo 1.

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres asume, al amparo de las previsiones contenidas en el artículo 85, 2 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, un Organismo Autónomo Local de carácter administrativo que se denomina ***"UNIVERSIDAD POPULAR MUNICIPAL"***, en el sentido de adecuar este Organismo Autónomo al régimen jurídico establecido en la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado con las especialidades contenidas en la Ley de Bases de Régimen Local.

2.- El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres ejercerá, por medio de la Concejalía o Concejal Delegado del Área que tenga encomendada las competencias de la Universidad Popular y en los términos previstos en los presentes Estatutos, la tutela sobre el Organismo en uso de las potestades que aquel tiene conferidas en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y todo ello sin perjuicio de la autonomía necesaria de este ente instrumental para el cumplimiento de los fines que se le asignan. Dicha tutela queda determinada por la presencia de los miembros de la Corporación en los órganos de gobierno del Organismo Autónomo y, en cuanto a los actos, por medio de la normal fiscalización jurídica y financiera, ejercida a través de la Secretaría General, Intervención General Municipal y demás órganos de gestión financiera, por su presencia en los mismos.

3.- La actuación del organismo autónomo se ajustará a lo dispuesto en los presentes Estatutos y, para lo no previsto en ellos, al Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre , Reglamento Orgánico Municipal y, con carácter subsidiario de éste, a la legislación de Régimen Local. Su duración será indefinida y en caso de disolución, le sucederá universalmente el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Artículo 2.

El Organismo Autónomo tiene personalidad jurídica propia, autonomía financiera y funcional, y plena capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes, ejercitar acciones y recursos ordinarios y extraordinarios ante Juzgados, Tribunales y Autoridades, aceptar legados y donaciones, tomar dinero a préstamo y general, realizar cuantos actos y contratos sean necesarios para el normal desarrollo y desenvolvimiento de su actividad, todo ello dentro de los límites de los presentes Estatutos y con sujeción al Ordenamiento jurídico vigente en materia de Régimen Local.

Artículo 3.

1.- El Organismo Autónomo tiene su sede en la Ciudad de Cáceres.

2.- No obstante lo anterior, el Consejo Rector queda facultado para variar la sede del Organismo Autónomo dentro de la capital, así como para establecer, modificar o suprimir dependencias y oficinas en cualquier lugar, con los cometidos, facultades y modalidades de funcionamiento que el propio Consejo determine.

CVE: BOP-2020-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 4.

1.- El objetivo general de Organismo Autónomo es promover la educación a lo largo de la vida, la formación, la cultura y la participación social para mejorar la calidad de vida de las personas y de la comunidad. Su trabajo se desarrolla actuando en dos áreas: área de formación orientada al trabajo y a la empresa y área de formación para el desarrollo personal y la participación social. Es un proyecto global que se adapta permanentemente a las necesidades y potencialidades de las personas y comunidades a las que dirige su acción y pedagógicamente, se caracteriza por el carácter transversal e integral de sus objetivos.

2. Dentro de su competencia, anteriormente especificada, la Universidad Popular está facultada para la realización de actividades complementarias de otras Administraciones Públicas en esta materia, así como el apoyo a toda clase de iniciativas privadas encaminadas a tales fines, asumiendo las competencias que en relación con dichas materias resulten atribuidas al Ayuntamiento de Cáceres por la Legislación de Régimen Local y la aplicable en esta materia, así como por las demás disposiciones vigentes, salvo aquellas que la Alcaldía Presidencia se reserve para ejercerlas por sí o mediante delegación.

3.- Para el logro de tales finalidades el Organismo Autónomo tendrá, entre otros, los siguientes objetivos específicos:

a). Contribuir al desarrollo personal, sostenible, la integración social, la promoción de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
b). Contribuir al uso creativo de las tecnologías de la información y la comunicación.
c). Promover la convivencia intercultural, la empleabilidad, la participación de la ciudadanía activa y el desarrollo democrático.

4.- En cualquier caso, y sin perjuicio de cualquier otra que le venga legalmente atribuida, corresponde al Ayuntamiento de Cáceres, el ejercicio de las siguientes competencias:

a). La modificación de los presentes Estatutos.
b). La aprobación de la plantilla de personal, del Presupuesto y de las Cuentas del Organismo Autónomo en los términos previstos en la Ley.
c). La facultad de requerir del Consejo Rector o de su Presidente cuantos datos estime convenientes sobre la actividad económica, administrativa y funcional de la misma.
d). El control de eficacia por parte de la Concejalía a la que está adscrito este Organismo Autónomo.

TÍTULO II

Órganos de Gobierno

Artículo 5.

El Organismo Autónomo estará regido por los siguientes órganos de dirección:

a). Consejo Rector.
b). Presidente del Consejo.
c). Vicepresidente

A su vez, podrá acordarse por el Consejo Rector la creación de una Comisión Consultiva con expresión de su composición, funciones y régimen organizativo, en la que tendrán representación los particulares e Instituciones de derecho público o privado ligados a la actividad de Organismo Autónomo, en virtud de los fines del mismo.

CVE: BOP-2020-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO I

Consejo Rector

Artículo 6. *Composición del Consejo Rector.*

1.- El Consejo Rector estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a:

  - Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento.
  - Vicepresidente/a: Concejal/a Delegado/a del Área o Delegación Municipal que en cada momento, tenga encomendadas las competencias en materia de Universidad Popular.

- Vocales:

El número de miembros de la Corporación que sea suficiente para reflejar la proporcionalidad y garantizar la presencia de los distintos Grupos municipales y garantizar la presencia de los Concejales no adscritos en el mismo, considerándose a efectos de dicho cómputo la adscripción del/la Presidente/a y del Vicepresidente/a al correspondiente Grupo político.

Dicho número se determinará mediante acuerdo del Pleno de la Corporación. La designación concreta de los vocales pertenecientes a cada Grupo Municipal se realizará, igualmente, por el Pleno, a propuesta de los respectivos portavoces, quienes podrán también designar suplentes de sus vocales titulares, bien con carácter permanente, bien para una sesión concreta, mediante escrito dirigido al Presidente/a de el Consejo Rector.

En el caso de que el/la Presidente/a delegue su cargo por tiempo indefinido en el Vicepresidente/a, se incorporará como vocal un miembro del mismo Grupo Municipal de aquél/aquella.

- Secretario/a: El/la Secretario/a General del Excmo. Ayuntamiento o funcionario municipal en quien delegue (con voz y sin voto).

- Interventor/a: El Interventor/a General del Excmo. Ayuntamiento o funcionario municipal en quien delegue (con voz y sin voto).

2. Los vocales cesarán automáticamente si perdieran la condición que determinó su nombramiento. Los vocales cesarán asimismo por decisión motivada del Excmo. Ayuntamiento Pleno, a propuesta del Grupo político que los nombró o al finalizar el mandato de cada Corporación, si bien continuarán en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.

Artículo 7.

Corresponde al Pleno de la Corporación establecer las retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial del Organismo Autónomo y el régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias.

CVE: BOP-2020-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 8.

A las sesiones del Consejo Rector podrán asistir, con voz y sin voto, aquellos funcionarios o empleados del Organismo Autónomo del Excmo. Ayuntamiento o de otras Administraciones que sean expresamente requeridos para ello por el Sr. Presidente cuando estime que alguno de los asuntos a tratar precise de su asesoramiento. Asimismo, podrán ser invitadas aquellas personas que, a juicio del Consejo Rector, convenga oír en relación con algún asunto o deban estar presentes por razones de oportunidad.

Artículo 9.

Serán atribuciones del Consejo Rector:

1.- Determinar la política de actuación y gestión del Organismo Autónomo, aprobar el programa de actuación anual y la Memoria anual de actividades, de la cual se dará cuenta al Pleno.

2.- Control y fiscalización superior de las unidades y servicios integrantes del Organismo Autónomo, así como la de actuación del equipo de dirección, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

3.- Aprobación de la propuesta de los Presupuestos y las Cuentas Anuales, que serán remitidos posteriormente al Excmo. Ayuntamiento para su aprobación definitiva de conformidad con los trámites prevenidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

4.- Acordar el ejercicio de toda clase de acciones y recursos ante los Juzgados, Tribunales, Autoridades, Administraciones y Corporaciones de cualquier clase, en defensa de los bienes y derechos del Organismo Autónomo, así como el desistimiento y allanamiento, de conformidad todo ello con lo establecido en la legislación de régimen local.

5.- Proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la derogación, modificación o ampliación de los presentes Estatuto.

6.- Proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación de los Reglamentos, Ordenanzas y normas de funcionamiento de los servicios que el Organismo Autónomo haya de prestar, su modificación, ampliación y puesta en vigor, así como las normas de funcionamiento del propio Consejo, en su caso.

7.- Aprobación de los convenios, conciertos y demás instrumentos de colaboración y cooperación con otras Administraciones, organismos, entidades o cualesquiera otras personas físicas o jurídicas.

8.- La contratación que se efectúe al amparo de lo prevenido en la legislación de Contratos de las administraciones Públicas. A tal efecto, el Consejo Rector será el órgano de contratación respecto de aquellos contratos que, por su cuantía o duración, excedan del ámbito competencial asignado al Presidente en esta materia, previa autorización de la Concejalía a la que se encuentra adscrito este Organismo Autónomo u órgano competente en su caso. Así mismo será competente para concertar, previa autorización de la Concejalía a la que esté adscrito este Organismo Autónomo u órgano competente, en su caso, e informe de la Intervención Municipal, operaciones de crédito o de tesorería, con sujeción a las condiciones y límites establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

9.- Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de sus competencias, fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

10.- Someter al Pleno del Ayuntamiento el reconocimiento extrajudicial de créditos.

CVE: BOP-2020-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

11.- Proponer al órgano competente de la Corporación la enajenación de los bienes inmuebles o cualquier acto de disposición, incluyendo la cesión gratuita a otras Administraciones Públicas o Instituciones Públicas o Privadas de interés público sin ánimo de lucro.

12. Proponer al órgano competente de la Corporación la concesión, arrendamiento o cesión de uso de los bienes inmuebles adscritos al Organismo.

13.- Recibir, hacerse cargo, gestionar y administrar, con las limitaciones antes enunciadas, los bienes del Organismo Autónomo y los que procedan de donaciones, subvenciones y legados. Asimismo, aprobar, rectificar anualmente y mantener actualizado el Inventario de bienes y derechos del organismo autónomo, remitiendo el mismo a la Concejalía competente o área competente.

14.- Proponer al órgano competente del Ayuntamiento la aprobación y ejecución, cuando proceda, de los desahucios administrativos correspondientes a los inmuebles patrimoniales o de dominio público adscritos al Organismo Autónomo.

15.- Ordenar las actuaciones inherentes a las facultades de inspección, conservación y utilización de las instalaciones de propiedad municipal.

16.- Otorgar subvenciones dentro de los límites de su competencia establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto y en aquellos otros casos que se establezcan legal o reglamentariamente**.**

17.- Proponer, para su aprobación por el órgano competente de la Corporación, la plantilla de personal y la relación o catálogo de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal laboral.

18.- Someter al Pleno de la Corporación la autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio del Instituto para un segundo puesto de trabajo o actividad en el sector público o privado.

19.- Proponer al Pleno del Ayuntamiento el establecimiento y/o regulación de tributos, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de derecho público.

20.- Solicitar del Pleno del Ayuntamiento la autorización para la fijación de precios públicos en los supuestos en que éstos no cubran el coste de los mismos.

21. Aquellas otras que le atribuyan los Reglamentos y Ordenanzas aprobados por el Pleno de la Corporación.

Artículo 10.

1. Las sesiones del Consejo Rector pueden ser de tres tipos:

a) Ordinarias
b) Extraordinarias
c) Extraordinarias de carácter urgente

2. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Consejo Rector, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocarse dentro de los dos meses siguientes a la celebración de la sesión constitutiva de cada Corporación. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

CVE: BOP-2020-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el/la Presidente/a con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, de los miembros del Consejo con derecho a voto.

4. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión del Consejo Rector, no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

5. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el/la Presidente/a cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con una antelación mínima de dos días hábiles. En tal caso, deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Consejo sobre la urgencia.

Si ésta no resulta apreciada, se levantará la sesión.

Artículo 11.

1.- Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector se cursarán por orden del Sr. Presidente, con una antelación mínima de dos días hábiles, e irán acompañadas del orden del día, donde se relacionarán los asuntos a tratar y del acta o actas que deban ser aprobadas en la sesión.

2.- Los expedientes de la Sesión estarán a disposición de los miembros del Consejo Rector desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría del "Organismo Autónomo", para su examen y consulta.

Artículo 12.

1.- El Consejo Rector quedará válidamente constituido en sesión ordinaria o extraordinaria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

2. En todo caso será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Organismo Autónomo o de quienes legalmente los sustituyan.

3.- Si dicha presencia no se lograra, la sesión se celebrará en segunda convocatoria, cuarenta y ocho horas después de la señalada para la primera, si coincidiera en día hábil. En otro caso, se trasladará a la misma hora del primer día hábil siguiente. Para la válida celebración de la sesión será suficiente la presencia de un tercio de los miembros del Consejo con derecho a voto, que nunca podrá ser inferior a tres, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Organismo Autónomo o de quienes legalmente los sustituyan.

4.- Lo dispuesto en los párrafos precedentes no resultará de aplicación a las sesiones extraordinarias solicitadas por la cuarta parte de los vocales del Consejo Rector con derecho a voto, cuyo régimen específico se encuentra contenido en el artículo 46,2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Artículo 13.

1.- Salvo en los casos previstos en los presentes Estatutos, los acuerdos del Consejo Rector se adoptarán por mayoría simple, dirimiendo los empates el Presidente con su voto de calidad.

2.- Es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Rector para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

a) Propuesta de derogación, modificación o ampliación de estos Estatutos.

CVE: BOP-2020-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) Concertar cualquier clase de contrato de préstamo o empréstito, con entidades bancarias de crédito, cuando su importe exceda el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto del Organismo Autónomo, previa autorización de la Concejalía a la que estés adscrito, previos los trámites establecidos en la legislación de Haciendas Locales.

3.- Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los adoptados en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el orden del día, salvo previa declaración de urgencia adoptada por la mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto del Consejo Rector.

4.- El voto de los miembros del Consejo Rector tiene carácter personal e indelegable, y se emitirá en sentido afirmativo o negativo, pudiendo también abstenerse de votar.

5.-Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales y secretas. El sistema normal de votación será el sistema ordinario. Las votaciones nominales y secretas procederán en los casos y forma previstos en la legislación vigente en materia de régimen local.

Artículo 14.

1.- Se llevará un Libro de Actas para el Consejo Rector, debidamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Presidente y el sello del Organismo Autónomo, que contendrá en su primera página una diligencia de apertura, firmada por el Secretario, en la que se expresará el número de folios, sus series, en su caso, y la fecha en la que se inicia la trascripción de los acuerdos.

2.- En las Actas se consignará el lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión, los nombres y apellidos del/la Presidente/a, de los miembros presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que falten sin excusa, carácter ordinario o extraordinario de la sesión , y si se celebra en primera o segunda convocatoria, asistencia del Secretario o de quien legalmente le sustituya, y presencia de los funcionarios responsables de la Intervención y Tesorería, cuando concurran, los asuntos que se examinen y sucinta expresión las opiniones emitidas, votaciones que se verifiquen, parte dispositiva de los acuerdos que se adopten y hora en que el/la Presidente/a levante la sesión.

3.- Las Actas serán autorizadas con la firma del Secretario y el visto bueno del/la Presidente/a.

4.- Se utilizará el sistema de hojas móviles para la trascripción de las actas de conformidad con lo previsto en la legislación de régimen local.

Artículo 15.

En lo no previsto expresamente por los Estatutos respecto al funcionamiento del Consejo Rector regirán las disposiciones que el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres dedica al funcionamiento del Pleno, así como las correlativas contenidas en las restantes normas vigentes en materia de organización de las Corporaciones Locales.

CAPÍTULO II

Presidente/a

Artículo 16.

El/la Presidente/a del Consejo Rector y del Organismo Autónomo tendrá las siguientes atribuciones:

CVE: BOP-2020-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1. Representar a la Universidad Popular municipal de Cáceres.

2. Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y decidir los empates con voto de calidad.

3. Dirigir el gobierno y la administración del Instituto.

4. Instar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Rector.

5. Formar el Anteproyecto de Presupuesto del Organismo Autónomo, asistido por el Director, Interventor y personal designado al efecto.

6. Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de sus competencias, fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

7. Otorgar subvenciones dentro de los límites de su competencia establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto, y en aquellos otros casos que se establezcan legal o reglamentariamente, salvo que la competencia esté atribuida al Consejo Rector.

8. Reconocimiento y liquidación de las obligaciones.

9. Ordenar los pagos.

10. Ser el órgano de contratación respecto de aquellos contratos que no excedan del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluso los de carácter plurianual cuya duración no exceda de cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no exceda ni el porcentaje ni la cuantía indicados.

11. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni los tres millones de euros.

12. Asimismo, la enajenación del patrimonio del organismo autónomo susceptible de ello que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

- La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto.
- La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.

13. Representar al Organismo Autónomo ante los Tribunales y Juzgados, Administraciones, Corporaciones, Autoridades, Notarios y particulares; conferir mandamientos y poderes para ejercer dicha representación y asumirla para sí en los casos que proceda.

14. Ejercer las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Organismo Autónomo en materias que sean de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano. Asimismo, ejercer dichas facultades, en caso de urgencia, en materias que sean de competencia del Consejo Rector, dando cuenta al mismo en la primera reunión que éste celebre para su ratificación.

15. Adoptar en caso de urgencia o emergencia las resoluciones o medidas de carácter urgente o inaplazable que sean precisas, dando cuenta al Consejo Rector en la primera reunión que éste celebre para que se resuelva definitivamente sobre el particular.

16. Suscribir documentos, escrituras y pólizas.

17. Concertar operaciones de crédito, siempre que estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, así como las operaciones de Tesorería, cuando el importe acumulado de

CVE: BOP-2020-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

las operaciones vivas, en cada momento, no superen el 15 por 100 de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior.

18. Liquidar tasas o precios públicos.

19. Autorizar la ocupación temporal de bienes inmuebles para la prestación de los servicios del Organismo Autónomo, cuando no sobrepase un año. En todo caso, se debe dar información posterior al Consejo Rector.

20. Autorizar con su firma las Actas y certificaciones.

21. Proponer al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, la Oferta de Empleo del Organismo Autónomo, de acuerdo con el Presupuesto y plantilla aprobados, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, así como ratificar la adscripción al Organismo Autónomo de los funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación.

22. Nombrar y cesar al personal de alta dirección, en su caso; contratar al personal laboral; ejercer todas las facultades referentes al régimen de incompatibilidades y disciplinario y despedir al personal laboral dependiente del Organismo Autónomo, teniendo esta última atribución carácter indelegable.

23. Aprobar la estructura organizativa de los servicios y unidades del Organismo Autónomo y la correspondiente provisión de puestos, todo ello de conformidad con la normativa vigente y dentro de los límites presupuestarios, en su caso.

24. Cuantas facultades de gobierno y administración de los intereses peculiares del ente no estén atribuidas de un modo expreso a otro órgano del mismo, así como cualesquiera otras que le puedan ser delegadas por el Consejo Rector.

CAPÍTULO III

Vicepresidente/a

Artículo 17.

1.- El Vicepresidente asumirá las atribuciones enumeradas en el artículo anterior que le delegue expresamente el Presidente. Asimismo, sustituirá a éste en los casos de enfermedad, ausencia, vacante, u otra circunstancia análoga.

2. La delegación de atribuciones al Vicepresidente se pondrá en conocimiento del Consejo Rector.

Artículo 18.

1.- La Vicepresidencia del Organismo Autónomo le corresponderá al Concejal/a Delegado/a del Área o Delegación municipal que tenga encomendada las competencias de la Universidad Popular, salvo en el supuesto previsto en el párrafo 1 del artículo precedente.

2.- En caso de vacante de la Vicepresidencia por enfermedad, ausencia o imposibilidad en el ejercicio de sus funciones, será sustituido por otro miembro del Consejo Rector designado por el Presidente, hasta tanto la reincorporación del titular.

3.- El Vicepresidente cesará en el cargo por perder su condición de concejal delegado de este Organismo Autónomo o vocal del Consejo Rector.

CVE: BOP-2020-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TÍTULO III

Órganos de Administración

CAPÍTULO I

Director/a, Coordinador/a-General/es

Artículo 19.

1.- El Director de la Universidad Popular será nombrado y cesado en su caso, por el Consejo Rector a propuesta del Presidente. La elección se realizará entre el personal que presta sus servicios en la Universidad Popular, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Modernización del Gobierno Local.

Artículo 20.

El Director del Organismo Autónomo tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del programa de actuación anual.

2. Asistir, junto con el Interventor y el personal que se designe, al Presidente del Organismo Autónomo, en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de éste.

3. Informar al Consejo Rector con la periodicidad que este órgano establezca y de acuerdo con los datos suministrados previamente por la Intervención y por conducto de la Presidencia, del estado de caja y movimientos de fondos.

4. Asistir, con voz y sin voto, a todas las reuniones del Consejo Rector.

5. Elaborar anualmente y proponer al Consejo Rector la aprobación de la Memoria de las actividades desarrolladas.

6. Asimismo, elaborar, asistido por los servicios y unidades correspondientes, cuantos informes precisen el Consejo Rector y el/la Presidente/a del Organismo Autónomo.

7. Como jefe inmediato del personal, organizar al mismo y proponer el despido del personal del Organismo Autónomo.

8. Elevar al Consejo Rector la propuesta de Plantilla y del Catálogo o Relación de Puestos de Trabajo del «Organismo Autónomo» para su aprobación por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento.-

9. Proponer al Presidente la estructura organizativa de los servicios y unidades del Organismo Autónomo, así como el nombramiento del personal que haya de prestar servicios en el mismo.

10. Proponer al Presidente la aplicación del régimen disciplinario del personal laboral, y ejercer la dirección y control de todo el personal al servicio de la Organismo Autónomo, salvo lo dispuesto en la normativa vigente para el ejercicio de las funciones necesarias reservadas a funcionarios en posesión de la habilitación de carácter nacional o sus delegados.

11. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector, siguiendo las instrucciones del/la Presidente/a.

CVE: BOP-2020-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

12. Control y fiscalización directa de las unidades y servicios integrantes del Organismo Autónomo, adoptando las medidas adecuadas para la mejor organización y funcionamiento del mismo.

13. Presentar propuestas de resolución a los órganos decisorios del Organismo Autónomo.

14. Ejecutar las órdenes de pago acordadas por el Presidente, previo establecimiento de un plan de disposición de fondos con la periodicidad y vigencia que en el mismo se determine.

15. Representar al Organismo Autónomo, por acuerdo del Consejo o por Delegación del Presidente, cuando no actúe en el ámbito de sus competencias.

16. Incoar los expedientes necesarios para la actuación de los órganos de Organismo Autónomo, sin perjuicio de las competencias de la Secretaría General.

17. Proponer a los órganos competentes las sanciones que procedan, por infracción de Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

18. Facilitar a la Intervención, por conducto de la presidencia, los informes técnicos y asesoramientos que le correspondan en función de su cargo, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido así lo requiera.

19. Ejercer cuantas facultades se le deleguen expresamente por el Consejo Rector o el Presidente.

Artículo 21.

Coordinadores/as Generales.-

Sus funciones serán las siguientes:

1. Sustituir al Director en caso de ausencia, enfermedad, vacaciones, permisos o licencias del titular del cargo. Cada una en su área.

2. Asistir con voz y sin voto a las reuniones del Consejo Rector.

3. Desarrollar las líneas de actuación de la Universidad Popular, conjuntamente con el Director.

4. Planificar y evaluar el marco de trabajo con los coordinadores de los distintos programas del área, supervisando y distribuyendo las tareas y responsabilidades, de acuerdo con los objetivos.

5. Participar en la elaboración, gestión y administración del presupuesto de su área.

6. Coordinar la elaboración del programa anual del área.

7. Representar Institucionalmente a la Universidad Popular, en ausencia del Director. Realizar tareas de apoyo técnico al Director.

CVE: BOP-2020-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO II

Secretario, Interventor y Tesorero

Artículo 22.

1.- La Secretaría, la Intervención y la Tesorería, ejercerán en este Organismo Autónomo las mismas funciones que la legislación les señala respecto al Ayuntamiento.

2.- Las funciones se ejercerán por los titulares de tales órganos si bien podrán encomendarse por el Presidente a otros funcionarios igualmente con habilitación de carácter nacional, y a falta de éstos o en su ausencia, a funcionarios propios de la Corporación, actuando como delegados de los mismos y a propuesta de los titulares en ambos casos.

Artículo 23.

El sistema de contabilidad habrá de ser el que rige para las Entidades Locales.

Artículo 24.

Las cuentas anuales se sujetarán a las normas establecidas legalmente para las Entidades Locales y deberán ser aprobadas provisionalmente por el Consejo Rector, quien las remitirá al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para, previos los trámites establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, ser sometidas al Pleno de la Corporación dentro de los plazos legalmente previstos.

TÍTULO IV

Régimen económico

CAPÍTULO I

Patrimonio del Organismo Autónomo

Artículo 25.

1.- El Patrimonio del Organismo Autónomo estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenezcan.

2.- Respecto a su patrimonio propio, podrá adquirir a título oneroso o gratuito, poseer, arrendar bienes y derechos de cualquier clase, que podrá ser incrementado con los bienes adscritos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o aportados por cualquier persona o entidad pública o privada, siendo calificados a efectos de inventario de conformidad con lo prevenido en la legislación vigente en materia de bienes de las Entidades Locales.

3.- Las adquisiciones de bienes inmuebles requerirá el previo informe favorable de la Concejalía de Hacienda.

Artículo 26.

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres podrá aportar al Organismo Autónomo, la propiedad u otros derechos reales sobre bienes, siempre que tengan la condición de patrimoniales, previa valoración.

2.- El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres podrá adscribir al Organismo Autónomo, bienes e instalaciones afectos a un uso o servicio público, sin que dicha adscripción comporte

CVE: BOP-2020-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

transmisión de la titularidad demanial, atribuyendo al organismo autónomo sólo las necesarias facultades de gestión y las correlativas obligaciones de conservación y mantenimiento.

Artículo 27.

El Organismo Autónomo podrá usar y disfrutar de los bienes que formen el Patrimonio vinculado a sus fines.

CAPÍTULO II

Hacienda del Organismo Autónomo

Artículo 28.

1. La Hacienda del Organismo Autónomo estará constituida por:

a) Los ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado.
b) Las tasas.
c) Por las aportaciones que destine, en su caso, a este fin el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres con cargo a sus Presupuestos.
d) Las subvenciones.
e) Los percibidos en concepto de precios públicos.
f) El producto de las operaciones de crédito.
g) El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.
h) Las demás prestaciones de derecho público.

2. Para la cobranza de las tasas y de las cantidades que como ingresos de derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la hacienda del Organismo Autónomo de conformidad con lo previsto en el apartado anterior, dicha Hacienda ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Artículo 29.

La Hacienda del Organismo Autónomo responderá de las obligaciones y deudas contraídas por la misma. La liquidación o compensación de pérdidas podrá efectuarse, en su caso, con cargo a las aportaciones municipales concedidas al efecto.

Artículo 30.

Los remanentes positivos de tesorería que se produzcan en el Organismo Autónomo constituyen un recurso para la financiación de las modificaciones de créditos en el Presupuesto, que se destinarán al cumplimiento de los fines previstos en los presentes Estatutos. También podrá ser destinado a mejorar y ampliar las instalaciones y patrimonio de la Universidad Popular.

Artículo 31.

El Organismo Autónomo formará Inventario separado de los bienes y derechos que le pertenezcan, con sujeción a lo establecido en la legislación en materia de bienes de las Entidades locales.

CVE: BOP-2020-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 32.

El Consejo rector será el órgano competente para la aprobación del Inventario, así como para su rectificación, que se llevará a efecto dentro de los cinco primeros meses de cada año, con referencia al 31 de diciembre del año anterior y se remitirá a la Concejalía a la que esté adscrita el Organismo Autónomo.

CAPÍTULO III

Presupuestos del Organismo Autónomo

Artículo 33.

1. El Organismo Autónomo gozará de Presupuesto propio, que se integrará, de conformidad con lo prevenido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, en el General del Ayuntamiento.

2. El Presupuesto del Organismo Autónomo será propuesto por el Consejo Rector y remitido al Excmo. Ayuntamiento antes del 15 de septiembre de cada año, su aprobación.

3. Los créditos, sus modificaciones así como la ejecución y liquidación de los consignados en el Presupuesto de Gastos se sujetarán a lo establecido al efecto en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

4. La Tesorería del Organismo Autónomo se regirá por lo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

5. El Organismo Autónomo está sujeto al régimen de contabilidad pública, en los términos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

6. Los estados y cuentas del Organismo Autónomo serán rendidos y propuestos inicialmente por el Presidente/a del mismo al Excmo. Ayuntamiento dentro del plazo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales para, previos los trámites prevenidos en la misma, ser sometidos a aprobación del órgano competente.

7. Se ejercerán en el Organismo Autónomo, con la extensión y efectos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, funciones de control interno respecto de su gestión económica, en su triple acepción de función interventora, de control financiero y de control de eficacia, que serán llevadas a efecto en los términos previstos en la legislación de régimen local.

8. El Organismo Autónomo estará sometido a controles específicos por la Concejalía de Personal sobre la gestión de sus recursos humanos.

Artículo 34.

1.- En el estado de gastos se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones inherentes al sostenimiento y desarrollo del Organismo Autónomo.

2.- En el estado de ingresos figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio, incluyendo, entre otros, los siguientes:

a) Ingresos de derecho público por las actividades y servicios prestados por el Organismo Autónomo.

b) Ingresos procedentes de su patrimonio propio y demás de derecho privado.

CVE: BOP-2020-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Cantidades que se consignaren, en su caso, en el Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y destinadas al Organismo Autónomo.

d) Subvenciones.

e) El producto de las operaciones de crédito

TÍTULO V

Régimen Jurídico

Artículo 35.

1.- Las resoluciones y acuerdos dictados por los órganos de gobierno del Organismo en el ámbito de sus respectivas competencias agotan la vía administrativa y podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición.

2.- Contra los actos y acuerdos definitivos del organismo, entendiéndose por tales los resolutorios de recursos de reposición, tanto expresos como presuntos, así como los dictados por los órganos de gobierno en el ámbito de sus respectivas competencias, frente a los que no se hubiera interpuesto el expresado recurso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos prevenidos en la legislación vigente.

Artículo 36.

1.- Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales se dirigirán al Presidente del Organismo Autónomo, a quien corresponderá su resolución, salvo en aquellos supuestos en los que, dado el objeto de la reclamación, la decisión supusiese el ejercicio de alguna de las atribuciones propias del Consejo Rector o de algún órgano municipal. En todo caso, será necesario tramitar expediente previo al que se incorporarán los antecedentes, informes, documentos y datos que resulten necesarios.

Artículo 37.

El Presidente del Organismo Autónomo dará cuenta al Consejo Rector de las resoluciones que dicte en materia de reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales, en la primera sesión que éste celebre desde que se hubieren dictado.

Artículo 38.

El Organismo Autónomo establecerá un Registro de documentos propio, en soporte informático, que garantizará la constancia de los datos que, en cada momento, exija la legislación en materia de procedimiento administrativo. Por convenio se establecerá la conexión con el Registro General del Ayuntamiento.

TÍTULO VI

Personal al servicio del organismo autónomo

Artículo 39.

El Organismo Autónomo dispondrá del personal necesario, cuyo número, categoría y funciones se determinarán en las plantillas por el Consejo Rector, debiéndose aprobar por la

CVE: BOP-2020-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Corporación Municipal. Los sueldos y demás emolumentos se reflejarán en el Presupuesto del Organismo Autónomo.

Artículo 40.

1.- Integrarán las plantillas del Servicio:

a) Los funcionarios del Ayuntamiento destinados en el Organismo Autónomo.

b) Los funcionarios de carrera o contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o de asesoramiento especial. El Consejo Rector nombrará directamente al personal propio, que sin ser funcionarios ni personal laboral fijo de la Corporación, precise para su propio servicio, de conformidad con la legislación pública aplicable, cubriendo sus puestos de trabajo con arreglo a la plantilla y mediante la aplicación de los procesos de provisión que en cada caso determine el Consejo Rector.

Artículo 41.

1.- La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, habrán de ajustarse en todo caso a las normas que, al respecto, apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cáceres según corresponda.

2.- El Organismo Autónomo estará sometido a los controles específicos que, en cada caso, se determine por la Concejalía de Economía y Hacienda sobre la evolución de los gastos de personal.

TÍTULO VII

Tutela corporativa

Artículo 42.

1.- El Excmo. Ayuntamiento Pleno podrá modificar o derogar los presentes Estatutos, así como acordar la disolución del Organismo Autónomo, en cuyo caso será de aplicación lo prevenido en el artículo 45.

2.- El Organismo Autónomo estará sometido a un control de eficacia por la Concejalía a la que esté adscrito.

Artículo 43.

La Alcaldía-Presidencia podrá suspender los acuerdos y resoluciones de los órganos del Organismo Autónomo que recaigan sobre asuntos que no sean de su competencia, sean contrarios a los intereses generales del municipio o del propio organismo autónomo o constituyan infracción manifiesta de las leyes, dentro del plazo de setenta y dos horas a contar desde que le sean notificados o, en su defecto, desde que tome conocimiento de los mismos de cualquier otra forma.

Artículo 44.

Las dudas de interpretación que ofrezca la aplicación de los presentes Estatutos serán resueltas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, previo dictamen de la Comisión que tenga atribuidas las competencias en materia de Organización o Régimen Interior, habiendo de constar en el expediente que a tal fin se tramite informes de la Secretaría General y/o de la Intervención General Municipal, según la materia.

CVE: BOP-2020-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TÍTULO VIII

Disolución y liquidación

Artículo 45.

1.- El Organismo Autónomo podrá ser disuelto:

a) Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado por mayoría absoluta de sus miembros

b) A propuesta del Consejo Rector, mediante acuerdo adoptado por unanimidad y posterior acuerdo del Ayuntamiento con la mayoría absoluta de sus miembros.

2.- Al disolver el Organismo Autónomo, revertirán al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres el patrimonio con todos sus incrementos y las aportaciones que figuren en el activo. Los bienes revertidos perderán la afectación que tuvieren y pasaran con plena disponibilidad directa por parte el Ayuntamiento. No obstante las instalaciones pertenecientes a Corporaciones, entidades, etc., seguirán siendo de su respectivo titular.

3.- El personal al servicio del Organismo Autónomo pasará a depender del Ayuntamiento en las mismas condiciones que ostentasen en el Patronato, hasta que se proceda a la adaptación retributiva y laboral establecida en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento para iguales puestos de trabajo.

DISPOSICIÓN FINAL. Los presentes Estatutos, aprobados definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en sesión ordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2005, entrarán en vigor una vez que sea publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. Quedan derogados los Estatutos del Organismo Autónomo aprobados en Sesiones plenarias de 28 de diciembre de 1993, 14 de julio de 1994, 14 de mayo de 1998 y 11 de enero de 2001.

CVE: BOP-2020-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación del Reglamento Orgánico Municipal.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2020, aprobó inicialmente la modificación del artículo 134 del Reglamento Orgánico Municipal para garantizar la participación política de los/las Concejales/as no adscritos/as en los órganos colegiados de los Consejos Sectoriales.

Habiéndose publicado en el BOP nº 121 de fecha 25 de junio de 2020 la aprobación inicial de dicha modificación, cumplido el plazo para presentación de alegaciones y no habiéndose presentado ninguna alegación, mediante el presente se publica la aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se hace público el texto íntegro del Reglamento Orgánico Municipal.

Las modificaciones entrarán en vigor a los quince días de su publicación completa en el Boletín Oficial de la Provincia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 10 de agosto de 2020
José Damián Sanz Llavallol
VICESECRETARIO PRIMERO

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

AYUNTAMIENTO cáceres

Reglamento
Orgánico
Municipal

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE CACERES.

ÍNDICE

PREÁMBULO 1
TÍTULO PRELIMINAR 6
Artículo 1. *Objeto del reglamento.* 6
Artículo 2. *Prelación de fuentes.* 6
Artículo 3. *Desarrollo del reglamento orgánico.* 7
Artículo 4. *Gobierno.* 7
Artículo 5. *Órganos del ayuntamiento.* 7
Artículo 6. *Órganos de gobierno.* 7
Artículo 7. *Órganos complementarios.* 7
Artículo 8. *Ejercicio de atribuciones.* 7
TÍTULO I. El Alcalde 8
CAPÍTULO I. Competencias y su ejercicio 8
Artículo 9. *Régimen jurídico.* 8
Artículo 10. *Atribuciones de la Alcaldía.* 8
Artículo 11. *Régimen dedicación cargo Alcalde.* 9
Artículo 12. *Retribuciones desempeño Alcaldía.* 9
Artículo 13. *Alta Seguridad Social.* 9
Artículo 14. *Honores, prerrogativas y distinciones.* 9
Artículo 15. *Delegación.* 9
CAPÍTULO II. Resoluciones, Bandos e Instrucciones 10
Artículo 16. *Resoluciones de la Alcaldía.* 10
Artículo 17. *Bandos.* 10
Artículo 18. *Instrucciones de la Alcaldía.* 11
Artículo 19. *Conocimiento de las Resoluciones de la Alcaldía.* 11
Artículo 20. *Refrendo. Libro de Resoluciones.* 11
TÍTULO II. El Pleno Municipal 12
CAPÍTULO I. Competencias, ejercicio y lugar de celebración 12
Artículo 21. *Composición.* 12
Artículo 22. *Atribuciones.* 12
Artículo 23. *Delegación de atribuciones.* 12
Artículo 24. *Lugar de celebración.* 13

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO II. Tipos de sesiones por razón de su periodicidad ... 13
Artículo 25. *Clases de sesiones.* ... 13
Artículo 26. *Sesiones ordinarias.* ... 13
Artículo 27. *Sesiones extraordinarias.* ... 13
Artículo 28. *Sesiones extraordinarias de carácter urgente.* ... 14
CAPÍTULO III. Régimen y desarrollo de las sesiones ... 15
Artículo 29. *Publicidad e intervención.* ... 15
Artículo 30. *Convocatoria.* ... 15
Artículo 31. *Unidad de acto.* ... 16
Artículo 32. *Quórum. Ubicación de los corporativos y asistentes.* ... 16
Artículo 33. *Aprobación del acta anterior.* ... 17
Artículo 34. *Orden de los asuntos* ... 17
Artículo 35. *Asuntos retirados o sobre la mesa.* ... 18
Artículo 36. *Uso de la palabra.* ... 18
Artículo 37. *Cuestiones de orden.* ... 18
Artículo 38. *Intervenciones por alusiones.* ... 18
Artículo 39. *Llamadas al orden.* ... 18
Artículo 40. *Normas de comportamiento.* ... 19
CAPÍTULO IV. Orden del día. Procedimiento de adopción de acuerdos ... 20
Artículo 41. *Orden del día.* ... 20
Sección I. Dictámenes ... 20
Artículo 42. *Dictamen.* ... 20
Sección 2. Proposiciones ... 21
Artículo 43. *Proposiciones.* ... 21
Sección 3. Mociones ... 21
Artículo 44. *Tramitación.* ... 21
Artículo 45. *Determinación de la categoría de la moción.* ... 22
Sección 4. Enmiendas ... 23
Artículo 46. *Clases.* ... 23
Artículo 47. *Contenido* ... 23
Artículo 48. *Tramitación.* ... 24
Artículo 49. *Debate y votación de las enmiendas.* ... 24
Artículo 50.- *Enmiendas transaccionales.* ... 24
CAPÍTULO V. Los debates ... 25
Artículo 51. *Asuntos con debate y sin debate.* ... 25
Artículo 52. *Reglas de ordenación de los debates.* ... 25

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 53. *Ausencia por causa de abstención* ... 27
CAPÍTULO VI. Las votaciones ... 27
Artículo 54. *Carácter y sentido de voto.* ... 27
Artículo 55. *Clases de votaciones.* ... 27
Artículo 56. *Sistema de votación.* ... 27
Artículo 57. *Quórum de adopción de acuerdos.* ... 28
Artículo 58. *Momento y forma.* ... 28
Artículo 59. *Emisión de voto. Error en el recuento de votos.* ... 29
Artículo 60. *Turno de explicación de voto.* ... 29
CAPÍTULO VII. Instrumentos de información, impulso y control ... 29
Sección I. Preguntas ... 29
Artículo 61. *Destinataria o destinatario, forma y contenido.* ... 29
Artículo 62. *Inadmisión.* ... 29
Artículo 63. *Debate* ... 30
Sección 2. Ruegos ... 30
Artículo 64. *Ruegos.* ... 30
CAPÍTULO VIII. Moción de censura y cuestión de confianza ... 30
Artículo 65. *Carácter de la votación y remisión.* ... 30
CAPÍTULO IX. Las actas ... 31
Artículo 66. *Actas.* ... 31
TÍTULO III. La Junta de Gobierno ... 32
CAPÍTULO I. Naturaleza, composición y funciones ... 32
Artículo 67. *Naturaleza.* ... 32
Artículo 68. *Composición y nombramiento.* ... 32
Artículo 69. *Competencias y delegación.* ... 32
CAPÍTULO II. Funcionamiento de la Junta de Gobierno ... 32
Artículo 70. *Sesiones y convocatoria.* ... 32
Artículo 71. *Orden del día.* ... 33
Artículo 72. *Deliberaciones y deber de secreto.* ... 33
Artículo 73. *Forma de los acuerdos.* ... 33
Artículo 74. *Remisión al funcionamiento del pleno.* ... 33
CAPÍTULO III. Organización ... 34
Artículo 75. *Las comisiones delegadas.* ... 34
TÍTULO IV. De los y las Tenientes de Alcalde y de los concejales con responsabilidades de Gobierno ... 34
CAPÍTULO I. De los y las Tenientes de Alcalde o Alcaldesa ... 34
Artículo 76. *Tenientes de alcalde o alcaldesa.* ... 34

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO cáceres

Reglamento
Orgánico
Municipal

CAPÍTULO II. De los concejales y las concejalas con responsabilidades de Gobierno ... 35
Artículo 77. *Concejales delegados y concejalas delegadas.* ... 35
CAPÍTULO III. Del régimen de dedicación ... 35
Artículo 78. *Régimen de dedicación.* ... 35
TÍTULO V. Órganos complementarios ... 36
CAPÍTULO I. Las Comisiones Informativas ... 36
Sección I. Disposiciones comunes ... 36
Artículo 79. *Clases.* ... 36
Sección II. Comisiones Informativas Permanentes ... 36
Artículo 80. *Funciones y periodicidad.* ... 36
Artículo 81. *Acuerdo de constitución.* ... 37
Artículo 82. *Organización.* ... 37
Artículo 83. *Funcionamiento.* ... 37
Artículo 84. *Competencia* ... 39
Artículo 85. *Designación.* ... 39
Artículo 86. *Dictamen de normas.* ... 39
Artículo 87. *Dictamen de acuerdos.* ... 39
Artículo 88. *Acuerdos de la comisión.* ... 40
Sección III. Comisiones informativas especiales ... 40
Artículo 89. *Creación.* ... 40
Sección IV. Comisión Especial de Cuentas ... 40
Artículo 90. *Regulación.* ... 40
CAPÍTULO II. La Junta de Portavoces ... 41
Artículo 91. *Naturaleza.* ... 41
Artículo 92. *Composición y reuniones.* ... 41
TÍTULO VI. Estatuto de los concejales y las concejalas ... 42
CAPÍTULO I. Derechos y deberes ... 42
Artículo 93. *Régimen general.* ... 42
Artículo 94. *Derecho y deber de asistencia.* ... 42
Artículo 95. *Derechos económicos.* ... 42
Artículo 96. *Dietas de corporativos.* ... 43
Artículo 97. *Seguros y otras mejoras.* ... 43
Artículo 98. *Incompatibilidades.* ... 44
Artículo 99. *Abstención y recusación.* ... 44
Artículo 100. *Comportamiento.* ... 44
Artículo 101. *Responsabilidad.* ... 45

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO cáceres

Reglamento
Orgánico
Municipal

Artículo 102. *Defensa judicial.* ... 45
CAPÍTULO II. Derecho a la información ... 45
Artículo 103. *Derecho a la información administrativa.* ... 45
Artículo 104. *Modalidades de ejercicio.* ... 46
Artículo 105. *Concejales y Concejalas con responsabilidades de gobierno.* ... 46
Artículo 106. *Miembros de órganos colegiados.* ... 46
Artículo 107. *Información para la función de control.* ... 46
Artículo 108. *Forma de acceso.* ... 47
Artículo 109. *Principios.* ... 47
CAPÍTULO III. Registros de intereses ... 47
Artículo 110. *Declaraciones.* ... 47
Artículo 111. *Registros de intereses del ayuntamiento.* ... 48
Artículo 112. *Acceso a los registros.* ... 48
CAPÍTULO IV. Los grupos políticos ... 48
Artículo 113. *Disposición general.* ... 48
Artículo 114. *Adscripción a los grupos políticos.* ... 49
Artículo 115. *Constitución de los grupos políticos.* ... 49
Artículo 116. *Concejales y Concejalas sin adscripción.* ... 49
Artículo 117. *Asignaciones económicas.* ... 50
Artículo 118. *Medios personales y materiales.* ... 50
TÍTULO VII. De la participación ciudadana ... 52
CAPÍTULO I. Generalidades ... 52
Artículo 119. ... 52
Artículo 120. *Difusión de las actividades municipales.* ... 52
CAPÍTULO II. La intervención de los ciudadanos en los órganos municipales ... 53
Artículo 121. ... 53
Artículo 122. ... 54
CAPÍTULO III. La publicidad ... 54
Artículo 123. ... 54
CAPÍTULO IV. Obtención de información ... 55
Artículo 124. ... 55
CAPÍTULO V. El derecho de hacer llegar propuestas u opiniones a los órganos de gobierno municipales ... 56
Artículo 125. ... 56
CAPÍTULO VI. El derecho de petición ... 56
Artículo 126 *Alcance y contenido del derecho de petición.* ... 56
CAPÍTULO VII. De las asociaciones ciudadanas ... 57

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Sección I. De la participación de las Asociaciones 57
Artículo 127. *Fomento participación ciudadana.* 57
Sección II. De los requisitos generales y criterios para acceder a las ayudas municipales 58
Artículo 128. *Aplicación bases reguladoras de subvenciones.* 58
CAPÍTULO VIII. De la consulta popular 58
Artículo 129. *Consulta popular.* 58
Artículo 130. *Iniciativa.* 58
Artículo 131. *Contenido de la consulta popular.* 59
CAPÍTULO IX. El derecho a la iniciativa popular 59
Artículo 132. *Requisito para el ejercicio del derecho a la iniciativa popular.* 59
CAPÍTULO X. De los Consejos Sectoriales 60
Artículo 133. *Creación Consejos Sectoriales.* 60
Artículo 134. *Composición, organización y ámbito de actuación* 60
DISPOSICIONES ADICIONALES 60
Primera. Resoluciones. 60
Segunda. 60
DISPOSICIONES DEROGATORIAS 61
Primera. Derogación. 61
Segunda. 61
DISPOSICIÓN FINAL 61
Única. 61

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE CACERES.

PREÁMBULO

Por acuerdo plenario de 30 de marzo de 2008 se aprobó el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres, vigente desde el día 5 de mayo del mismo año hasta el momento actual. El texto íntegro definitivo se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 72, de 15 de abril de 2008.

La publicación y entrada en vigor de nuevas leyes de regulación de la Administración y el sector público, como son la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, su homóloga autonómica, Ley 4/2013, de 21 de mayo, del Gobierno Abierto de Extremadura, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, principalmente, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que modificaba la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, aconsejan abordar una actualización del Reglamento orgánico municipal. Además, transcurrido un tiempo de vigencia de esta norma reglamentaria superior a cinco años, la práctica ha ido evidenciando determinadas carencias o disfunciones, muchas de ellas completadas o corregidas mediante decisiones de la Junta de Portavoces o en las propias Comisiones Informativas, que parece conveniente estudiar e intentar subsanar, mejorando la comprensión del texto y su aplicabilidad.

El Reglamento orgánico, como máxima expresión de la potestad de autoorganización reservada a las entidades locales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, regula el conjunto de órganos a través de los que se ejerce el Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Cáceres, con especial detenimiento en la definición de los actores y en la composición, competencias y actuación de los órganos principales (Alcalde/sa; Pleno, Tenientes de Alcalde, Junta de Gobierno Local, etc.) y órganos complementarios (Comisiones Informativas Permanentes, especiales, Consejos Sectoriales); introduce las novedades legislativas de obligada incorporación anteriormente indicadas; pretende evitar o completar vacíos y aun disfunciones de la normativa municipal precedente y, especialmente, fomentar la acción ciudadana en el Ayuntamiento de Cáceres mediante la mejora de la información, la participación, incluso la gestión y, en definitiva, la calidad democrática del Ayuntamiento.

La jurisprudencia ha identificado la organización como el contenido propio del Reglamento orgánico local. Así lo ha hecho el Tribunal Supremo. En su sentencia de 11 de mayo de 1998 reconoce que constituye el “contenido propio” del Reglamento orgánico la regulación del régimen organizativo de cada entidad local.

El Tribunal Constitucional, por su parte, también ha sostenido expresamente la existencia de un “espacio propio” del Reglamento orgánico local. Así, en su sentencia

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

214/1989, de 21 de diciembre, el Tribunal proclama la aplicación preferente de la legislación autonómica sobre el Reglamento orgánico de la entidad local. Ahora bien, consciente de que su doctrina produce una drástica reducción del ámbito que queda libre a disposición de la potestad normativa local de autoorganización y, por tanto, de la propia autonomía local, intenta compensarlo estableciendo un límite a la intervención normativa autonómica posible en materia de organización local. Este límite es que no podrá invadir el "espacio propio" del Reglamento orgánico local.

Haciendo uso de esta potestad, el Reglamento Orgánico procede a regular la organización y el funcionamiento de los órganos de gobierno necesarios y complementarios del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos que a continuación se describen:

El Reglamento Orgánico está compuesto por 133 artículos, divididos en siete títulos, dos disposiciones adicionales, dos derogatorias y una disposición final.

Título Preliminar.

Se regula el objeto del Reglamento, la prelación de fuentes y la posición del Reglamento Orgánico de acuerdo con la doctrina del Tribunal Constitucional expresada en su Sentencia 214/1989, de 21 de diciembre, y se determinan los órganos de gobierno y complementarios del Ayuntamiento.

Título I.- Alcaldía.

Regula las competencias del/de la Alcalde/sa y su ejercicio, con sujeción a la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Título II.- Pleno.

En este Título, se regulan las competencias del Pleno de la Corporación, que serán las que le atribuye la ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen local, las que le confiere las demás leyes y normas sectoriales y el propio Reglamento Orgánico municipal.

Contiene una regulación detallada de la posibilidad de delegación de atribuciones en otros órganos, de las clases de sesiones, régimen y desarrollo de las sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes; del orden del día de las sesiones y del procedimiento para adopción de los acuerdos.

Sesiones ordinarias. Conforme determina el artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, la periodicidad de las sesiones ordinarias para este Municipio, de acuerdo con su nivel de población, no podrá ser inferior a un mes. Se regula un sistema flexible para que la Alcaldía, por causas justificadas y oídos los portavoces, pueda adelantar o retrasar la fecha y hora de la sesión ordinaria previamente determinada.

Sesiones extraordinarias. Se procede a su regulación con sujeción plena a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en función de que la convocatoria la realice el Alcalde a iniciativa propia o solicitud de una cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Convocatoria. La novedad más destacable, es que se garantiza a los portavoces de los grupos políticos, copia de la documentación relativa a los asuntos incluidos en el orden del día, desde el mismo momento de la convocatoria.

Quórum de las sesiones. Se regula el quórum exigible para la valida constitución de las sesiones plenarias. En segunda convocatoria, a falta de quórum en la primera, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora el día siguiente hábil.

Orden de los asuntos. Se incorpora una regulación detallada del orden del día, confiriéndose a la Alcaldía la posibilidad de su alteración o retirada de un determinado asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día; se admite la posibilidad de que puedan debatirse conjuntamente varios asuntos que guarden relación entre sí; y de que cualquier Concejal pueda pedir, antes de iniciarse el debate o durante este, la retirada de algún expediente a efectos de que se incorporen al mismo, documentos e informes, así como que quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

Como novedad, se regulan las intervenciones por alusiones, que podrá pedir cualquier Concejal, por tiempo no superior a tres minutos.

Mociones. Dentro de este apartado, el Reglamento Orgánico incorpora novedades para resolver las dificultades, lagunas y disfunciones planteadas en estos años anteriores y que fueron resueltas por la Junta de Portavoces.

Se regula la necesidad de emitir informe jurídico de la Secretaría General o informe de fiscalización de la Intervención General cuando la moción contenga propuesta de adopción de acuerdos determinantes de actos administrativos que generen, declaren, limiten o modifiquen derechos u obligaciones de los administrados.

Como novedad, se incorpora, como trámite previo que se reserva a la Junta de Portavoces, la clasificación de las mociones, que podrán ser de carácter institucional o testimonial, o de adopción de acuerdos o resoluciones determinantes de actos administrativo, así como su tramitación.

Enmiendas. El Reglamento Orgánico contiene, como innovación, una regulación pormenorizada de las enmiendas, de sus clases, contenido y tramitación. Con carácter general, se admitirán las enmiendas hasta las 14.00 horas del día hábil inmediatamente anterior a la celebración del Pleno, salvo las transaccionales y de corrección de errores materiales o de hecho.

Actas. Dentro de este Capítulo, la novedad más reseñable es la posibilidad de grabación de las sesiones plenarias, conforme determina la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público, y su notificación por medios telemáticos a los Concejales de la Corporación.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Título III. Junta de Gobierno Local.

La principal novedad en este Título, era la incorporación, durante la redacción del proyecto de Reglamento, como competencias de la Junta de Gobierno Local, los asuntos a que hacía referencia la Disposición Adicional decimosexta de la ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Una vez dictada la Sentencia del Tribunal Constitucional núm. 111/2016, de 9 de junio, que declara inconstitucional y nula dicha disposición adicional decimosexta de la LBRL, introducida por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, se ha procedido a su supresión.

Las dos innovaciones más relevantes de este Titulo, son la garantía de envío a todos los Concejales de copia de las actas de las sesiones, una vez aprobadas, y la posibilidad de creación de Comisiones Delegadas, con carácter temporal o permanente, para la preparación y estudio de asuntos que afectan a la competencia de dos o más áreas, la elaboración de de directrices de programas o actuaciones de interés común.

Título IV. De los Tenientes de Alcalde y de los Concejales con responsabilidades de gobierno.

Se regula el régimen de nombramiento y cese de los Tenientes de Alcalde y de los Concejales delegados.

Como principal novedad, se incluye la posibilidad de que el Pleno pueda establecer el régimen dedicación parcial a favor de otros Concejales que no tengan responsabilidades de gobierno, como son los Portavoces de los Grupos políticos de la oposición.

Título V. Órganos complementarios.

Comisiones Informativas Permanentes.

Se regula y ordena el funcionamiento de las Comisiones informativas permanentes, mediante una regulación ágil, orientada a facilitar su funcionamiento:

- La periodicidad será, como mínimo mensual, excepto en periodos vacacionales, salvo que el Pleno determine otra periodicidad.

- La presidencia podrá convocar sesiones extraordinarias o urgentes y estará obligada convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número de sus miembros. En este último caso, la convocará en el plazo de tres días siguientes, debiendo celebrarse en el plazo máximo de quince días desde que tuvo lugar la solicitud.

- Podrá convocarse sesiones para días distintos al fijado por causa justificada.

- En el supuesto de de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento del Presidente efectivo, la presidencia podrá ser asumida por el Concejal del equipo de gobierno de mayor jerarquía y edad, por este orden.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Las sesiones se convocarán por medios telemáticos, al menos, con dos días hábiles de antelación al de celebración de la sesión, salvo las urgentes, ampliándose el plazo con respecto a la redacción anterior que era de 48 horas.

- Con la convocatoria se adjuntará el orden del día de la sesión y copias de los expedientes administrativos.

- Como novedad, se admite la participación en las sesiones de entidades o personas individuales que tengan un interés directo con alguno de los temas objeto de dictamen y así lo soliciten mediante escrito con una antelación mínima de un día hábil a la celebración de la reunión. Igualmente, se admite la participación de las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, cuando en el orden del día de la sesión se incluya algún asunto relacionado con su objeto social o ámbito de actuación o cuando en la tramitación administrativa hubieran participado como interesados.

Junta de Portavoces.

La regulación de este órgano complementario es una de las principales novedades del Reglamento Orgánico. Contiene la definición de Junta de Portavoces, su composición y reuniones, debiéndose de destacar de esta regulación la posibilidad de convocar reunión de dicho órgano a instancias de uno o más portavoces que representen al menos un tercio del número legal de Concejales; así como sus funciones.

Título VI. Estatuto de los Concejales y Concejalas.

Este título contiene una regulación detallada del Estatuto de los Concejales /as, de sus derechos y deberes en el ejercicio del cargo, en especial, sus derechos económicos, incompatibilidades, régimen de abstención y recusación. Se incorporan las previsiones de la Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, respecto al régimen de responsabilidades por el ejercicio del cargo.

Se regula, igualmente, el derecho de adscripción de los Concejales a un grupo político, así como la figura del Concejal no adscrito, de acuerdo con la última reforma de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y la doctrina del Tribunal Constitucional.

Una de las principales novedades, es que se garantiza o refuerza a través del Reglamento Orgánico, la adscripción a los grupos políticos de medios personales, en particular, de personal eventual, para el desarrollo de sus funciones.

Título VII. De la participación ciudadana.

Se da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 70 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, estableciéndose procedimientos para la efectiva participación de los vecinos en la vida pública local.

Se regula la información activa, conforme previene la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno; el derecho de los ciudadanos a la intervención en el pleno y en otros órganos colegiados, la publicidad de las convocatorias, el

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

derecho de información de los ciudadanos con sujeción a la Ley 19/2013, y el derecho de petición.

Se incorporan al Reglamento Orgánico los derechos de las asociaciones ciudadanas inscritas en el Registro de entidades ciudadanas, se regula la consulta popular y el derecho a la iniciativa popular, conforme a las previsiones de la Ley de Bases de Régimen Local.

Por último, de las Disposiciones adicionales, destacar el mandato para desarrollar, mediante un Reglamento de participación ciudadana, las disposiciones contenidas en el Título VII del Reglamento Orgánico.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. *Objeto del reglamento.*

Es objeto del presente Reglamento regular, al amparo de lo establecido en los artículos 4.1.a, 22.1.d, 24, 62.2, 69.2 y 72 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local:

a) El régimen organizativo del Ayuntamiento y del funcionamiento de los órganos municipales.

b) El estatuto de los miembros electos de la Corporación.

c) La participación ciudadana.

Artículo 2. *Prelación de fuentes.*

En la regulación de las materias objeto de este Reglamento rige la siguiente prelación de fuentes:

a) Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril, Ley 57/2003 de 16 de diciembre y Ley 27/2013, de 27 de diciembre), la Ley Orgánica del Régimen Electoral General en las materias contenidas en sus artículos 186 y ss., y Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

b) Los preceptos de carácter básico del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local.

c) Legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura con arreglo a la distribución de competencia prevista en sus Estatutos.

d) El presente Reglamento Orgánico Municipal.

e) Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que no sean reproducción de preceptos básicos.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 3. *Desarrollo del reglamento orgánico.*

Corresponde al Pleno de la Corporación dictar instrucciones interpretativas y aclaratorias del presente Reglamento, para su aplicación en el Municipio, en tanto no contradigan lo dispuesto en la Legislación Básica Estatal o Autonómica vigente en la materia.

Artículo 4. *Gobierno.*

El gobierno y la administración municipal corresponden al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde o Alcaldesa y los Concejales y Concejalas.

Artículo 5. *Órganos del ayuntamiento.*

La organización del Ayuntamiento se estructura de la siguiente manera:

a) Órganos de gobierno.

b) Órganos complementarios.

Artículo 6. *Órganos de gobierno.*

Constituyen los órganos de gobierno municipal:

a) El Alcalde o Alcaldesa.

b) El Pleno.

c) La Junta de Gobierno.

d) Los/las Tenientes de Alcalde.

e) Concejales y Concejalas con responsabilidad de Gobierno.

Artículo 7. *Órganos complementarios*

Son órganos complementarios:

a) Las comisiones informativas permanentes.

b) Las comisiones informativas especiales.

c) La Junta de Portavoces.

d) Los demás órganos que se establezcan por el Pleno de la Corporación, para el asesoramiento de los anteriores o para fomentar la participación ciudadana.

Artículo 8. *Ejercicio de atribuciones.*

Las atribuciones de los órganos de gobierno municipal son irrenunciables y se ejercerán con arreglo al sistema de distribución de competencias legalmente establecido, salvo los casos de delegación o avocación. Las delegaciones se formalizarán, en su caso, mediante los acuerdos y resoluciones que en cada caso procedan, en los términos y con el alcance previstos en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en su

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Texto Refundido, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril y en la legislación autonómica correspondiente.

TÍTULO I

El Alcalde

CAPÍTULO I

Competencias y su ejercicio

Artículo 9. *Régimen jurídico.*

1. El Alcalde o Alcaldesa es el Presidente de la Corporación y Jefe de toda la administración municipal.

2. El Alcalde o Alcaldesa es elegido por los Concejales y Concejalas, en los términos que establece la legislación electoral general.

3. El Alcalde o Alcaldesa cesa por cualquiera de las siguientes causas:

a) Por término del mandato.

b) Por renuncia o fallecimiento.

c) Por la aprobación de la Moción de censura, de acuerdo con el artículo 197 de la Ley 8/1999, de modificación de la Ley 5/1985, Orgánica del Régimen Electoral General, en los términos previstos en el artículo 64 de este Reglamento.

d) Por la no superación de la cuestión de confianza, en los términos previstos en el artículo 197 bis. de la Ley 5/1985, Orgánica del Régimen Electoral General.

e) Por el resto de las circunstancias previstas en la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en la legislación electoral general.

4. El Alcalde o Alcaldesa podrá renunciar a su cargo sin perder la condición de Concejal o Concejala. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes.

En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

Artículo 10. *Atribuciones de la Alcaldía.*

1. Constituyen atribuciones del Alcalde o Alcaldesa:

a) Las que le otorga la Ley 7/1985 del 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, las del texto refundido de la Ley anterior, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, así como las que le confieren las demás Leyes y Reglamentos aprobados en materia de Régimen Local.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) Las que le confieren las demás Leyes y normas sectoriales.

c) Las que le confiere el Reglamento Orgánico Municipal.

2. En concreto, son atribuciones del Alcalde o Alcaldesa la representación del Ayuntamiento, la dirección del Gobierno y la Administración municipales así como las demás funciones que le otorga la legislación vigente y, entre ellas, la organización de las áreas que integran el Gobierno municipal y de los departamentos, servicios y otros entes que constituyen la Administración municipal. A tal efecto, ejercerá la presidencia de los órganos colegiados municipales salvo delegación expresa o disposición legal de rango superior que disponga lo contrario.

Artículo 11. *Régimen dedicación cargo Alcalde.*

El Alcalde o Alcaldesa desempeñará su cargo quedando afectado por la normativa vigente en materia de incompatibilidades para cargos públicos municipales. El régimen de dedicación, en su caso, al cargo de la Alcaldía será determinado por acuerdo plenario, que deberá comprender, igualmente, las retribuciones a percibir por dicho desempeño.

Artículo 12. *Retribuciones desempeño Alcaldía.*

1. El Alcalde o Alcaldesa en régimen de dedicación exclusiva, tendrá derecho a percibir las correspondientes retribuciones por el ejercicio del cargo de Alcalde o Alcaldesa, podrá, asimismo, percibir las indemnizaciones y dietas que legalmente le correspondan.

2. El Alcalde o Alcaldesa en régimen de dedicación exclusiva no podrá percibir indemnización alguna por asistencia a reuniones de los órganos colegiados de los organismos autónomos locales y sociedades mercantiles, cuya titularidad sea exclusiva o mayoritariamente municipal.

Artículo 13. *Alta Seguridad Social.*

El Alcalde o Alcaldesa, en régimen de dedicación exclusiva, desde el momento de su toma de posesión y hasta su cese, será dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación municipal el pago de las cuotas empresariales que correspondan, con el contenido y alcance previstos en el artículo 75 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

Artículo 14. *Honores, prerrogativas y distinciones.*

El Alcalde o Alcaldesa gozará, una vez tomada posesión del cargo y hasta su cese, de todos los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo que se establezcan por Ley del Estado o de la Comunidad Autónoma de Extremadura y estará obligado al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquel.

Artículo 15. *Delegación.*

1. El Alcalde o Alcaldesa puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. La delegación se efectuará con el alcance determinado por la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

3. El Alcalde o Alcaldesa puede delegar el ejercicio de sus competencias a favor de la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos tomados por esta en relación con las materias delegadas tienen el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde o Alcaldesa en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico.

4. El Alcalde o Alcaldesa puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera concejales o concejalas, aunque no pertenecieran a aquel órgano colegiado.

5. El ejercicio de las delegaciones de competencias y atribuciones que, en cada caso confiera la Alcaldía, así como la avocación de las mismas, la delegación de firma, suplencias y demás se regirán con arreglo a las normas que sobre esta materia regula la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Cuando la delegación contenga la facultad de dictar resoluciones que afecten a terceros, quedarán excluidas, en todo caso, las facultades de resolver los recursos que puedan plantearse contra dichos actos que habrán de ser resueltos por el órgano delegante.

CAPÍTULO II
Resoluciones, Bandos e Instrucciones

Artículo 16. *Resoluciones de la Alcaldía.*

Las Resoluciones del Alcalde o Alcaldesa se extenderán a su nombre. Cuando las resoluciones administrativas se dicten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad que la haya conferido.

Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades serán firmadas por el Alcalde/Alcaldesa o Concejal/Concejala expresamente delegado y las demás que den traslado de acuerdos o resoluciones, así como los emplazamientos, por la Secretaría General.

Artículo 17. *Bandos.*

Los bandos del Alcalde o Alcaldesa podrán ser recordatorios de obligaciones o deberes contenidos en disposiciones de carácter general o de adopción de medidas que excepcionen, singular y temporalmente, la aplicación de las normas por razones de extraordinaria urgencia.

Los bandos serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la página web y por cualesquiera otros medios que se estimen oportunos, en orden a su debido conocimiento por la ciudadanía.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

De los bandos adoptados por razones de extraordinaria urgencia se dará inmediata cuenta al Pleno de la Corporación.

Artículo 18. *Instrucciones de la Alcaldía.*

El Alcalde o Alcaldesa podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración municipal mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominarán «Instrucciones de la Alcaldía».

Artículo 19. *Conocimiento de las Resoluciones de la Alcaldía.*

El Alcalde o Alcaldesa dará cuenta a la Corporación de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria, para que los concejales y concejalas conozcan el desarrollo de la Administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno, previstos en el artículo 22.2,a), de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Esta comunicación se llevará a cabo por cualquier medio escrito o telemático que permita acreditar fehacientemente su recepción, tras su estudio por la Junta de Gobierno Local; adjuntándose, asimismo, a la convocatoria y orden del día de las sesiones ordinarias de Pleno.

Artículo 20. *Refrendo. Libro de Resoluciones.*

1. Todos los Decretos y Resoluciones del Alcalde o Alcaldesa y de los concejales o concejalas delegados de la Alcaldía, en el ejercicio de sus atribuciones resolutorias, deberán ir refrendados por Secretaría General.

2. El refrendo anterior acreditará que la firma de la autoridad que aparece en el documento es auténtica, que dicha autoridad se halla en el ejercicio de sus funciones y que el acto administrativo ha sido debidamente inscrito en el correspondiente Libro de Registro.

3. Las Resoluciones del Alcalde o Alcaldesa se transcribirán en un libro que se denomina «Libro de Resoluciones de la Alcaldía» y las de sus concejales y concejalas delegados, en su caso, se transcribirán en ese mismo libro o en otro, según se acuerde por la Alcaldía, conforme a lo establecido en el artículo 200 del Real Decreto 2568/86 de 20 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

4. Las Resoluciones del Alcalde o Alcaldesa revestirán la forma pertinente en orden a salvaguardar los derechos a la protección de los datos personales.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TÍTULO II

El Pleno Municipal

CAPÍTULO I

Competencias, ejercicio y lugar de celebración

Artículo 21. *Composición.*

El Pleno, como órgano de máxima representación política de la ciudadanía y del gobierno municipal, está integrado por todos los concejales y concejalas y es presidido por el Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 22. *Atribuciones.*

1. Corresponden al Pleno, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, las siguientes atribuciones:

a) Las que le otorga la Ley 7/1985, de 2 de abril, las del texto refundido aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y las demás atribuciones que le confieren las normas legales y reglamentarias aprobadas en materia de Régimen Local.

b) Las que le confieren las demás Leyes y normas sectoriales.

c) Las que le confiera el Reglamento Orgánico Municipal.

Artículo 23. *Delegación de atribuciones.*

1. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar el ejercicio de cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde o Alcaldesa y en la Junta de Gobierno Local, con excepción de las atribuciones delimitadas como no delegables por ley y citadas en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y las que se refiere el artículo 23.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Tampoco serán objeto de delegación las así previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría absoluta de votos, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia». Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

3. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en el Real Decreto 2568/86 de 20 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en este Reglamento.

4. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5. Cuando la delegación contenga la facultad de dictar resoluciones que afecten a terceros, quedarán excluidas, en todo caso, las facultades de resolver los recursos que puedan plantearse contra dichos actos que habrán de ser resueltos por el órgano delegante.

Artículo 24. *Lugar de celebración.*

1. Las sesiones del Ayuntamiento Pleno se celebrarán en el Salón correspondiente de la Casa Consistorial.

2. En supuestos de fuerza mayor, a través de la convocatoria o de una Resolución de la Alcaldía dictada previamente, debidamente justificada y notificada en forma individualizada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio u otra dependencia a tal efecto. En todo caso, esta circunstancia se hará constar en la correspondiente acta.

CAPÍTULO II

Tipos de sesiones por razón de su periodicidad

Artículo 25. *Clases de sesiones.*

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

a) Ordinarias.

b) Extraordinarias.

c) Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 26. *Sesiones ordinarias.*

Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.

El Pleno, en la sesión extraordinaria a que se refiere el artículo 27.4 de este Reglamento, fijará, a propuesta del Alcalde o Alcaldesa, la periodicidad de la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno que, en ningún caso, podrá ser superior a un mes. Excepcionalmente, la Alcaldía por causa justificada y oídos los portavoces podrá adelantar o retrasar dicha fecha y hora, incluso en el supuesto de que el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente. Sin embargo, con carácter general, no se celebrará Pleno en el mes de agosto.

Determinada la periodicidad de las sesiones ordinarias, corresponderá al Alcalde o Alcaldesa fijar el día y la hora de cada sesión.

Artículo 27. *Sesiones extraordinarias.*

1. El Pleno Corporativo celebrará sesiones extraordinarias cuando así lo decida el Alcalde o Alcaldesa o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres por cada año natural computado a partir de su toma de posesión.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. La convocatoria de la sesión extraordinaria, a instancia de la cuarta parte al menos del número legal de los miembros que compongan la Corporación deberá efectuarse por el Alcalde o Alcaldesa sin que pueda demorarse su celebración por más de quince días hábiles desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General del Ayuntamiento, y sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente las personas solicitantes de la convocatoria.

La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.

3. Si el Alcalde o Alcaldesa no convocase el Pleno Extraordinario instado por los Concejales dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaria General de la Corporación a todos los miembros de la misma, al día siguiente. En ausencia del Alcalde o Alcaldesa, o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra, al menos, un tercio del número legal de los miembros que lo componen, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

4. Tendrá también carácter extraordinario la sesión plenaria a convocar y celebrar dentro de los 30 días siguientes a la sesión constitutiva, y será su objeto resolver sobre la periodicidad y horario de las sesiones del Pleno, creación y composición de las Comisiones Informativas, nombramiento de representantes de la Corporación en órganos colegiados que sean competencia del Pleno, conocimiento de las resoluciones del Alcalde o Alcaldesa sobre nombramiento de Tenientes del Alcalde, composición de la Junta de Gobierno, presidentes comisiones informativas y delegaciones.

5. Serán también extraordinarias las sesiones cuyo objeto fuere la tramitación y votación de la moción de censura que pueden presentar los Concejales o Concejalas contra el Alcalde o Alcaldesa, en los términos previstos en el artículo 197 de la Ley 5/85 del Régimen Electoral General, en la redacción dada por la Ley 8/99, de modificación de la citada Ley.

Artículo 28. *Sesiones extraordinarias de carácter urgente.*

1. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde o Alcaldesa cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigidos por el artículo 46.2. b) de la Ley 7/85, de 2 de abril.

2. En este caso, debe incluirse como primer punto del Orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, la sesión se levantará acto seguido (art. 79 ROF).

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO III

Régimen y desarrollo de las sesiones

Artículo 29. *Publicidad e intervención.*

1. Las sesiones del Pleno son públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta de la Corporación.

En especial, serán públicas las sesiones referidas a la moción de censura del Alcalde o Alcaldesa y la cuestión de confianza planteada por el mismo.

En todo caso, serán secretos el debate y votación de los dictámenes referentes a expedientes relacionados con propuestas de sanciones disciplinarias a los/as funcionarios/as y personal al servicio de la Corporación. A los efectos de que no se altere de forma constante el ritmo de la sesión, estos asuntos se incluirán al principio del Orden del Día, tras el punto relativo a la aprobación del Acta de la sesión anterior.

2. En ningún caso se admitirá intervención alguna de personas que no sean los componentes de la Corporación Municipal, el personal funcionario interviniente en la sesión en el ejercicio de sus funciones o el representante de cualquiera asociación o entidad a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/85 o persona en quien hubiera delegado expresamente, cuando hubieran solicitado su intervención en la forma establecida en el artículo 121 del presente Reglamento Orgánico por existir algún punto del Orden del día en cuya tramitación administrativa hubiera actuado como interesada. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. En casos extremos, el Presidente o Presidenta podrá ordenar la expulsión de las personas que, por cualquier motivo, impidan el normal desarrollo de la sesión y decidir sobre la continuidad de la misma. Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión, la Presidencia debe establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Artículo 30. *Convocatoria.*

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27.3 del presente Reglamento Orgánico, las sesiones ordinarias y extraordinarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, plazo que se computará entre la convocatoria y la celebración.

Sin perjuicio de lo anterior, el Alcalde o Alcaldesa podrá anunciar, con la debida antelación, a los portavoces de los grupos políticos, su intención de convocar al Pleno aún cuando todavía no esté decidido el orden del día.

2. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día de todas las sesiones plenarias, que hayan de servir de base al debate y, en su caso, votación, así como las notas ampliatorias de los asuntos a tratar, deberán figurar a disposición de los concejales, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3. Asimismo, con el fin de favorecer un conocimiento más amplio y completo posible, el Alcalde o Alcaldesa autorizará el envío de dicha documentación a los Portavoces de los Grupos Políticos con la suficiente antelación, preferentemente a través de los medios telemáticos más adecuados.

Artículo 31. *Unidad de acto.*

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminase sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

No obstante lo anterior, el Alcalde o Alcaldesa por razones que estime suficientes, podrá, en cualquier momento de la sesión, establecer un período prudencial de descanso, debiendo anunciar a la vez el plazo de suspensión y el momento en que se reanudará la sesión.

Durante el transcurso de la sesión, el Alcalde o Alcaldesa podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio o a solicitud de cualquiera de los portavoces, para consultar a los grupos o permitir las deliberaciones de los grupos.

Artículo 32. *Quórum. Ubicación de los corporativos y asistentes.*

1. Antes del comienzo formal de la sesión, la Secretaria o Secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.

2. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria o de quienes legalmente les sustituyan, salvo el supuesto del artículo 25.3 del presente Reglamento para el caso de ausencia del Alcalde o Alcaldesa o de quien legalmente haya de sustituirle.

3. Si en la primera convocatoria no existiese el quórum necesario según lo dispuesto en el apartado anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora del día siguiente hábil. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria mediante la emisión del oportuno Decreto, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la próxima sesión ordinaria o extraordinaria que se convoque.

4. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

5. Los/as miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Alcalde o Alcaldesa, oídos los/as Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los/as miembros de la lista que hubiera obtenido el mayor número de votos, y así sucesivamente. En cualquier caso, la colocación de los/las miembros corporativos/as tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las empleadas y empleados públicos que, convocados por el Alcalde o Alcaldesa, acudan a la sesión, tomarán asiento en un lugar adecuado.

Artículo 33. *Aprobación del acta anterior.*

1. Al comienzo de la sesión, el Presidente o Presidenta del Pleno preguntará si algún/a miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que, en su caso, se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

3. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Artículo 34. *Orden de los asuntos*

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, el Alcalde o Alcaldesa podrá alterar el orden de los asuntos o retirarlos provisionalmente cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el Orden del Día.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Alcalde o Alcaldesa, oída la Junta de Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos podrá llevarse a cabo por separado.

4. No podrá adoptarse acuerdo sobre asunto que no figure en el orden del día, al menos que, siendo la sesión ordinaria, fuere declarado de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que integran la Corporación Municipal, sin perjuicio de que previamente a dicha declaración pueda oírse el parecer del Secretario, o en su caso, del Interventor sobre la legalidad del acuerdo.

5. A tal efecto, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

Si así fuere, el Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 51 y siguientes de este Reglamento.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación, en ningún caso, a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirán por lo establecido en la Ley de Régimen Electoral General.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 35. *Asuntos retirados o sobre la mesa.*

1. Los/as autores/as de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación o votación del asunto correspondiente.

2. El Alcalde o Alcaldesa podrá retirar una propuesta de la parte resolutiva cuando la mayoría necesaria para su aprobación no pudiera obtenerse en el momento en que corresponda acometer su debate y votación.

3. Cualquier Concejal y Concejala podrá pedir, antes de iniciarse el debate o durante éste, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, al efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión o mientras persistan las circunstancias que motivan que se deje sobre la mesa. En ambos casos, la petición será votada antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

Artículo 36. *Uso de la palabra.*

1. Los Concejales y Concejalas podrán hacer uso de la palabra, previa autorización del Alcalde o Alcaldesa.

2. Una vez obtenida, no se podrá interrumpir sino por el Alcalde o Alcaldesa, para llamar al orden, a la cuestión debatida o para retirarles la palabra, lo cual procederá en caso de que estuviere limitado el tiempo de intervención, según el presente Reglamento, y tras indicarles dos veces que concluyan.

Artículo 37. *Cuestiones de orden.*

En cualquier momento, las personas que componen la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. El Alcalde o Alcaldesa resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

Artículo 38. *Intervenciones por alusiones.*

Cualquier concejal o concejala que se considere aludido por una intervención en el desarrollo de un debate que implique juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona, podrá solicitar del Alcalde o Alcaldesa que se le conceda el uso de la palabra por alusiones, por tiempo no superior a tres minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

Artículo 39. *Llamadas al orden.*

1. El Alcalde o Alcaldesa podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Alcalde o Alcaldesa podrá ordenarle que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 40. *Normas de comportamiento.*

1. Como consecuencia de lo regulado en el artículo anterior, y dentro del absoluto respeto a la libertad de expresión de los cargos públicos, todas las personas que conforman la Corporación Municipal se deben entre sí un total respeto personal, así como una recíproca cortesía en todas sus intervenciones públicas de ámbito municipal y muy especialmente durante la celebración de los debates de los Plenos Municipales.

2. En sus intervenciones, los/as corporativos/as no se dirigirán al público asistente. Durante la celebración de las sesiones del Pleno, queda prohibida cualquier conducta o actividad que perturbe o menoscabe la libertad de expresión en el ejercicio del cargo de los/as miembros de la Corporación.

Igualmente durante la celebración de los Plenos Municipales todas las personas que componen la Corporación Municipal, como representantes electos y electas de las ciudadanas y ciudadanos del municipio, atenderán en su comportamiento a lo dispuesto en el artículo 100 del presente Reglamento.

3. Si se produjera una situación de incumplimiento de lo señalado en el punto 2 anterior, el Alcalde o Alcaldesa, actuando de oficio o a instancia de cualquier miembro de la Corporación, previas las advertencias que considere oportunas, ordenará la inmediata rectificación de la conducta que vulnerase la cortesía debida y las normas de orden y de funcionamiento de las sesiones del Pleno y, en caso de negativa, podrá adoptar las decisiones que considere convenientes, dentro de la legalidad, para evitar la persistencia de la ofensa. En el caso del Pleno Municipal, el Alcalde o Alcaldesa o quien legalmente le sustituya, podrá ordenar a la Policía Municipal la retirada de los objetos controvertidos y adoptar todas las medidas que considere necesarias para restituir la normalidad democrática del Ayuntamiento.

4. La persona Corporativa responsable de los hechos descritos en los apartados anteriores, estará obligada a acatar de inmediato las decisiones que ordene el Alcalde o Alcaldesa, o quien legalmente presida la sesión, pudiendo en caso contrario la Alcaldía proceder ante la persona responsable o responsables en los términos señalados en la legislación de régimen local y concordante, en lo relativo a responsabilidad e imposición de multas.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO IV

Orden del día. Procedimiento de adopción de acuerdos

Artículo 41. *Orden del día.*

1. El orden del día de las sesiones será fijado por la Alcaldía, asistida por la Secretaría General y oída la Junta de Portavoces de los Grupos políticos municipales de la Corporación. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de Ruegos y Preguntas.

2. En el orden del día que acompaña a la convocatoria de los Plenos ordinarios y extraordinarios sólo podrán incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

No será necesario este dictamen en las convocatorias de sesiones extraordinarias de carácter urgente, por la propia naturaleza jurídica de este tipo de convocatoria, si bien, siempre que sea posible, se pondrá en conocimiento de los portavoces de los grupos municipales, preferentemente a través de la correspondiente Junta de Portavoces.

3. En el supuesto de asuntos que requieren informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención Municipal y no se hubieran emitido dentro del plazo legalmente concedido, deberá concederse un nuevo plazo por una duración no superior a la mitad del inicial, en cuyo caso, se podrá interrumpir el plazo de los trámites sucesivos.

Si concluido el plazo total no se hubiere emitido, al funcionario/a responsable se le exigirá la responsabilidades a que hubiere lugar.

4. La convocatoria, orden del día y borradores de actas, como norma general, serán notificados a los Concejales y Concejalas a través de la Secretaría de los correspondientes grupos políticos. Esta comunicación se llevará a cabo por cualquier medio escrito o telemático que permita acreditar fehacientemente su recepción. El orden del día se exhibirá en el tablón de anuncios de la casa consistorial, además de darse a conocer a través de los diversos medios de comunicación social municipal (página web).

Sección I

Dictámenes

Artículo 42. *Dictamen.*

1. Son dictámenes las propuestas de acuerdo a elevar a Pleno que emanan de las Comisiones Informativas competentes por razón de la materia. Contienen una parte expositiva y una propuesta de acuerdo que es el que se somete a votación.

Contra el dictamen se podrá formular:

a) Voto particular por parte de cualquiera de los miembros de la comisión presentes en la misma.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) Una enmienda por parte de cualquier grupo político de conformidad a lo establecido en los artículos 44 y siguientes del presente Reglamento Orgánico.

2. En cualquier caso, las propuestas serán admisibles tan sólo en relación con asuntos de ámbito municipal o que puedan afectar a dicho ámbito y/o competencias.

3. Todos los dictámenes deberán presentarse junto con los correspondientes expedientes administrativos tramitados previamente a la emisión de aquel.

4. Constituye expediente el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

5. Los expedientes se formarán mediante la agregación sucesiva de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, decretos, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, y sus hojas útiles serán rubricadas y foliadas por los funcionarios encargados de su tramitación".

Sección 2
Proposiciones

Artículo 43. *Proposiciones.*

1. Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria, conforme a lo dispuesto en el apartado siguiente. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar.

2. El Alcalde o Alcaldesa, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a iniciativa propia, de los Concejales y Concejalas Delegados o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión Informativa, si bien debidamente informados por los servicios técnicos municipales, no pudiendo adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno previamente ratifique por mayoría simple su inclusión en el orden del día.

Dichas proposiciones contendrán necesariamente una parte expositiva y justificativa de su tratamiento y un proyecto de acuerdo concreto, asimismo, a adoptar.

3. Se entenderá cumplido el requisito de la ratificación de la urgencia cuando, con posterioridad a la convocatoria pero con anterioridad a la celebración de la sesión plenaria, se haya celebrado una comisión informativa que dictamine acerca del asunto en cuestión".

Sección 3
Mociones

Artículo 44. *Tramitación.*

1. Se entiende por Moción la propuesta de resolución o acuerdo que se presenta al Pleno para su votación y adopción.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. Pueden presentar mociones el Alcalde, la Junta de Gobierno Local, los Grupos Políticos municipales a través de sus portavoces y cualquier concejal.

3. Las mociones podrán presentarse por escrito u oralmente. Las presentadas por escrito contendrán una exposición de motivos y propuesta de resolución.

4. Se distinguen dos tipos de mociones:

a). Las mociones ordinarias que deberán presentarse por escrito en la Junta de Portavoces y son apoyadas por el Portavoz de un Grupo Municipal, remitidas posteriormente al Pleno para su discusión y, en su caso, aprobación.

b). Las mociones urgentes, que serán presentadas directamente por escrito u oralmente en el Pleno, y requerirán la previa declaración de urgencia por este, con el quórum favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros, para poder entrar en su discusión y votación.

5. Si la moción ordinaria presentada propone la adopción de acuerdos determinantes de actos administrativos, que generen, declaren, limiten o modifiquen derechos u obligaciones de los administrados, y por la Alcaldía o por el resto de Grupos Políticos se planteasen, en la sesión de la Junta de Portavoces, dudas sobre la legalidad del acuerdo a adoptar, se solicitará informe jurídico a la Secretaría General o a la Intervención municipal, en caso de efectos económicos, para que se emitan, si es posible, con anterioridad a la convocatoria de la sesión plenaria. En el caso de que los funcionarios responsables de la Secretaría General o de la Intervención Municipal, reclamasen la concesión del plazo legal para la emisión de dicho informe, la Moción quedará encima de la mesa hasta la siguiente sesión ordinaria.

6. En el caso de mociones urgentes que propongan la adopción de acuerdos de la misma naturaleza que el apartado anterior, si por la Alcaldía o por un Grupo Político se planteasen dudas sobre la legalidad del contenido del acuerdo a adoptar, se solicitará de la Secretaría General o de la Intervención Municipal la emisión en el acto del correspondiente informe. Si no fuera posible, y dichos funcionarios reclamasen la concesión del plazo legal para su emisión, el Pleno de la Corporación acordará lo que proceda.

Artículo 45. *Determinación de la categoría de la moción.*

1. Las mociones ordinarias se clasifican en dos clases o categorías:

a). De carácter institucional o testimonial, o de solicitud a instancia de autoridades y organismos de la Administración Pública estatal, autonómica, provincial y municipal o de resoluciones a adoptar, dentro del ámbito de competencia municipal, que no generen, declaren, limiten o modifiquen derechos ni obligaciones, tanto de los administrados, como del municipio.

b). Mociones que se refieren a la adopción de acuerdos o resoluciones determinantes de actos administrativos, que generen, declaren, limiten o modifiquen, derechos u obligaciones de los administrados o del municipio.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. Corresponde a la Junta de Portavoces la competencia para la calificación de las mociones ordinarias, previo informe o asesoramiento de la Secretaría General y de la Intervención Municipal.

3. La tramitación de las mociones ordinarias se ajustará al procedimiento previsto en el artículo anterior sin diferenciación de categoría, salvo lo previsto en su apartado 6º, que será aplicable exclusivamente a las mociones para la adopción de acuerdos o resoluciones determinantes de actos administrativos.

Sección 4
Enmiendas

Artículo 46. *Clases.*

1. Los grupos políticos, a través de sus Portavoces, o cualquier miembro de la Corporación tendrán derecho a presentar enmiendas, es decir, propuestas de modificación de un dictamen o proposición, presentadas e incluidas en el orden del día de la correspondiente sesión.

2. Las enmiendas podrán serlo a la totalidad o parciales; a su vez, las primeras podrán ser devolutivas y alternativas y las segundas de supresión, modificación o de adición.

En el expediente de aprobación del Presupuesto, las enmiendas solo podrán ser a la totalidad y devolutivas, no siendo admisible la presentación de enmiendas a la totalidad alternativas o parciales de supresión, modificación o de adición, sin la aceptación previa de la Presidencia y el informe de la Intervención.

3. Las enmiendas previstas en los párrafos precedentes pueden ser objeto de transacción, en los términos previstos en este Reglamento.

Artículo 47. *Contenido*

1. Las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo son las que proponen la eliminación total del contenido del proyecto de acuerdo o propuesta de acuerdo y su devolución íntegra al Área o Servicio municipal de procedencia. Este tipo de enmiendas se votan en primer lugar.

2. Las enmiendas a la totalidad alternativas son las que proponen la aprobación de un texto con un contenido que modifica sustancialmente el proyecto o propuesta correspondiente. Este tipo de enmiendas se votará en segundo lugar.

3. Será de supresión, la enmienda parcial que se limite a eliminar alguno o algunos de los puntos del texto del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará en tercer lugar.

4. Será de modificación, la enmienda parcial que transforme o altere alguno o algunos de los puntos del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará en cuarto lugar.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5. Será de adición, la enmienda parcial que, respetando íntegramente el texto del dictamen o propuesta de acuerdo, tienda exclusivamente a su ampliación. Este tipo de enmiendas se votará en quinto lugar.

6. Será transaccional cuando previo acuerdo entre dos o más Concejales y/o Grupos Municipales cada uno retirara sus enmiendas para que prospere otra consensuada entre todos ellos.

7. El contenido de las enmiendas podrá presentar características de más de un tipo, serán calificadas como enmiendas mixtas y su votación tendrá lugar en el momento más oportuno, según sus características, a juicio del Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 48. *Tramitación.*

Las enmiendas reguladas en los artículos anteriores se presentarán por escrito y firmadas por el proponente o a través de medios telemáticos que acrediten fehacientemente la recepción, entregándose a la Alcaldía, a través de la Secretaría General, hasta las catorce horas del día hábil inmediatamente anterior a la celebración del Pleno, salvo las transaccionales y de corrección de errores materiales y de hecho que se regirán por lo dispuesto en el artículo 48 de este Reglamento.

Artículo 49. *Debate y votación de las enmiendas.*

1. Las enmiendas debidamente calificadas serán objeto de debate y votación con carácter previo al dictamen, proposición o moción enmendado, siendo necesario, en el caso de las mociones, que tales enmiendas se acepten expresamente por el Grupo proponente.

2. De prosperar las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo, se entenderá desechado el dictamen, propuesta o moción. Si se aprobara una enmienda a la totalidad alternativa igualmente se dará por concluso el punto, entendiéndose rechazadas las demás que hubieran podido presentarse, así como el dictamen, propuesta o moción.

De prosperar una o algunas de las enmiendas parciales, procederá al final la votación del dictamen con el contenido resultante de la incorporación o eliminación de los puntos afectados, según la clase de enmienda parcial que hubiere prosperado.

Artículo 50.- *Enmiendas transaccionales.*

1. El Alcalde o Alcaldesa, los Grupos Políticos municipales y los Concejales/las que hayan presentado enmiendas podrán, a su vez, formular enmiendas transaccionales ante las enmiendas presentadas a las propuestas y proyectos de acuerdo. Igualmente, los Concejales/las y/o Grupos Municipales proponentes podrán transaccionar enmiendas con aquellos Concejales/las y/o Grupos Municipales que hayan presentado enmiendas a las propuestas presentadas. En ambos casos, deberán ser presentadas por escrito o “in voce”, antes de la deliberación del asunto de que se trate.

2. El Sr. Alcalde o Alcaldesa podrá solicitar la emisión de los informes técnicos y jurídicos oportunos, en orden a salvaguardar la legalidad del acuerdo que, en su caso, pueda

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

adoptarse. De no observarse inconveniente, la enmienda se incorporará al expediente, y en caso contrario, solicitará del Pleno que el punto quede sobre la mesa sin debate.

3. Si la enmienda transaccional se incorpora al orden del día, será objeto de votación con carácter previo y, de prosperar, decaerá el tratamiento de la enmienda generadora de la transacción, continuándose el debate y votación en los términos previstos en el artículo anterior.

4. El Sr. Alcalde o Alcaldesa, Grupo Político o Conceja/la podrán presentar "enmiendas "in voce" a los dictámenes y a las proposiciones, que tendrán por finalidad subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones, y que podrán ser planteadas en cualquier momento anterior a la votación del asunto.

CAPÍTULO V

Los debates

Artículo 51. *Asuntos con debate y sin debate.*

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario General, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente, o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la propuesta que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente que se considere conveniente para mejor comprensión. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto quedará aprobado por asentimiento unánime de los presentes.

2. En el caso de que algún miembro de la Corporación manifestara su voluntad de intervenir para justificar el sentido del voto, el Alcalde o Alcaldesa ordenará su debate y/o posterior votación que proceda.

Artículo 52. *Reglas de ordenación de los debates.*

1. Si se promueve debate, el Alcalde o Alcaldesa ordenará las intervenciones conforme a las siguientes reglas:

a) Solo se podrá hacer uso de la palabra, con la previa autorización del Alcalde o Alcaldesa.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta a cargo del autor de la misma.

c) En todo asunto objeto de deliberación, cada Grupo Político dispondrá de un máximo de dos turnos en total, el primero de diez minutos máximo de duración y el segundo de cinco minutos. El orden de intervención de los Grupos será el inverso al número de concejales de los Grupos, y en caso de igualdad, al de número de votos, de menor a mayor, obtenidos en las últimas elecciones municipales. En el caso de proposiciones o mociones, la discusión se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

d) El Alcalde o Alcaldesa velará para que las intervenciones no se extiendan en el tiempo más allá de requerido por la importancia del asunto a tratar y atendiendo a la necesaria distribución equitativa del tiempo entre las diferentes intervenciones.

e) Quien se considere aludido por una intervención, desee disculparse o aclarar actitudes, manifestaciones o actuaciones que se le hubieren atribuido, podrá solicitar del Alcalde o Alcaldesa turno de intervención, que será breve y conciso. En caso de que el Alcalde o Alcaldesa denegase tal pretensión, el Secretario/a General hará constar en acta dicha circunstancia. Cuando la alusión afecte a la dignidad o al decoro de un Grupo, la Alcaldía podrá conceder a su Portavoz el uso de la palabra en las mismas condiciones que las establecidas en el párrafo anterior

f) No se admitirán otras intervenciones que las del Alcalde o Alcaldesa para llamar al orden o a la cuestión debatida.

2. Los funcionarios y funcionarias responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando se requiera por el Alcalde o Alcaldesa por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando el personal funcionario entienda que en el debate se hubiere planteado expresa y formalmente alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Alcalde o Alcaldesa el uso de la palabra para asesorar a la Corporación. Los Grupos Políticos Municipales o cualquier Concejal o Concejala podrán solicitar al Alcalde o Alcaldesa la intervención de los funcionarios y funcionarias responsables de la Secretaria y de la Intervención para asesorar al Pleno sobre cualquier duda técnica legal, de repercusión presupuestaria o de aclaración de conceptos derivados de cualquier cuestión relativa a la actividad municipal. Dicha pregunta habrá de ser respondida en dicho Pleno o en el inmediatamente siguiente que se celebre.

Cuando se acuerde por el Pleno la comparecencia de algún miembro de la Corporación, que ostente atribuciones delegadas de la Alcaldía, al objeto de responder a las cuestiones que le formulen sobre su actuación, siempre que se trate de asuntos que sean de competencia de Pleno, se incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria que se vaya a celebrar, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer, debiendo transcurrir, al menos, tres días entre esta notificación y la celebración de la sesión, sin perjuicio de que el interpelado, si se encuentra presente, manifieste su deseo de contestar en ese mismo momento, en cuyo caso no tendrá lugar la comparecencia. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de intervenciones establecido en este Reglamento para los debates, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que se le formule.

3. Como cuestión de orden, en cualquier estado del debate los Concejales y las Concejalas podrán pedir del Alcalde o Alcaldesa que se cumpla el presente Reglamento invocando al efecto el precepto cuya aplicación se reclama. El/La Presidente/a resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno. Las cuestiones de orden no consumirán turno.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 53. *Ausencia por causa de abstención.*

1. En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir la Moción de Censura contra el Alcalde o su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

2. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

CAPÍTULO VI

Las votaciones

Artículo 54. *Carácter y sentido de voto.*

1. El voto de Concejales y Concejalas es personal e indelegable.

2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los y las integrantes de la Corporación abstenerse de votar.

3. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los Concejales y Concejalas que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubieran reincorporado al salón de sesiones antes del inicio de la votación podrán tomar parte en la misma.

4. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 55. *Clases de votaciones.*

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por apellidos y en la que cada componente de la Corporación, se le llamará, responderá en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».

4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

Artículo 56. *Sistema de votación.*

1. El sistema normal será la votación ordinaria.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. La votación nominal requerirá la solicitud de uno o varios grupos municipales, o cuando el Alcalde o Alcaldesa advirtiera señales de disconformidad en alguna de las personas corporativas con el dictamen o propuesta objeto de debate. La decisión acerca de la votación nominal requiere la aprobación plenaria por mayoría simple en votación ordinaria.

3. La votación secreta podrá utilizarse para la elección o destitución de personas. También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen. El quórum para optar por la votación secreta en ambos casos, será de mayoría simple.

4. Cuando previsiblemente el resultado de la votación de un asunto sea el mismo que el de otra votación inmediatamente anterior ya realizada, el Alcalde o Alcaldesa podrá preguntar si se reproduce el resultado de la votación.

Si alguna persona corporativa se opusiere, se votará por el procedimiento ordinario.

Artículo 57. *Quórum de adopción de acuerdos.*

1. El Pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos/as o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

Artículo 58. *Momento y forma.*

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2. Antes de comenzar la votación el Alcalde o Alcaldesa planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto, si ello fuere necesario o así lo demandare alguna de las personas corporativas.

3. Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo, salvo caso de fuerza mayor. Durante el desarrollo de la votación el Alcalde o Alcaldesa no concederá el uso de la palabra y ningún Concejal ni Concejala podrá entrar en el salón o abandonarlo, hasta que aquel o aquella proclame el resultado de la votación.

4. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde o Alcaldesa declarará lo acordado.

5. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada El/La Secretario/a General computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde o Alcaldesa proclamará el acuerdo adoptado.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

6. La votación comenzará por los Concejales y Concejalas no adscritos o adscritas, si los hubiere, por orden alfabético, continuando por los distintos Grupos Políticos en función del número de votos obtenido en las últimas elecciones municipales, por orden de menor a mayor.

Artículo 59. *Emisión de voto. Error en el recuento de votos.*

En la emisión del voto no podrán realizarse manifestaciones de ningún tipo, al margen de la expresión definitoria del mencionado voto.

En caso de error constatado en el recuento de votos, se estará a lo que resulte de un nuevo recuento de votos, sin que, en ningún caso, se pueda repetir la votación.

Artículo 60. *Turno de explicación de voto.*

Una vez que la Presidencia proclame el acuerdo adoptado, los grupos asistentes podrán solicitar de la misma un turno de explicación del voto, siempre que no lo hayan explicado en los debates procedentes a la votación o hubieren cambiado el sentido del voto.

Concedido el turno, las intervenciones tendrán una duración máxima de dos minutos por cada grupo político.

CAPÍTULO VII

Instrumentos de información, impulso y control

Sección I

Preguntas

Artículo 61. *Destinataria o destinatario, forma y contenido.*

1. Pregunta es la petición de cualquier información o aclaración de carácter estrictamente municipal, formulada por los concejales a los órganos de gobierno en el seno del Pleno.

2. La pregunta puede ser planteada por cualquiera de los miembros de la Corporación o por los Grupos Políticos, a través de sus Portavoces, directa y oralmente, por escrito, en la sesión plenaria, o por escrito con veinticuatro horas de antelación.

3. Las preguntas realizadas por escrito con veinticuatro horas de antelación serán contestadas por su destinatario en la misma sesión del Pleno en la que se formulen, salvo que, por razones justificadas, no fuera posible. Las realizadas por escrito u oralmente en el transcurso de una sesión podrán ser contestadas por su destinatario en el mismo Pleno y, en otro caso, deberá realizarse en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 62. *Inadmisión.*

Corresponde a la Presidencia del Pleno la admisión a trámite de las preguntas. El Presidente o Presidenta, oída la persona proponente, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.

b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.

c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

Artículo 63. *Debate*

La contestación de las preguntas dará derecho al concejal que la formule a un turno breve de intervención, que podrá ser contestado por parte del Alcalde o Alcaldesa o del Concejal o Concejala responsable de la materia.

Sección 2
Ruegos

Artículo 64. *Ruegos.*

1. Los ruegos son propuestas de actuación, de carácter municipal, formuladas por cualquier componente del Pleno, dirigidas a alguno de los órganos de gobierno municipales, no debiendo dirigirse de unos Concejales a otros ni a los Grupos de la Oposición.

2. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos en la misma sesión que se formulen o en la siguiente, pero en ningún caso sometidos a votación. El debate constará de una intervención de la persona autora del ruego, seguida de una intervención del equipo de gobierno. El proponente podrá hacer nuevamente uso de la palabra y, tras una nueva intervención para responder, se dará por finalizado el debate.

CAPÍTULO VIII
Moción de censura y cuestión de confianza

Artículo 65. *Carácter de la votación y remisión.*

1. La tramitación de la moción de censura y la cuestión de confianza se regirá por lo establecido en los artículos 197 y 197 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

2. El debate se regirá por lo estipulado en el presente Reglamento con carácter general para los debates del Pleno.

3. La votación de la moción de censura y la cuestión de confianza planteada por el Alcalde o Alcaldesa será secreta; no obstante, podrá ser pública, mediante llamamiento nominal, requiriendo, en tal caso, la solicitud de un Grupo municipal y su aprobación por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO IX

Las actas

Artículo 66. *Actas.*

1. De cada sesión se extenderá acta por la Secretaria o Secretario General, en la que, como mínimo, constarán los siguientes extremos:

a) Lugar, Fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión.

b) Nombre del Presidente o Presidenta, de los Concejales asistentes, así como de los ausentes, con o sin excusa.

c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

d) Relación de asuntos tratados.

e) Votos emitidos, especificando el sentido de los mismos, y acuerdos adoptados.

2. Las actas, con carácter general, especificarán los puntos principales de las deliberaciones. No obstante, podrán grabarse las sesiones que celebre el pleno. En este caso, 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, se acompañará al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

3. 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.

4. Las Actas del Pleno revestirán la forma pertinente en orden a salvaguardar los derechos a la protección de los datos personales.

5. Una copia de las Actas se notificará por medios telemáticos o escritos a los Concejales y las Concejalas de la Corporación.

6. 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.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TÍTULO III

La Junta de Gobierno

CAPÍTULO I

Naturaleza, composición y funciones

Artículo 67. *Naturaleza.*

La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del Alcalde o Alcaldesa, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a este o esta corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes.

Artículo 68. *Composición y nombramiento.*

1. Corresponde al Alcalde o Alcaldesa nombrar y separar libremente a las y los miembros de la Junta de Gobierno, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde o Alcaldesa.

2. Actuará como Secretario o Secretaria el/la de la Corporación.

Artículo 69. *Competencias y delegación.*

Corresponden a la Junta de Gobierno las competencias que le deleguen el Alcalde y el Pleno, tomando como base lo establecido en los artículos 21.3, 22.4 y 23.2 de la LBRL y se regirán por lo previsto en los artículos 43, 44 y 51 del ROF.

Las delegaciones surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del acuerdo que las confiera salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

CAPÍTULO II

Funcionamiento de la Junta de Gobierno

Artículo 70. *Sesiones y convocatoria.*

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno podrán ser ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que podrán ser, además, urgentes, y se celebrarán, preferentemente, en el edificio donde tenga su sede la Alcaldía.

2. Las sesiones de carácter ordinario se celebrarán al menos una vez a la semana, con excepción de las épocas vacacionales.

3. Las sesiones extraordinarias se convocarán por decisión de la Alcaldía.

4. Corresponde a la Alcaldía la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, que deberá realizarse con una antelación mínima de 24 horas y a la que se acompañará el correspondiente orden del día.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Secretario remitirá igualmente a los Concejales que no sean miembros de la Junta de Gobierno el orden del día de la misma.

5. Para la válida constitución de la Junta, a efectos de celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Alcalde o Alcaldesa y el/la Secretario/a, o en su caso de quienes les sustituyan, y además la de la mitad, al menos, de sus miembros.

6. La Junta de Gobierno podrá reunirse en sesión extraordinaria de carácter urgente, sin necesidad de convocatoria previa, cuando así lo decida el Alcalde o Alcaldesa y se encuentren presentes todos/as los/as miembros que la integran, y en ella sólo podrá conocerse de aquellos asuntos en que así se acuerde por unanimidad.

Artículo 71. *Orden del día.*

1. Corresponde al Secretario, siguiendo las instrucciones del Alcalde o Alcaldesa, elaborar el orden del día de sus sesiones.

2. La Junta de Gobierno no conocerá de otros asuntos que no sean los incluidos en el orden del día de la sesión, salvo que, presentados al Alcalde o Alcaldesa inmediatamente antes de su inicio, éste los admita y los miembros de la Junta lo acuerden por unanimidad.

Artículo 72. *Deliberaciones y deber de secreto.*

1. Las deliberaciones de la Junta de Gobierno serán secretas, quedando obligados sus asistentes a guardar secreto sobre las mismas, así como sobre la documentación a la que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

2. A las sesiones de la Junta de Gobierno podrán asistir los miembros de la Corporación no pertenecientes a la misma y el personal al servicio de la Entidad al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades, en ambos supuestos cuando sean convocados expresamente por el Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 73. *Forma de los acuerdos.*

1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en acta, que se extenderá y firmará por el/la Secretario/a.

2. En el acta de cada sesión se hará constar, la fecha y hora de comienzo y finalización; los nombres de los asistentes; los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

3. Dicha acta será sometida a aprobación de la Junta de Gobierno en la/s siguiente/s sesión/es que celebre la misma, una copia de la cual será enviada a los y las Concejales.

4. Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno serán firmados por el/la Secretario/a.

Artículo 74. *Remisión al funcionamiento del pleno.*

En lo no previsto en este capítulo respecto a la presentación de enmiendas, debate, votación y restantes aspectos vinculados al funcionamiento del órgano, se estará a lo previsto

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

en este Reglamento respecto de las sesiones plenarias, siempre que no resulte incompatible a su propia naturaleza.

Corresponde en exclusiva al Alcalde o Alcaldesa, además de dirigir y ordenar a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta de Gobierno Local, dejar sobre la mesa aquellos asuntos cuando así lo propongan los/as Concejales/Concejalas miembros o por propia iniciativa.

CAPÍTULO III

Organización

Artículo 75. *Las comisiones delegadas.*

1. La Junta de Gobierno podrá acordar la creación de Comisiones Delegadas, con carácter temporal o permanente, para la preparación y estudio de asuntos que afecten a la competencia de dos o más Áreas, la elaboración de directrices de programas o actuaciones de interés común y, en general, el estudio de cuantas cuestiones se estimen convenientes.

2. El acuerdo de constitución de una Comisión Delegada determinará su carácter temporal o permanente, las funciones que se le encomienden, su régimen de funcionamiento y miembros que la integren, de entre quienes se designará al Presidente.

3. Las deliberaciones de las Comisiones Delegadas serán secretas y sus acuerdos adoptarán la forma de dictamen.

TÍTULO IV

De los y las Tenientes de Alcalde y de los concejales con responsabilidades de Gobierno

CAPÍTULO I

De los y las Tenientes de Alcalde o Alcaldesa

Artículo 76. *Tenientes de alcalde o alcaldesa.*

1. La Alcaldía podrá nombrar entre los Concejales y Concejalas que forman parte de la Junta de Gobierno Local a los y las Tenientes de Alcalde o Alcaldesa que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, conforme a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

2. Los y las Tenientes de Alcalde o Alcaldesa, ejercerán las competencias que les deleguen la Alcaldía o la Junta de Gobierno y podrán ostentar o no la titularidad de un Área de Gobierno.

3. La condición de Teniente de Alcalde o Alcaldesa se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito o por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO II

De los concejales y las concejalas con responsabilidades de Gobierno

Artículo 77. *Concejales delegados y concejalas delegadas.*

1. Son Concejales Delegados y Concejalas Delegadas de Área quienes la Alcaldía designe para la función de superior responsabilidad de una o más Áreas, quienes ejercerán las competencias establecidas en este Reglamento, así como las demás que les delegue la Alcaldía o la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las atribuciones que les correspondan, en su caso, en cuanto miembros de la Junta de Gobierno.

2. Son también los Concejales Delegados y Concejalas Delegadas titulares de delegaciones especiales que para cometidos específicos puede realizar la Alcaldía o la Junta de Gobierno con expresión del alcance, contenidos y términos de la delegación.

3. Todas las delegaciones a que se refieren los dos párrafos anteriores, serán realizadas mediante Decreto del Alcalde o Alcaldesa que contendrá el ámbito de los asuntos, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, y surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha de dicho Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. De todas las delegaciones y sus modificaciones ser dará cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre con posterioridad a las mismas.

4. Se pierde la condición de Concejal Delgado/a en los casos siguientes:

a). Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.

b). Por revocación de la delegación adoptada por la Alcaldía con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

c). Por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local en el caso de delegaciones genéricas a que hace referencia el apartado 1º de este artículo y 43 del ROFJ.

CAPÍTULO III

Del régimen de dedicación

Artículo 78. *Régimen de dedicación.*

El Pleno de la Corporación determinará el régimen de dedicación de la Alcaldía, de los cargos señalados en el presente Titulo, así como de otros que ostenten responsabilidades que así lo requieran, y de sus retribuciones.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TÍTULO V

Órganos complementarios

CAPÍTULO I

Las Comisiones Informativas

Sección I

Disposiciones comunes

Artículo 79. *Clases*.

El Pleno dispondrá de Comisiones Informativas, que podrán ser permanentes o especiales, y que son órganos sin atribuciones resolutorias.

Sección II

Comisiones Informativas Permanentes

Artículo 80. *Funciones y periodicidad.*

1. Son permanentes las Comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno o a la Junta de Gobierno Local cuando esta tenga competencias delegadas por el Pleno.

b) El seguimiento de la gestión de la Alcaldía y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

2. Tiene también carácter permanente la Comisión especial de Cuentas, que ejercerá de manera habitual las funciones que le atribuye la legislación vigente y el presente Reglamento.

3. La periodicidad será como mínimo mensual, excepto en los periodos vacacionales, salvo que el Pleno determine otra periodicidad, y en los días y horas que este acuerde en el momento de su constitución, que podrá modificarse por su Presidente o Presidenta mediando causa justificada.

La Presidencia podrá convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas, y estará obligada a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número de sus miembros.

4. Podrán convocarse sesiones para días distintos al fijado por causa justificada, respetándose en todo caso el plazo establecido en el artículo 83.1 del presente Reglamento".

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 81. *Acuerdo de constitución.*

1. Al inicio de cada mandato y a propuesta de la Alcaldía, el Pleno acordará la constitución de las Comisiones Informativas permanentes.

Por el mismo procedimiento se podrá modificar posteriormente el acuerdo de constitución.

2. Para la constitución de las Comisiones informativas permanentes, la Alcaldía notificará a los Portavoces de los Grupos Municipales la resolución del acuerdo plenario que, respetando el principio de proporcionalidad y el de necesaria presencia, haya fijado el número de miembros de cada Grupo en cada una de las Comisiones creadas. La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma, en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido a la Alcaldía del que se dará cuenta al Pleno.

3. Durante el mandato corporativo, mediante escrito del Portavoz, podrán sustituirse los Concejales miembros de las Comisiones por otros de su mismo Grupo. Caso de tratarse de una sustitución permanente, el Portavoz la elevará a la Alcaldía para que dé cuenta al Pleno, y si la sustitución fuera ocasional, por cualquier impedimento transitorio del sustituido, lo dirigirá al Presidente de la Comisión y bastará con dar cuenta a la Comisión. En cualquiera caso la sustitución tendrá efecto inmediato.

Artículo 82. *Organización.*

1. Las Comisiones estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

2. El Alcalde o Alcaldesa es el Presidente nato de todas las Comisiones Informativas, si bien puede delegar la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación.

3. En el supuesto de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de los Presidentes efectivos de las comisiones, la Presidencia será asumida por el concejal del equipo de gobierno de mayor jerarquía y edad, por este orden.

4. La Secretaría de las Comisiones Informativas, corresponde al Secretario o Secretaria o funcionario/a en quien delegue.

Artículo 83. *Funcionamiento.*

1. El funcionamiento de las Comisiones se ajustará a las siguientes reglas:

a) Con objeto de preparar las sesiones plenarias, las Comisiones que deban conocer de los asuntos que se someten a la decisión del Pleno, se celebrarán con una antelación de al menos cinco días naturales respecto a la fecha de celebración de cada Pleno, salvo casos de urgencia.

b) Las sesiones se convocarán por medios telemáticos, al menos, con dos días hábiles de antelación al de la celebración de la sesión, salvo las sesiones extraordinarias urgentes. Con la convocatoria se adjuntará el Orden del Día de la sesión y copias de los expedientes

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

administrativos que se someten a estudio, informe o dictamen, debiéndose presentar completos y debidamente suscritos por los intervinientes en ellos, salvo que razones técnicas, debidamente justificadas, impidan la remisión por medios telemáticos de los expedientes o de alguno o algunos de los documentos que los conforman. En este caso, la documentación deberá estar a disposición de los miembros de la Comisión desde el momento de la convocatoria.

c) En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá un punto titulado “ruegos y preguntas”.

d). Se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día de las sesiones ordinarias, mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión.

2. Las Comisiones expresadas se reunirán:

a) Siempre que las convoquen el Alcalde o Alcaldesa o los/as Presidentes/as efectivos/as.

b) Cuando lo solicite una cuarta parte de los miembros de la misma, en cuyo caso, la solicitud deberá presentarse ante el/la Presidente/a señalando los asuntos a tratar. El/La Presidente/a de la Comisión, salvo que los asuntos propuestos no sean de su competencia, la convocará en el plazo de tres días siguientes, debiendo celebrarse la reunión en el plazo máximo de quince días desde que tuvo lugar la solicitud.

3. La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de la mayoría absoluta del número legal de las personas que la integran, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria, y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

4. Los dictámenes se aprobarán por mayoría simple de los votos emitidos. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Presidente o Presidenta de la Comisión.

5. El Presidente o Presidenta de la Comisión por propia iniciativa o a propuesta de un tercio al menos de los miembros de la Comisión, podrá requerir la presencia, en sus sesiones, del personal o miembros de la Corporación, a efectos informativos.

6. En los demás aspectos, serán de aplicación a las Comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente Reglamento, en especial las relativas a las llamadas al orden y normas de comportamiento.

7. Las sesiones de las Comisiones no serán públicas. No obstante, las mismas podrán ser abiertas entidades o personas individuales que tengan un interés directo con alguno de los temas objeto de dictamen y así lo solicitan mediante escrito ante la Secretaría General o la Secretaría de la Comisión correspondiente, con una antelación mínima de un día hábil a la celebración de la reunión, indicando el asunto de su interés. En este supuesto y como cuestión

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

previa al inicio de la Comisión, la Presidencia deberá resolver, a su criterio, la aceptación o no de la presencia solicitada. El número de personas a comparecer será decidido, en su caso, atendiendo a criterios de representatividad, vinculación con el asunto de que se trate y espacio físico.

Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas podrán participar en las sesiones de las Comisiones Informativas cuando en sus órdenes del día se incluya algún asunto que esté relacionado con su objeto social o ámbito de actuación o cuando en la tramitación administrativa hubieran participado como interesados, en la forma establecida en el Reglamento de Participación Ciudadana".

8. Las Comisiones podrán constituir, con el voto afirmativo de la mayoría simple de los votos emitidos, subcomisiones, ponencias o grupos de trabajo, cuya composición, régimen de funcionamiento y quórum para la adopción de acuerdos se determinará en la primera sesión que se celebre. A la finalización de los trabajos para las que fueron creadas, elevarán a la Comisión correspondiente un texto con las conclusiones para su debate y votación en la misma.

Artículo 84. *Competencia.*

1. Cada Comisión conocerá de los asuntos propios de su competencia.

2. Cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más comisiones, sus respectivos o respectivas presidentes o presidentas decidirán si se celebra sesión conjunta o qué comisión ha de tratarlo. Si no hubiera acuerdo decidirá la Alcaldía.

Artículo 85. *Designación.*

Por el Sr. Portavoz de cada grupo político se procederá a la designación de los Concejales que compondrán las Comisiones, tanto titulares, como suplentes, en atención tanto a su proporción como a la composición que se determine por el acuerdo plenario de su constitución. A estos efectos, la Alcaldía requerirá con carácter previo y por un plazo de cinco días a los Grupos Políticos a fin de que puedan proponer a representantes de su grupo a designar.

Artículo 86. *Dictamen de normas.*

En el procedimiento de elaboración de normas, el dictamen de la Comisión incluirá el texto inicial del proyecto o la proposición, con las modificaciones resultantes de las enmiendas incorporadas, en su caso.

Artículo 87. *Dictamen de acuerdos.*

1. En el procedimiento de adopción de acuerdos, el dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que constituya su objeto o bien formular una alternativa.

2. El dictamen, que tiene carácter preceptivo, no es vinculante.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por esta, podrán pedir que conste su voto en contra y/o formular voto particular para su defensa en el pleno.

Artículo 88. *Acuerdos de la comisión.*

Para la adopción de acuerdos por delegación del Pleno, se podrán presentar en Comisión propuestas, proposiciones y mociones, cuya sustanciación se ajustará a lo dispuesto para estas iniciativas en el presente Reglamento.

Sección III

Comisiones informativas especiales

Artículo 89. *Creación.*

1. Las Comisiones Informativas Especiales, a excepción de la Especial de Cuentas, tiene carácter no permanente y son aquellas constituidas por acuerdo del Pleno para un asunto concreto, con fines de estudio, elaboración de propuestas u otros de naturaleza análoga, sin carácter resolutorio.

2. Se regirán por su acuerdo de constitución en cuanto a composición, organización y funcionamiento, sin menoscabo de las normas reguladoras de las Comisiones informativas permanentes.

3. Se extinguirán automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación.

4. Con el fin de fiscalizar la gestión pública de los órganos de gobierno y administración municipal (incluidos los organismos autónomos y las sociedades mercantiles municipales), a propuesta de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local, de dos grupos políticos o de las dos quintas partes de los miembros del Pleno se podrán crear comisiones de investigación.

Sus conclusiones habrán de ser debatidas y votadas por el pleno.

Sección IV

Comisión Especial de Cuentas

Artículo 90. *Regulación.*

1. La composición, organización y funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas se regirá por las disposiciones contenidas en este Reglamento para las demás Comisiones Permanentes.

2. A la Comisión Especial de Cuentas le corresponden las funciones que le asignan las disposiciones reguladoras de la contabilidad de las entidades locales.

3. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá con la periodicidad que se establezca en el acuerdo de constitución o, en su caso, de modificación de la misma.

4. Para el desarrollo de sus funciones, todos los órganos del Gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5. En el acuerdo de constitución de esta Comisión se determinará la composición, organización y funcionamiento de la misma.

CAPÍTULO II

La Junta de Portavoces

Artículo 91. *Naturaleza.*

1. La Junta de Portavoces es el órgano deliberante, consultivo y colaborador de la Alcaldía, de naturaleza fundamentalmente política.

2. Quedará constituida al inicio de cada legislatura, por resolución de la Alcaldía, en cuanto se haya formalizado la designación de los integrantes de la Corporación.

3. En caso de que por parte de la Alcaldía se estimase necesario que este órgano tomara alguna decisión o posicionamiento sobre los asuntos a tratar, estas se adoptarán siempre en función del criterio del voto ponderado.

Artículo 92. *Composición y reuniones.*

1. La Junta de Portavoces, se reunirá por decisión de su Presidencia, que recae en el Alcalde o Alcaldesa, o el Concejal o Concejala en quien delegue, de oficio o a instancia razonada de uno o más Portavoces que representan al menos un tercio del número legal de Concejales, estando integrada, además de por el Alcalde, por los Portavoces de los Grupos Políticos, o los sustitutos en quienes deleguen, y actuando de Secretario o Secretaria de la misma, cuando así lo estime conveniente su Presidente o Presidenta, el de la Corporación, levantándose en este último caso acta de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

2. La Convocatoria, salvo razones de especial urgencia, se efectuará por el medio más ágil posible, con una antelación mínima de 12 horas respecto de la señalada para su celebración, y conteniendo la información suficiente de los asuntos a tratar. Cuando la reunión se celebre a instancia de los portavoces que reúnan el quórum fijado en el apartado anterior, la presidencia deberá convocarla en un plazo no superior a tres días hábiles desde que se solicite mediante escrito en el que constarán los asuntos a tratar.

3. La Junta de Portavoces se reunirá:

a) Para ser oída en la formación del orden del día de las sesiones del Pleno, tratando de cuantos asuntos se relacionen con el régimen de funcionamiento del Pleno.

b) A los efectos de analizar y, en su caso, acordar los posicionamientos políticos que procedan en relación a temas de especial trascendencia.

c) Cuando exista urgencia para la adopción de acuerdos de carácter institucional y sobre asuntos que no tengan encaje o no sean competencia de ninguno del resto de órganos de la institución municipal.

d) En todos aquellos casos regulados en el presente Reglamento".

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TÍTULO VI

Estatuto de los concejales y las concejalas

CAPÍTULO I

Derechos y deberes

Artículo 93. *Régimen general.*

1. Los Concejales deberán observar en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico, deberán promover el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas y adecuarán su actividad a los principios de buen gobierno, establecidos en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. Sin perjuicio de cualesquiera otros que les estén reconocidos en las leyes, son derechos y deberes de los Concejales y las Concejalas los establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 94. *Derecho y deber de asistencia.*

1. Los Concejales y las Concejalas tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al Presidente o Presidenta del órgano de que se trate.

2. Los Concejales y las Concejalas tienen derecho a estar debida y puntualmente informados con la antelación suficiente y a través de los medios más idóneos posibles de todos los actos de relevancia pública organizados por el propio Consistorio y en aquellos otros, tengan o no carácter institucional, salvo en los que sean de competencia exclusiva de la Alcaldía en ejercicio de la representación del Consistorio, designando en esos casos cada Grupo Político un representante.

3. Las ausencias de los Concejales y las Concejalas fuera del término municipal por plazo superior a quince días, deberán ser puestas en conocimiento del Presidente o Presidenta del Pleno, verbalmente o por escrito, bien personalmente o a través de la persona Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de las mismas. Esta obligación no será de aplicación durante el mes de agosto.

Artículo 95. *Derechos económicos.*

Los Concejales y las Concejalas tienen derecho a percibir las retribuciones, dietas e indemnizaciones que sean precisas para el ejercicio digno y eficaz de sus funciones, y que les correspondan con arreglo a lo dispuesto en la legislación de régimen local, a lo previsto en el presente Reglamento y a las disposiciones que el Pleno haya dictado en su desarrollo y aplicación.

Tanto en el caso de los cargos de dedicación exclusiva, como en el de los de dedicación parcial serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social,

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales de acuerdo a la legislación vigente, y la cuantía de sus retribuciones podrá llegar a graduarse atendiendo a la especial responsabilidad de cada uno de ellos, funciones asignadas y, en su caso, grado de dedicación con el que hubieran de desempeñarse, sin perjuicio de cualesquiera otros criterios que con este propósito puedan fijarse, por el Pleno de la Corporación.

El nombramiento como miembro de la Corporación para el desempeño de uno de los cargos a los que se refiere el apartado anterior, solo supondrá la aplicación del correspondiente régimen de dedicación si el mismo es expresamente aceptado por aquel o aquella, opción inicial que la persona interesada podrá cambiar en cualquier momento posterior, siendo la fecha de aceptación y, en su caso, la de renuncia, las que se considerarán para el inicio y cese en el devengo de las retribuciones correlativas al régimen de dedicación de que se trate, y a los demás efectos que al mismo sean inherentes.

El reconocimiento de dedicación exclusiva exigirá dedicación preferente a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales y no habituales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento en su dedicación a la Corporación. Todo ello, de acuerdo con la legislación vigente en materia de incompatibilidades.

El reconocimiento de dedicación parcial exigirá que la realización de otras ocupaciones no puedan causar detrimento a su dedicación a la Corporación y siempre aquellas deberán ser compatibles con el ejercicio de su función representativa. Quienes se encuentren en esta situación deberán obtener la declaración de compatibilidad del Pleno de la Corporación, comunicando los cambios que se produzcan, sin perjuicio de las declaraciones sobre intereses previstas en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

Artículo 96. *Dietas de corporativos.*

1. Por la asistencia efectiva al pleno, comisiones informativas, órganos rectores de organismos dependientes de la corporación que tengan personalidad jurídica independiente, a las de los consejos de administración de las empresas, con capital íntegra o mayoritariamente municipal, a las reuniones de las mesas u órganos de contratación y en general en cualquiera otros órganos colegiados que pertenezcan a la organización municipal de los que sean miembros de pleno derecho, los concejales y concejalas tendrán derecho a las asignaciones que hayan sido establecidas mediante el oportuno acuerdo de pleno que se encuentre vigente en cada momento. Únicamente tendrán derecho al devengo de las dietas de asistencia indicadas aquellos componentes de la corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial.

2. No obstante, cuando no asistiera un Concejal o Concejala que es miembro de pleno derecho de una comisión, podrá otro miembro del mismo grupo político actuar en sustitución del mismo, devengándose, en ese caso, la asignación correspondiente al sustituto.

Artículo 97. *Seguros y otras mejoras.*

El Ayuntamiento habrá de concertar una póliza de seguro de vida y accidentes, para todas las personas que ejerzan la representación local, con una cobertura similar a la que se disponga para sus empleados y empleadas.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En los supuestos de baja por enfermedad o accidente y de baja por maternidad, los y las representantes locales que desempeñen el cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial tendrán derecho a percibir una compensación económica hasta completar el 100% de sus retribuciones en los mismos términos que el personal de la Institución.

Artículo 98. *Incompatibilidades.*

1. Los Concejales y las Concejalas deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho o circunstancia que pudiera constituir causa de la misma.

2. La Alcaldía elevará al Pleno las propuestas sobre la situación de incompatibilidad de cada Concejal y Concejala en el plazo de quince días, contado este a partir del siguiente a la plena asunción de su condición o de la comunicación que obligatoriamente deberá realizar de cualquier alteración en la declaración formulada a efectos de incompatibilidades.

3. Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno, el Concejal o Concejala que incurriera en ella dispondrá de un plazo de quince días, contado a partir del siguiente al de la notificación de la incompatibilidad, para optar entre el abandono de la situación que hubiera dado origen a la misma o la renuncia a la condición de Concejal o Concejala.

4. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que la persona afectada opta por la renuncia a su condición de Concejal o Concejala, debiendo declararse por el Pleno la vacante correspondiente y ponerse el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos previstos en el artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Artículo 99. *Abstención y recusación.*

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los Concejales y Concejalas deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

2. La actuación de los Concejales y Concejalas en que concurran motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.

3. Las personas interesadas podrán promover la recusación de los Concejales y Concejalas cuando estimen que concurre alguna causa de abstención, correspondiendo al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse.

Artículo 100. *Comportamiento.*

Los Concejales y Concejalas tendrán la obligación de observar la cortesía debida y de respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como de guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar a los derechos fundamentales de la ciudadanía.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 101. *Responsabilidad.*

1. Los Concejales y Concejalas están sujetos y sujetas a responsabilidad por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo, que se exigirá ante los tribunales competentes y se tramitará por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento las personas que componen el mismo que hubiesen votado a favor de su adopción.

3. En todo lo no previsto en este Reglamento, y a los efectos de depurar responsabilidades administrativas y penales del personal al servicio del Ayuntamiento de Cáceres, así como de las autoridades al servicio de la misma, se estará a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y los artículos 36 y 37 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. La responsabilidad civil podrá ser cubierta mediante la oportuna póliza de seguros, en la medida de lo posible, por cuenta de la Corporación, sin perjuicio del preceptivo cumplimiento de lo dispuesto en los párrafos precedentes para la exigencia de responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 102. *Defensa judicial.*

1. La Corporación dispensará a Concejales y Concejalas el amparo necesario para el libre, pacífico y efectivo ejercicio de sus funciones, facilitándoles a estos efectos la asistencia jurídica que fuera precisa para su defensa frente a las acciones u omisiones que puedan perturbarlo.

2. La prestación de la asistencia jurídica, bien a través de la Asesoría Jurídica Municipal, bien por medio de letrados o letradas independientes, se acordará en cada caso por el órgano competente.

CAPÍTULO II

Derecho a la información

Artículo 103. *Derecho a la información administrativa.*

1. En su condición de miembros de la Corporación, los Concejales y las Concejalas tienen derecho a obtener del Gobierno y la Administración municipal los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2. La solicitud para el derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se hubiese presentado. Si en dicho plazo no se dictase resolución expresa, la solicitud se entenderá concedida por silencio administrativo.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 104. *Modalidades de ejercicio.*

1. De acuerdo con las funciones ejercidas en cada caso por Concejales y Concejalas, se reconocen las siguientes modalidades de ejercicio del derecho a la información:

a) En ejercicio de responsabilidades de gobierno.

b) En ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado.

c) En ejercicio de funciones de control y fiscalización.

Artículo 105. *Concejales y Concejalas con responsabilidades de gobierno.*

Los Concejales y Concejalas que ejerzan responsabilidades de gobierno podrán obtener de los servicios municipales competentes y de los órganos gestores correspondientes, cualquier información relativa a los asuntos y materias incluidas en el ámbito de sus responsabilidades.

Artículo 106. *Miembros de órganos colegiados.*

1. En su condición de miembros del Pleno, de sus comisiones o de otros órganos colegiados, los Concejales y Concejalas podrán obtener información de los asuntos incluidos en el Orden del Día de los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes.

2. La información estará a su disposición para su consulta desde el momento de la convocatoria, pudiendo autorizarse por parte de la Alcaldía, singularmente con relación a los asuntos que son competencia del Pleno, copia en papel o la remisión por medios telemáticos de los citados expedientes, o al menos de la documentación básica imprescindible que permita un conocimiento de los mismos en aras a la conformación del voto.

Artículo 107. *Información para la función de control.*

1. En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, las Concejalas y Concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido a la Alcaldía o Presidencia de la Comisión Informativa competente, en su caso, por razón de la materia. El escrito deberá concretar el objeto de la petición de información.

2. La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de su presentación en el registro general del Ayuntamiento.

En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada, expresando las razones fundadas en derecho que impidan facilitar la información solicitada.

3. No obstante lo anterior, al objeto de garantizar el derecho a la información de los Corporativos, el Alcalde o Alcaldesa, a través de la Secretaría, dará cuenta a la Corporación, con la antelación suficiente a cada sesión ordinaria del Pleno, de las Resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria, para que los concejales conozcan el

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno.

Artículo 108. *Forma de acceso.*

1. La información se facilitará mediante la vista y consulta de la documentación interesada, en la dependencia en que se encuentre depositada a la que Concejales y Concejalas podrán acceder junto con un máximo de dos personas asesoras debidamente acreditadas, previa comunicación a la Secretaría General.

2. Los Concejales y Concejalas tienen derecho a obtener copias de documentos concretos incluidos en los expedientes. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

Artículo 109. *Principios.*

1. Los Concejales y Concejalas y sus asesores o asesoras tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de sus funciones. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos fundamentales de la ciudadanía.

2. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.

3. En particular, no podrán formularse peticiones de informaciones genéricas ni indiscriminadas.

4. Salvo resolución judicial, en ningún caso los expedientes, libros y documentos podrán salir de las Casas Consistoriales o de las correspondientes dependencias y oficinas municipales.

5. Los Concejales y Concejalas y sus personas asesoras, tendrán prohibida la reproducción de la documentación que para su estudio pueda serles facilitada, salvo autorización expresa del Alcalde o Alcaldesa o, en su caso, Presidencia de la Comisión Informativa competente.

CAPÍTULO III

Registros de intereses

Artículo 110. *Declaraciones.*

1. Todos los Concejales y Concejalas formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando varíen las circunstancias de hecho, en este caso en el plazo de dos meses desde que se produzcan las variaciones.

3. Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por la Secretaría General y aprobados por el Pleno.

Artículo 111. *Registros de intereses del ayuntamiento.*

Ambas declaraciones se inscribirán en el Registro de Intereses constituido en el Ayuntamiento. La llevanza y custodia del Registro de Intereses corresponderá en exclusiva a la Secretaria General.

Artículo 112. *Acceso a los registros.*

1. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del o de la solicitante y constará la identificación del Concejal o Concejala a la que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.

2. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el Alcalde o Alcaldesa, previo informe de la Secretaría General, oída la persona interesada, excepto en los casos en que una Concejala o Concejal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso la Secretaria o Secretario General se los entregará directamente.

3. El acceso se hará efectivo mediante la exhibición a la persona interesada de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

CAPÍTULO IV
Los grupos políticos

Artículo 113. *Disposición general.*

1. A los efectos de su actuación corporativa, los Concejales y Concejalas del Ayuntamiento se constituirán en Grupos Políticos en la forma y con los derechos y obligaciones que se establecen en el presente capítulo, con excepción de quienes, tengan la consideración de miembros no adscritos o adscritas.

2. Los Concejales o Concejalas que hubiesen sido elegidos por la misma candidatura electoral que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que posteriormente abandonen su grupo de procedencia tendrán la consideración de Concejales o Concejalas no adscritos. En las listas electorales que constituyan una coalición, si alguna de las formaciones políticas que la integran decidiera abandonarla, no tendrán la consideración de no adscritos.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 114. *Adscripción a los grupos políticos.*

La constitución y adscripción a los Grupos Políticos se regirá por las siguientes normas:

a) Se constituirá un Grupo Político por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento.

b) Ninguna Concejala o Concejal podrá quedar adscrita o adscrito a más de un Grupo Político.

c) Ningún Concejal o Concejala podrá pertenecer a un Grupo Político diferente de aquel que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte. En el caso de listas electorales que constituyan una coalición, si alguna de las formaciones políticas que la integran decidiera abandonarla, no tendrá el tratamiento de los miembros no adscritos.

d) Los Concejales y Concejalas que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir Grupos Políticos separados.

Artículo 115. *Constitución de los grupos políticos.*

1. Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde o Alcaldesa, firmado por los Concejales y Concejalas que lo integran, que se presentará en la Secretaría General dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En dicho escrito deberá constar la denominación del Grupo, los nombres de quienes lo componen, el de su Portavoz y, en su caso, el del Concejal o Concejala que en caso de ausencia hubiera de sustituir al o a la Portavoz. La designación de estos cargos podrá variar durante el mandato corporativo, debiendo comunicarse a la Alcaldía mediante escrito en el que se acredite el acuerdo adoptado.

2. De la constitución de los Grupos Políticos, de sus integrantes y Portavoces, el Alcalde o Alcaldesa dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre una vez cumplido el plazo previsto en el apartado anterior. De igual forma se procederá con los cambios o sustituciones que se produzcan.

3. Las personas que componen la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporarán al Grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones.

Artículo 116. *Concejales y Concejalas sin adscripción.*

1. Tendrán la consideración de Concejales y Concejalas sin adscripción quienes no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos y elegidas, o que abandonen su grupo de procedencia. Estos Concejales y Concejalas no podrán formar parte de ningún otro Grupo Político, pasando a formar parte del grupo de «no adscritos».

2. Cuando la mayoría de los Concejales y Concejalas de un Grupo Político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o se efectúe su expulsión de la misma, serán quienes permanezcan en la citada

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

formación política los y las legitimados para ser integrantes de dicho Grupo Político a todos los efectos.

En cualquier caso, la Secretaria o Secretario General podrá dirigirse a la persona representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguna de las formaciones políticas que la integren decida abandonarla.

4. Los derechos económicos y políticos de las personas componentes no adscritas no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

Artículo 117. *Asignaciones económicas.*

1. Las cantidades que puedan corresponder a los Grupos Políticos municipales, servirán para financiar la actividad o promoción del grupo y estarán integradas por un componente fijo, idéntico para todos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, y serán fijadas por el Pleno del Ayuntamiento, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

2. Estas cantidades no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

3. Los Concejales que abandonen los partidos, agrupaciones o coaliciones en cuyas candidaturas resulten elegidos, pasarán a formar parte del grupo de “no adscritos”.

A los Concejales integrados en este grupo se les asignará un local adecuado y proporcional para todos ellos, y no tendrán derecho a la asignación prevista para los grupos políticos, salvo las que individualmente les correspondan de asignaciones por asistencias a órganos colegiados.

Artículo 118. *Medios personales y materiales.*

1. Para el desarrollo de sus funciones, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los Grupos Políticos, y del Grupo de los no adscritos, los locales y medios materiales suficientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

2. La administración municipal adscribirá, asimismo, salvo a aquellos concejales que abandonen el partido, agrupación o coalición en cuyas candidaturas hayan sido elegidos, personal eventual a cada uno de los grupos políticos. Dicho personal será nombrado por el Alcalde/sa, a propuesta de cada Grupo Municipal, con arreglo a la siguiente proporción:

- Para aquellos Grupos que cuenten entre uno y cinco Concejales: máximo un puesto.

- Para los Grupos integrados entre seis y diez Concejales: máximo dos puestos.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Para los Grupos integrados por once o más Concejales: máximo tres puestos.

3. Cada Grupo Político tendrá asignado un despacho en el edificio de la Casa Consistorial. De entre los disponibles, se irán asignando despachos por elección de cada grupo en función del número de concejales o, en caso de igualdad, del número de votos, de mayor a menor, obtenidos en las últimas elecciones municipales.

Cada despacho estará vinculado al funcionamiento del Grupo de Concejales al que corresponda y, en ningún caso, podrá ser utilizado para fines ajenos a la gestión municipal, ni podrá ser cedido a terceros.

El servicio de Policía Local establecerá un Libro Registro de entradas y salidas a los efectos de realizar el imprescindible control de flujos de personas en el interior de las dependencias municipales.

En el momento de su utilización, el Concejal o Concejales presentes se responsabilizarán del buen uso de dichas dependencias.

4. Para la utilización de la Sala de Comisiones y del Salón de Plenos para la reunión organizada de un grupo político, o para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población, será precisa la autorización de la Alcaldía. La solicitud se efectuará con una antelación mínima de 24 horas, indicando número de asistentes previstos. La Alcaldía, atendiendo a las actividades previstas para dicha jornada, las disponibilidades existentes y el cumplimiento por parte de los peticionarios de la normativa vigente, podrá autorizar dicha utilización de la Sala de Comisiones o del Salón de Plenos o, en su caso, habilitar otro local municipal.

Salvo autorización expresa de la Alcaldía, no se utilizarán otros despachos, instalaciones o dependencias de la Casa Consistorial, ni herramientas de trabajo vinculadas al puesto de trabajo del personal municipal o las tareas administrativas del Ayuntamiento. Los concejales de cada Grupo Político asumen el compromiso y responsabilidad al respecto.

Igualmente, los Grupos Políticos municipales podrán hacer uso de los locales municipales existentes en los distintos barrios, tales como casas o aulas de cultura, centros de la 3ª edad o cualesquiera otros de propiedad o uso municipal, para la realización de reuniones públicas organizadas por ellos y dirigidas a la ciudadanía. Para ello, deberá solicitar dicho uso a la Alcaldía con una antelación mínima de tres días y obtener, en función de los condicionamientos anteriormente citados, el permiso pertinente. La denegación de las peticiones de uso de los locales municipales habrá de ser siempre motivada, con expresa indicación de las razones que impiden acceder a lo solicitado.

5. El Ayuntamiento equipará los despachos habilitados a cada Grupo con el correspondiente mobiliario e instalación. De igual modo, correrá con todos los gastos relativos a limpieza, suministro de energía eléctrica, calefacción y mantenimiento en general.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

6. Los grupos municipales deberán llevar una contabilidad específica de la dotación asignada, que podrán a disposición del Ayuntamiento Pleno siempre que este lo pida.

7. En las Bases de ejecución del Presupuesto se podrá realizar una regulación complementaria sobre los gastos financiables con cargo a la asignación a los grupos políticos.

TÍTULO VII

De la participación ciudadana

CAPÍTULO I

Generalidades

Artículo 119.

El presente Reglamento, a través de este Título, persigue el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Desarrollar de manera efectiva la participación ciudadana de acuerdo con lo establecido en los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución.

2. Propiciar la más amplia información sobre iniciativas, actividades, obras y servicios municipales, encauzando y analizando, a su vez, las relaciones ciudadanas.

3. Promover y facilitar la participación de los ciudadanos y entidades en la gestión municipal, sin perjuicio de la facultad de decisión y representatividad que ellos mismos han conferido al Alcalde o Alcaldesa y a los miembros de la Corporación, a través de su voto en las elecciones municipales.

4. Hacer efectivos los derechos de los vecinos, recogidos en la legislación vigente.

5. Aproximar la gestión municipal a los ciudadanos, impulsando el movimiento asociativo y el voluntariado social, estableciendo canales e instancias de control y participación en la toma de decisiones del Municipio.

Artículo 120. *Difusión de las actividades municipales.*

1. El Ayuntamiento informará a los ciudadanos de su gestión, a través de sus propios Servicios y mediante bandos, la edición de publicaciones, página web, folletos, carteles, vallas publicitarias y medios audiovisuales, así como a través de actos o reuniones informativas previamente concertadas con las entidades y asociaciones.

2. El Ayuntamiento potenciará la participación ciudadana en la acción comunicativa municipal.

El Ayuntamiento recogerá la opinión de los ciudadanos a través de los Consejos de Distritos y los Consejos Sectoriales.

3. Asimismo, podrá recoger la opinión de los ciudadanos y entidades a través de reuniones, debates, asambleas, encuestas o sondeos de opinión.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4. La información podrá realizarse en forma general o individualizada, pero en todo caso debe ser bien visible y accesible y llegar a todos los ciudadanos.

5. Se elaborará documentación específica sobre los planes en marcha.

6. La información sobre las actuaciones municipales evitará incluir valoraciones partidistas, centrándose en la información detallada relativa a las actuaciones que se comunican.

7. El Ayuntamiento fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación mediante el sitio Web municipal que permita:

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 misma y en el Municipio.

c) Posibilitar la realización de trámites administrativos municipales.

d) Facilitar a la población el conocimiento de la red asociativa local.

e) Facilitar a la población el conocimiento de los órganos y procesos de participación existentes.

f) Información y detalle sobre las distintas iniciativas y propuestas de los grupos políticos municipales, preguntas en comisiones, mociones en pleno, propuestas, etc.

g) En los procesos participativos o informativos que afecten de un modo directo a personas sordas, sordociegas o con otra diversidad funcional, se asegurará especialmente la presencia de intérprete de lengua de signos (ILSE) y la total comprensión y conocimiento de la información por la persona afectada

h) El Ayuntamiento de Cáceres llevará a cabo periódicamente sondeos de opinión a la población con el fin de conocer su valoración sobre el funcionamiento de cualquier servicio municipal y/o sobre cuestiones de relevancia.

El Ayuntamiento dará a conocer los resultados de los sondeos que lleve a término a través de sus medios de comunicación. En la forma que en cada caso se determine, dejará al alcance de los/as ciudadanos/as que lo soliciten la consulta de la documentación utilizada y la ficha técnica de los mismos.

CAPÍTULO II

La intervención de los ciudadanos en los órganos municipales

Artículo 121.

1. Las sesiones del Pleno son públicas.

2. Cuando alguna de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/85 desee efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del Orden

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

del Día, en cuya previa tramitación administrativa hubiera actuado como interesada, deberá solicitarlo por escrito al Alcalde o Alcaldesa antes de comenzar la sesión con, al menos, 24 horas de antelación a la celebración de la misma.

Con la autorización del Alcalde o Alcaldesa y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale la Alcaldía y que no podrá ser superior a diez minutos, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del día. La petición podrá ser denegada por la Alcaldía cuando puedan provocarse incidentes. La denegación se hará de forma motivada.

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo al Alcaldía proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

4. Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior, una vez terminada la sesión del Pleno, la Alcaldía, previa solicitud, puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde o Alcaldesa autorizar, ordenar y cerrar este turno.

5. La desobediencia o falta de respeto de cualquier ciudadano hacia cualquier miembro de la Corporación, dará potestad a la Alcaldía para no darle o retirarle, la palabra durante el turno de Ruegos y Preguntas".

Artículo 122.

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno, ni de las Comisiones Informativas. Sin embargo, a las sesiones de estas últimas podrá convocarse a los afectados y representantes de las asociaciones vecinales, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe en temas concretos de especial interés o relevancia, correspondiendo al Presidente/a de la Comisión la facultad de resolver acerca de esa convocatoria".

CAPÍTULO III

La publicidad

Artículo 123.

Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias de los plenos, se harán públicas a través de la página web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Ayuntamiento dará publicidad resumida del contenido íntegro de las actas de las sesiones plenarias.

A tal efecto se utilizarán los siguientes medios:

a) Exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) Publicación en la página web del Ayuntamiento desde la aprobación de la correspondiente Acta de Pleno.

Se exceptúa de lo anterior el contenido de las sesiones plenarias en las que se reflejen datos de carácter personal".

CAPÍTULO IV

Obtención de información

Artículo 124

1. La ciudadanía tiene derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de acuerdos municipales antecedentes de los mismos, así como a consultar archivos y registros, y, en general, la información existente sobre todos los servicios y actividades municipales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la presente normativa, con los límites previstos en el artículo 105 de la Constitución Española y en la Ley 19/2013, de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Dicha información se solicitará a la Secretaría General que, de oficio, realizará las gestiones que sean precisas para que el solicitante obtenga la información requerida en el plazo más breve posible y sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El ejercicio del derecho expresado en el apartado anterior se efectuará mediante solicitud escrita que se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o por medio de otros canales alternativos que el Ayuntamiento en cada momento ponga, a tal efecto, a disposición de la ciudadanía, que permita tener constancia fehaciente de su presentación.

3. Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de certificaciones de acuerdos o resoluciones que, en todo caso, podrán ser obtenidas mediante el abono de la tasa correspondiente, en su caso.

4. Dentro del proceso de modernización de las Administraciones Públicas y su acercamiento progresivo y continuo a la ciudadanía, el Ayuntamiento de Cáceres fomentará el desarrollo, la mejora y modernización de la gestión municipal y la administración electrónica con la máxima calidad y orientación hacia la ciudadanía.

5. La ciudadanía tiene derecho a ser recibida por el Alcalde o Alcaldesa, o persona en quien delegue, cuyo horario, procedimiento de solicitud de cita y plazo será fijado por la Alcaldía. Tendrán prioridad aquellas personas que pretendan ser oídas en la tramitación de los procedimientos o en la realización de actuaciones municipales en los que se manifieste un interés legítimo y directo.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO V

El derecho de hacer llegar propuestas u opiniones a los órganos de gobierno municipales

Artículo 125.

1. Todos los vecinos y asociaciones tienen derecho a dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal para solicitar, tanto aclaraciones, como actuaciones municipales.

Las solicitudes que dirija la ciudadanía a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursarán necesariamente por escrito, y serán contestadas en los términos y plazos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo. Dichas solicitudes podrán ser presentadas no solamente en la Casa Consistorial sino que se habilitara, en el tiempo y forma que se determine, un buzón de sugerencias en otras dependencias municipales descentralizadas.

2. En el caso de que la solicitud haga referencia a cuestiones de la competencia de otras administraciones o atribuidas a órgano distinto, el destinatario de las mismas la dirigirá a quien corresponda, dando cuenta de tal extremo al peticionario.

3. Cuando la solicitud formule una propuesta de actuación municipal, su destinatario informará al solicitante del trámite que se prevea.

Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe de Secretario/a del mismo remitirá al proponente copia de los extremos relacionados con su petición que fueran tratados en la sesión correspondiente".

CAPÍTULO VI

El derecho de petición

Artículo 126. *Alcance y contenido del derecho de petición.*

1. El derecho de petición se ejercitará con el alcance y contenido establecidos en las disposiciones legales que regulan la materia, con las especialidades que se establecen en los apartados siguientes.

2. Todos los ciudadanos mayores de edad, o menores a través de sus representantes legales, y las personas jurídicas, además de dirigirse ante los órganos municipales en petición del reconocimiento de sus derechos e intereses personales y directos, tienen el derecho de elevar peticiones al Ayuntamiento en solicitud de actos o decisiones sobre materia de competencia municipal, así como formular preguntas, en los términos del presente Reglamento.

3. El Alcalde o Alcaldesa, en el supuesto contemplado en el artículo 68.2 de la Ley de Bases de Régimen Local relativo a la defensa de los bienes y derechos municipales , a los efectos de que la Corporación pueda pronunciarse en el plazo de treinta días sobre el ejercicio

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de las acciones, convocará al Pleno, o a la Junta de Gobierno, si aquel hubiera delegado en esta, con la antelación suficiente para que pueda celebrarse la sesión en los diez primeros días hábiles siguientes al requerimiento.

4. El escrito en que se deduzca la petición firmada por el interesado, deberá hacer constar su nombre, domicilio y Documento Nacional de Identidad, y se presentará en el Registro General. Cuando el solicitante actúe en nombre de otra persona, sea física o jurídica, o de otros colectivos, deberá acreditar la representación alegada.

5. Las peticiones que se refieran a la mejora de la estructura, funcionamiento y personal de los servicios municipales o la irregularidad o anormalidad en la actuación de cualquier órgano municipal, se tramitarán de oficio, instruyéndose el correspondiente expediente para lograr su plena efectividad.

6. Si el órgano municipal ante el que se deduzca la petición se considerase incompetente para resolverla, la remitirá al que considere competente y comunicará al peticionario haberlo hecho así.

7. Toda petición cursada al Ayuntamiento deberá ser resuelta en el plazo máximo de tres meses.

CAPÍTULO VII
De las asociaciones ciudadanas

Sección I
De la participación de las Asociaciones

Artículo 127. *Fomento participación ciudadana.*

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos y vecinas en general, el Ayuntamiento potenciará los medios de comunicación municipales y propiciará la participación de la ciudadanía y asociaciones debidamente registradas. Asimismo, incorporará las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación para facilitar al máximo la información municipal y la participación ciudadana.

En concreto, las asociaciones ciudadanas debidamente inscritas en el Registro Municipal de entidades ciudadanas, conforme a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento de los Distritos y la participación ciudadana del Ayuntamiento de Cáceres disfrutarán, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

a) Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebran sesiones públicas, cuando en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la Asociación. En los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.

b) Recibir en su domicilio social las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la Asociación, atendido su objeto social.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Facilitar la exposición a la ciudadanía de las opiniones del movimiento asociativo en relación a la gestión municipal. Para ello, el sitio web habilitará la forma en la que se podrán exponer las opiniones, sugerencias, críticas o propuestas de las diferentes entidades ciudadanas inscrita siempre y cuando las mismas estén relacionadas con asuntos de competencia o gestión municipal y sin limitación de extensión alguna.

d) Recibir ayudas económicas en la medida en que lo permitan los recursos presupuestados. El Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las asociaciones y entidades con el fin de que puedan desarrollar adecuadamente su labor. En tal caso, el Presupuesto municipal incluirá una partida destinada a tal fin, y en sus Bases de Ejecución se establecerán los criterios de distribución de la misma.

e) Intervenir en los Consejos Asesores de Carácter Sectorial a los que, en función de su regulación, tengan derecho.

f) Utilizar los locales, equipamientos y espacios públicos municipales para ejercer el derecho de reunión previa autorización de Alcaldía, en función del espacio disponible y el cumplimiento por parte de los peticionarios de la normativa vigente.

Sección II

De los requisitos generales y criterios para acceder a las ayudas municipales

Artículo 128. *Aplicación bases reguladoras de subvenciones.*

En relación a las ayudas y subvenciones municipales, se estará a lo dispuesto específicamente en la correspondiente normativa que al efecto dicte expresamente el Ayuntamiento.

CAPÍTULO VIII

De la consulta popular

Artículo 129. *Consulta popular.*

Es competencia indelegable del Alcalde o Alcaldesa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local. La decisión de celebrar una consulta popular deberá ser adoptada previamente por acuerdo plenario aprobado por la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación y contar con la autorización previa del Gobierno del Estado.

Artículo 130. *Iniciativa.*

La iniciativa de la propuesta de consulta, además de por parte del Alcalde o Alcaldesa, corresponde a:

a) La ciudadanía puede promover la celebración de una consulta popular. Para que llegue a ser considerada por el Pleno Municipal, los promotores de la iniciativa deben estar claramente identificados y se deben reunir las firmas de, al menos, dos mil personas,

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

debidamente autentificadas, mayores de edad y empadronadas en el municipio, según la legislación vigente.

b) Un tercio de los miembros de la Corporación podrá proponer consulta popular para aquellos asuntos de competencia municipal y de especial relevancia que consideren convenientes, con acuerdo de la mayoría absoluta del Pleno.

Artículo 131. *Contenido de la consulta popular.*

La consulta popular, en todo caso contemplará:

a) El derecho de todo ciudadano de Cáceres, debidamente censado, a ser informado, antes de ser consultado.

b) El derecho a que la consulta incluya las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica.

c) Una convocatoria que permita la realización de las campañas correspondientes, con amplia información y debate sobre los diferentes posicionamientos políticos al respecto, en especial a través de los medios informativos, y con un correcto planteamiento de la pregunta que se formula.

CAPÍTULO IX

El derecho a la iniciativa popular

Artículo 132. *Requisito para el ejercicio del derecho a la iniciativa popular.*

1. Los/as vecinos/as que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materia de la competencia municipal.

2. Los promotores de la iniciativa deben estar claramente identificados y se debe reunir un 10% de firmas debidamente autentificadas de personas mayores de edad y empadronadas en el Municipio conforme a la legislación vigente.

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

4. La iniciativa puede llevar incorporada una propuesta de consulta popular local que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en el Capítulo VIII del presente Título.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO X

De los Consejos Sectoriales

Artículo 133. *Creación Consejos Sectoriales.*

1. El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

2. Los Consejos Sectoriales tienen la finalidad de promover y canalizar la participación de las entidades y de la ciudadanía en los diferentes sectores de la vida local en que el Ayuntamiento tiene competencia, haciendo así posible una mayor corresponsabilización de los/as ciudadanos/as en los asuntos públicos del municipio.

3. Los Consejos sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

Artículo 134. *Composición, organización y ámbito de actuación.*

1. La composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario.

2. En todo caso, cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde o Alcaldesa, que actuará como enlace entre aquélla y el Consejo, un representante por cada Grupo Político que forme parte de la Corporación, por el Concejal o Concejales no adscritos y un número de representantes de asociaciones ciudadanas inscritas, relacionadas con el sector y con interés legítimo en la materia, todo ello conforme a la normativa general aplicable y la propia que regule la composición y funcionamiento del Consejo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Resoluciones

El Alcalde o Alcaldesa podrá dictar resoluciones para la interpretación y aplicación del presente reglamento.

Segunda.

Las disposiciones contenidas en el Título VIII de este Reglamento Orgánico serán desarrolladas mediante un Reglamento de Participación Ciudadana, que tendrá la naturaleza de Reglamento Orgánico, cuyas determinaciones deberán ajustarse al presente Reglamento.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera: Derogación

Queda derogado el Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2008 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia num.72 de 15 de abril de 2008.

Segunda.

A partir de la entrada en vigor del presente reglamento quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Publicación y entrada en vigor.

1. El presente Reglamento Orgánico, aprobado definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2019, entrará en vigor a los quince días de su publicación completa en el «Boletín Oficial de Cáceres».

2. El texto íntegro de este Reglamento deberá publicarse en la Página Web del Ayuntamiento.

CVE: BOP-2020-3086
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Campo Lugar

ANUNCIO. Elección Juez/a de Paz titular y sustituto/a.

Doña Josefa Blanco Fragoso, Alcaldesa de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que está previsto que en el mes de septiembre de 2020 queden vacantes los cargos de Juez/a de Paz, titular y sustituto/a.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz, titular y sustituto/a de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/las Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 10 días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que, en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/las Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Campo Lugar, 10 de agosto de 2020
Josefa Blanco Fragoso
ALCALDESA

CVE: BOP-2020-3087
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Convivencia y Seguridad Ciudadana en Espacio Público.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la Convivencia y Seguridad Ciudadana en el Espacio Público, cuyo texto o 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.

Se anexa el texto

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, 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

Garrovillas de Alconétar , 28 de julio de 2020
Elisabeth Martín Declara
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

ORDENANZA MUNICIPAL DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL ESPACIO PÚBLICO DE GARROVILLAS DE ALCONETAR

INDICE

Preámbulo
Título I. Disposiciones generales

Capítulo I. Finalidad, fundamentos legales y ámbito de aplicación
Artículo (1). Finalidad de la Ordenanza
Artículo (2). Fundamentos legales
Artículo (3). Ámbitos de aplicación material y territorial
Artículo (4). Ámbito de aplicación subjetiva
Artículo (5). Competencia municipal

Capítulo II. Derechos, deberes y fomento de la convivencia ciudadana y del civismo
Artículo (6). Normas generales de convivencia ciudadana y civismo
Artículo (7). Fomento de la convivencia ciudadana y del civismo

Título II. Normas de conducta en espacios públicos

Capítulo I. Degradación visual del entorno
Artículo (8). Fundamento de la regulación

SECCIÓN 1ª. Conductas relacionadas con todo tipo de pintadas y otras expresiones gráficas
Artículo (9). Normas de conducta
Artículo (10). Calificación de las infracciones y régimen de sanciones
Artículo (11). Intervenciones específicas
SECCIÓN 2ª. Pancartas, carteles, adhesivos y otros elementos similares
Artículo (12). Normas de conducta
Artículo (13). Calificación de las infracciones y régimen de sanciones
Artículo (14). Intervenciones específicas

Capítulo II. Limpieza de la red viaria y de otros espacios libres
Artículo (15). Fundamento de la regulación

SECCIÓN 1ª. Limpieza pública como consecuencia del uso común general de la ciudadanía
Artículo (16). Normas generales
Artículo (17). Normas particulares

SECCIÓN 2ª. Limpieza de la vía pública a consecuencia de obras y actividades diversas

Artículo (18). Suciedad de la vía pública
Artículo (19). Materiales residuales
Artículo (20). Ocupaciones derivadas de obras

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo (21). Establecimientos públicos, terrazas y otras actividades de ocio
Artículo (22). Otras prohibiciones relacionadas con actividades diversas
Artículo (23). Abandono de muebles y enseres
Artículo (24). Abandono de vehículos

SECCIÓN 3ª. Obligaciones de limpieza en espacios privados
Artículo (25). Terrenos, construcciones y edificios de propiedad privada
Artículo (26). Ejecución forzosa y actuación municipal
Artículo (27). Calificación de infracciones y régimen de sanciones

Capítulo III. Necesidades fisiológicas y cuidado de los animales en espacios públicos
Artículo (28). Fundamento de la regulación
Artículo (29). Normas de conducta
Artículo (30). Calificación de las infracciones y régimen de sanciones

Capítulo IV. Deterioro, uso agresivo o inadecuado de los bienes y espacios públicos
Artículo (31). Fundamento de la regulación
Artículo (32). Normas de conducta
Artículo (33). Otras conductas impropias no permitidas
Artículo (34). Calificación de infracciones y régimen de sanciones

Capítulo V. Uso inadecuado del espacio público para juegos y otras actividades no autorizadas
Artículo (35). Fundamento de la regulación
Artículo (36). Normas de conducta
Artículo (37). Calificación de infracciones y régimen de sanciones
Artículo (38). Intervenciones específicas

Capítulo VI. Conductas de mendicidad en los espacios públicos
Artículo (39). Fundamento de la regulación
Artículo (40). Normas de conducta
Artículo (41). Calificación de infracciones y régimen de sanciones
Artículo (42). Intervenciones específicas

Capítulo VII. Ofrecimiento y demanda de servicios sexuales en espacios públicos
Artículo (43). Fundamento de la regulación
Artículo (44). Normas de conducta
Artículo (45). Calificación de las infracciones y régimen de sanciones
Artículo (46). Intervenciones específicas

Capítulo. VIII. Comercio ambulante y prestación de servicios no autorizados
Artículo (47). Fundamentos de la regulación
Artículo (48). Normas de conducta
Artículo (49). Calificación de infracciones y régimen de sanciones
Artículo (50). Intervenciones específicas

Capítulo IX. Contaminación acústica
Artículo (51). Fundamento de la regulación

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo (52). Normas de conducta
Artículo (53). Sistemas de avisos acústicos de establecimientos y edificios
Artículo (54). Ruidos desde vehículos
Artículo (55). Carga y descarga
Artículo (56). Publicidad sonora
Artículo (57). Artefactos pirotécnicos, petardos y cohetes
Artículo (58). Fiestas en las calles
Artículo (59). Ruidos de espectáculos, actividades de ocio, recreativas y esporádicas
Artículo (60). Actuaciones musicales en la calle
Artículo (61). Calificación de infracciones y régimen de sanciones

Título III. Otras normas de conducta reguladas en normativa sectorial

Artículo (62). Finalidad de la regulación

Capítulo I. Protección de la seguridad ciudadana
Artículo (63). Fundamentos legales
Artículo (64). Infracciones muy graves
Artículo (65). Infracciones graves
Artículo (66). Infracciones leves
Artículo (67). Sanciones
Artículo (68). Sanciones accesorias
Artículo (69). Graduación de las sanciones
Artículo (70). Prescripción de infracciones y sanciones
Artículo (71). Sujetos responsables, menores y reparación del daño e indemnización
Artículo (72) Caducidad
Artículo (73). Acceso a los datos de otras administraciones
Artículo (74). Procedimiento abreviado

Capítulo II. Control y tenencia de animales peligrosos en los espacios públicos
Artículo (75). Fundamentos legales
Artículo (76). Definición de animales potencialmente peligrosos

Artículo (77). Normas generales de presencia y circulación de animales en espacios públicos

Artículo (78). Licencia para la tenencia
Artículo (79). Registro de animales potencialmente peligrosos
Artículo (80). Medidas de seguridad y condiciones higiénico-sanitarias
Artículo (81). Otras prohibiciones
Artículo (82). Infracciones muy graves
Artículo (83). Infracciones graves
Artículo (84). Infracciones leves
Artículo (85). Sanciones
Artículo (86). Responsables
Artículo (87). Sanciones accesorias y medidas cautelares

Capítulo III. Normas sobre venta y consumo de bebidas alcohólicas
Artículo (88). Fundamentación legal

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo (89). Prohibiciones a la venta y consumo de bebidas alcohólicas
Artículo (90). Calificación de las infracciones y régimen de sanciones
Artículo (91). Prescripción de infracciones y sanciones
Artículo (92). Sujetos infractores, responsables y menores
Artículo (93). Intervenciones específicas

Capítulo IV. Régimen sancionador en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas
Artículo (94). Fundamentación legal
Artículo (95). Calificación de las infracciones
Artículo (96). Sanciones
Artículo (97). Graduación de las sanciones
Artículo (98). Prescripción de infracciones y sanciones
Artículo (99). Sujetos infractores y responsables
Artículo (100). Deber de informar

Título IV. Normas sobre el régimen sancionador

Capítulo I. Disposiciones procedimentales comunes
Artículo (101). Procedimiento sancionador y garantías procedimentales
Artículo (102). Actuaciones previas
Artículo (103). Competencia
Artículo (104). Procedimiento sancionador ordinario
Iniciación del procedimiento
Prueba
Propuesta de resolución
Resolución sancionadora
Artículo (105). Procedimiento sancionador simplificado y abreviado
Artículo (106). Formulación de denuncias voluntarias y obligatorias
Artículo (107). Deber de Colaboración
Artículo (108). Elementos probatorios de los agentes de la autoridad
Artículo (109). Medidas provisionales
Artículo (110). Intervención y decomiso
Artículo (111). Medidas de aplicación en personas infractoras no residentes en el término municipal

Capítulo II. Sujetos responsables
Artículo (112). Sujetos responsables
Artículo (113). Responsabilidad solidaria
Artículo (114). Sustitución de sanciones por actividades de carácter cívico
Artículo (115). Protección y responsabilidad de los menores de edad

Capítulo III. Infracciones y sanciones
Artículo (116). Clasificación de las infracciones
Artículo (117). Límites de las sanciones económicas
Artículo (118). Graduación de las sanciones

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo (119). Normas concursales
Artículo (120). Reconocimiento de la infracción y pago
Artículo (121). Prescripción de infracciones y sanciones

Capítulo IV. Otras disposiciones comunes
Artículo (122). Resarcimiento de daños y perjuicios
Artículo (123). Apreciación de delito o falta
Artículo (124). Medidas de policía administrativa directa
Disposición adicional primera
Disposición adicional segunda. Igualdad de género

Disposición transitoria única. Procedimientos sancionadores iniciados a la entrada en vigor de esta Ordenanza
Disposición derogatoria única. Derogación normativa
Disposición final primera. Revisión de la Ordenanza
Disposición final segunda. Entrada en vigor

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ORDENANZA MUNICIPAL DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL ESPACIO PÚBLICO DE GARROVILLAS DE ALCONETAR

Preámbulo

I

Las relaciones que mantienen los ciudadanos y ciudadanas con la Administración Local son las más cercanas o próximas. Esa inmediación que preside las relaciones de la colectividad con los entes locales hace posible que el Ayuntamiento sea pleno conocedor de los problemas locales, entre los cuales se encuentra la adecuada convivencia ciudadana en sus múltiples variantes.

La necesaria cohabitación en espacios públicos hace necesario arbitrar mecanismos, que regulen el mantenimiento de las necesarias relaciones de vecindad, el aprovechamiento, uso y disfrute de los espacios comunes, servicios públicos, infraestructuras y demás bienes muebles o inmuebles de titularidad municipal, conjugándolos con la seguridad ciudadana, medioambiental, la tranquilidad y el uso pacífico de los mismos, para garantizar su disfrute con el pleno respeto a los derechos y libertades de todos los ciudadanos y ciudadanas.

El incumplimiento de las normas básicas de convivencia es fuente de conflictos y la ciudadanía
exige a los poderes públicos, especialmente a los que les son más cercanos, regulaciones cada vez más detalladas y medidas activas de mediación y, cuando proceda, de sanción, para resolverlos.

Este es el objetivo fundamental de esta Ordenanza el clarificar o renovar algunas normas de
convivencia, ayudar a resolver conflictos y no un afán desmesurado por regular la vida de los vecinos.

Con esta Ordenanza, el Ayuntamiento, como la Administración más próxima a los ciudadanos y ciudadanas, pretende dar respuesta a la reclamación de los vecinos que piden normas que eviten enconados conflictos personales y los sitúen en un ámbito más objetivo.

Téngase en cuenta que la sociedad avanza y es necesario contar con una herramienta efectiva para hacer frente a las nuevas situaciones y circunstancias que acontecen en el municipio y que afectan a un buen número de competencias locales.

II

Es aspecto importante de la Ordenanza conjugar el restablecimiento del orden cívico perturbado,
la reprensión de las conductas antisociales y a la reparación de los daños causados con la promoción, incentivo y organización de acciones informativas y formativas dirigidas a la prevención de conductas que conculquen o quebranten las normas de la pacífica convivencia ciudadana promoviendo la realización de acciones dirigidas a fomentar el conocimiento y cumplimiento de los deberes y responsabilidades, con especial incidencia en la protección de los menores y jóvenes del municipio con acciones

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

educativas en centros escolares o proyectos de ocio alternativo ampliando la oferta en esta materia.

Reflejado lo anterior en el régimen sancionador, siguiendo el fin de la reeducación fundamentado en el artículo 25.2 de nuestra Constitución Española, se dispone la posibilidad de sustituir las sanciones por actividades de carácter cívico, siempre que el carácter de la infracción lo haga conveniente y medie la solicitud del interesado.

III

La Constitución Española, en sus artículos 137, 140 y concordantes establece y garantiza la autonomía municipal, pero no establece las competencias que le corresponden. Queda esto diferido a la legislación ordinaria, de bases y sectorial. Esta última, tanto del Estado como de las Comunidades Autónomas.

De ese reconocimiento constitucional de autonomía en la gestión de sus propios intereses deriva implícitamente la potestad reglamentaria local.

No obstante, la doctrina del Tribunal Constitucional sobre el artículo 25 de la Constitución Española, ha sentado que el principio de legalidad de infracciones y sanciones administrativas implica un mandato de tipificación de éstas por ley formal. Pero ello, sin perjuicio del reconocimiento de que la reserva de ley no excluye la posibilidad de que las leyes contengan remisiones a normas reglamentarias, que vengan a complementar los tipos legales.

En relación con lo anterior, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la Modernización del Gobierno Local, vino a cubrir la ausencia de cobertura legal para la potestad sancionadora de las entidades locales en defecto de legislación sectorial, introduciendo el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Al amparo de esa habilitación legal resulta una gran variedad de materias que pudieran constituir el objeto de los expedientes sancionadores por infracción a igualmente una gran variedad de ordenanzas del municipio, por lo que resulta más aconsejable la elaboración de una ordenanza general tipo que recoja el catálogo de infracciones y sanciones aplicables.

Igualmente, hay otras importantes materias en aplicación de normas sectoriales- autonómicas y estatales- que atribuyen a los municipios competencias sancionadoras, constatando una fina línea competencial o en algunos casos la dificultad de establecer claramente la competencia ya que se solapan.

Por lo tanto nos encontramos con una pulverización legislativa en materia infractora y sancionadora que es necesario adecuar y reglamentar a la realidad municipal y a las demandas que exigen los ciudadanos y ciudadanas.

Por todo ello se hace necesario contar con la presente Ordenanza que unifique, reglamente y complemente la legislación vigente en la materia, en la que se han tenido en cuenta los antecedentes históricos y legislativos en la materia tanto Estatales como Autonómicos, los trabajos efectuados en esta materia por la FEMP, distintas Ordenanzas municipales de nuestro entorno, así como las Sentencias dictadas en relación a las mismas.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

IV

Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, ha supuesto un importante cambio en relación a las entidades locales, modificando el régimen competencial municipal que había instaurado la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

A su vez la mencionada Ley Orgánica ha generado numerosas dudas en los Ayuntamientos dado que habilita para que las ordenanzas municipales puedan introducir especificaciones o graduaciones en el cuadro de las infracciones y sanciones tipificadas en la propia Ley, y a su vez existen numerosas dudas respecto a cuáles son las sanciones de conductas infractoras que potestativamente pueden asumir los municipios, dado que la competencia de la Alcaldía en la actual normativa va referida a cualquier infracción que se cometa en espacios públicos municipales o afecten a bienes de titularidad local, siempre que los municipios ostenten competencia sobre la materia de acuerdo con la legislación específica.

Por otro lado, es fácil colegir que la atribución competencial que se predica sobre la Alcaldía, en realidad lo es sobre el Municipio, puesto que la Alcaldía no ostenta las competencias materiales del ente municipal, sino que éstas son de la propia entidad local como claramente se deduce de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La presente Ordenanza supone una solución a los problemas mencionados en el apartado anterior. Para ello se toma como base del articulado que la Alcaldía ostenta competencia sancionadora siempre que sobre la concreta materia a la que se refiera la infracción tipificada por la Ley Orgánica 4/2015, el municipio ha de tener competencias materiales, cualquiera que sea la fuente legal de atribución de las mismas, y ello independientemente de que la atribución competencial municipal le confiera o no de modo expreso competencias sancionadoras a la Alcaldía o entidad municipal, y obviamente únicamente cuando la infracción que se cometa, lo sea en espacios públicos municipales o que afecte a bienes de titularidad local.

V

La presente Ordenanza se recoge y se adecúa a la nueva ordenación de la potestad sancionadora en el nuevo régimen jurídico administrativo español que viene constituido por las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio del procedimiento a seguir en las normas que regulen el régimen sancionador sectorial que corresponda, siendo aplicable esta Ordenanza de modo supletoria.

La regulación del procedimiento administrativo sancionador se encuentra dispersa a lo largo de la Ley 39/2015, para facilitar la labor de todos los destinatarios de la presente Ordenanza, ya sean profesionales a los que les corresponde aplicar la misma, ya sean aquellas personas físicas o jurídicas que se vean afectadas por ella, se agrupa en un único capítulo haciendo más fácil, asequible e inteligible el aspecto procedimental sancionador.

VI

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La presente Ordenanza consta de 124artículos y se estructura en cuatro títulos, dos disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

En el Título I, sobre "Disposiciones generales", se exponen aspectos como la finalidad, fundamentación legal y los ámbitos de aplicación de la norma.

En el Titulo II, que consta de nueve capítulos, bajo el epígrafe "Normas de conducta en espacios públicos" recoge las materias para la adecuada ordenación de las relaciones de convivencia de interés local y del uso de los servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos municipales en aplicación del Título XI de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases del Régimen Local; a lo largo del articulado se definen los tipos de conductas y la clasificación de las infracciones conforme a los criterios establecidos en la Ley, teniendo en cuenta la intensidad de la perturbación o de los daños ocasionados según la gravedad para facilitar la labor de denunciante e instructor.

Por esa razón, la Ordenanza aborda los aspectos que vienen generando con reiteración problemas entre los vecinos: como las normas básicas de convivencia; el cuidado y la protección de los espacios públicos y del mobiliario urbano, con especial atención al ámbito educativo; la limpieza de los espacios públicos y el tratamiento de los residuos; y por último, los ruidos molestos que se generan en el ámbito domiciliario.

En el Título III "Otras normas de conducta reguladas en normativa sectorial", recogidas en cuatro capítulos se han incluido las materias cuya competencia sancionadora municipal viene dada por normativa estatal o autonómica incorporando y asumiendo vía Ordenanza aquella temática que incide directamente en garantizar la convivencia pacífica de la ciudadanía y que preocupa a los Ayuntamientos. En el Capítulo I la incoación, tramitación y resolución de cuestiones de la Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana; en el Capítulo II, "Control y tenencia de animales peligrosos en espacios públicos"; Capítulo III "Venta y consumo de bebidas alcohólicas" y Capítulo IV "Régimen sancionador en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas".

En el Título IV se regulan las "Normas generales sobre el régimen sancionador aplicable", en el que se ha recopilado y desarrollado en un capítulo, a falta de reglamentación estatal, las normas procedimentales dispersas en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para facilitar su aplicación y la tramitación de los expedientes.

Por último, la Ordenanza contiene un conjunto de regulaciones mediante las cuales se resuelve un conjunto de cuestiones de contenido diverso, propio y característico de este tipo de disposiciones.

Como Anexo a la Ordenanza se acompaña el catálogo de infracciones y sanciones, que contribuye a facilitar la labor de los Agentes e instructores para la confección de la denuncia y tramitación de los expedientes, así como a cumplir con el principio de transparencia que debe regir la actuación de las Administraciones.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Título I. Disposiciones generales

Capítulo I. Finalidad, fundamentos legales y ámbito de aplicación

Artículo1. Finalidad de la Ordenanza

1. Esta Ordenanza tiene como objeto promocionar y fomentar la convivencia y el civismo, preservando los espacios públicos como lugares donde todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades dentro del respeto a la dignidad y a los derechos de las demás, así como sancionar las conductas que puedan perturbar, lesionar o deteriorar tanto la propia convivencia como los bienes que se encuentran en dichos espacios.

2. A su vez esta Ordenanza armoniza, codifica y compila la distinta normativa sectorial de competencia municipal para que la administración local sea más eficaz, eficiente, transparente, simplificada, accesible a la ciudadanía y, en la medida de lo posible, cuente con un régimen jurídico común en aspectos esenciales como el procedimiento, la responsabilidad patrimonial y el régimen sancionador.

Artículo2. Fundamentos legales

1. Esta Ordenanza, dictada al amparo de lo dispuesto en los artículos 4.1 apartados a) y f) y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local así como del artículo 128 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha elaborado de conformidad con la potestad municipal de tipificar infracciones y sanciones que, con la finalidad de ordenar las relaciones de convivencia ciudadana, se establece en los artículos 139 y siguientes de la mencionada Ley 7/1985.

2. Lo establecido en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de las demás competencias y funciones atribuidas a este Ayuntamiento por la normativa general de régimen local y la legislación sectorial aplicable, algunas de las cuales se encuentran contenidas y desarrolladas en la presente Ordenanza, como son las recogidas en materia de seguridad ciudadana, convivencia y ocio entre otras, así como lo regulado para las mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura en la Ley 17/2010, de 22 de diciembre.

Artículo 3. Ámbitos de aplicación material y territorial

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular la actuación e intervención municipal, así como el régimen sancionador por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones, principalmente en las siguientes materias:

a) Las relaciones de convivencia en comunidad y la protección de la seguridad ciudadana, garantizando el pleno ejercicio de las libertades ciudadanas con su limitación en el respeto a los derechos de los demás conciudadanos.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) El mantenimiento de la limpieza y salubridad de los espacios públicos, como consecuencia del uso común de los ciudadanos y ciudadanas, así como las acciones de prevención orientada a evitar el deterioro de los mismos y la adecuada gestión de residuos urbanos.

c) El cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias en el desarrollo de actividades por los particulares.

d) El control e inspección de la emisión de ruidos, vibraciones y olores realizados por la comunidad en determinadas circunstancias y cuando exceda de los límites tolerables de conformidad con los usos locales.

e) La vigilancia y control de la venta ambulante, así como la venta y consumo de bebidas alcohólicas en las vías y zonas públicas y de los locales donde se despachen, con especial atención a la reducción de las actividades de promoción y estímulo del consumo de alcohol entre los y las menores y jóvenes del Municipio.

f) Verificar el cumplimiento de los requisitos para la tenencia y protección de animales de compañía y otros potencialmente peligrosos.

g) El buen orden de los espectáculos y actividades recreativas abiertos al público y la protección de las personas y bienes en los mismos.

2. La presente Ordenanza es de aplicación a todo el término municipal y afecta a toda actuación individual o colectiva, privada o pública, en las materias reguladas por la misma.

Las medidas reguladas en esta Ordenanza se dirigen a la protección de los bienes de uso y servicio público de titularidad municipal puestos a disposición de la ciudadanía, así como a los bienes e instalaciones de titularidad de otras Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas en cuanto están destinados al uso público o constituyan equipamientos, instalaciones, infraestructuras o elementos de un servicio público, así como a las fachadas de los edificios y cualesquiera otros elementos urbanísticos y arquitectónicos de titularidad privada, siempre que estén situados en la vía pública o sean visibles desde ella.

Artículo 4. Ámbito de aplicación subjetiva

1. Esta Ordenanza se aplica a todas las personas que se encuentren en este Municipio, físicas o jurídicas, cuyas acciones u omisiones causen efectos en los fines previstos en la misma y tengan incidencia dentro del ámbito competencial municipal, sea cual fuere su concreta situación jurídico-administrativa.

2. Las disposiciones de esta Ordenanza son aplicables con pleno respeto a las competencias que puedan tener sobre los mismos sujetos el Estado y la Comunidad Autónoma de Extremadura en el marco de la Constitución, del Estatuto de Autonomía, legislación sectorial y de la legislación en materia de seguridad pública.

Artículo 5. Competencia municipal

1. Constituye competencia de la Administración Municipal, entre otras:

a) La conservación y tutela de los bienes municipales.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) En coordinación con los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado que participan en la seguridad pública, la seguridad en lugares públicos, que incluye la vigilancia de los espacios públicos y la protección de personas y bienes.

c) La disciplina urbanística, a fin de velar por la conservación del medio urbano y de las edificaciones para que se mantengan en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

d) La promoción, incentivo y organización de acciones dirigidas a la prevención de conductas que conculquen o quebranten las normas de la pacífica convivencia ciudadana tales como:

1. Campañas informativas de carácter general incluyendo la debida difusión del presente texto.
2. Acciones educativas en centros escolares.
3. Medidas y acciones formativas e informativas a los diversos colectivos del Municipio.

4. Acciones orientativas y educativas en proyectos de ocio alternativo ampliando la oferta en esta materia.

5. Fomento de la participación a través de la recogida de propuestas y sugerencias en los organismos dependientes de este Ayuntamiento.

2. En aplicación de las medidas establecidas en esta Ordenanza se estará principalmente al restablecimiento del orden cívico perturbado, a la reprensión de las conductas antisociales y a la reparación de los daños causados.

3. Las competencias municipales recogidas en la Ordenanza serán ejercidas por los órganos municipales competentes que podrán exigir de oficio o a instancia de parte la solicitud de licencias o autorizaciones, la adopción de las medidas preventivas, correctoras o reparadoras necesarias, ordenar cuantas inspecciones estimen conveniente para el ejercicio de las competencias en relación a esta Ordenanza y aplicar el procedimiento sancionador en caso de incumplimiento de la legislación vigente y/o de esta Ordenanza.

Capítulo II. Derechos, deberes y fomento de la convivencia ciudadana y del civismo

Artículo 6. Normas generales de convivencia ciudadana y civismo

1. Sin perjuicio de otros deberes que se puedan derivar de ésta u otras ordenanzas municipales y del resto del ordenamiento jurídico aplicable, todas las personas que están en este Municipio, sea cual sea el título o las circunstancias en que lo hagan o la situación jurídica administrativa en que se encuentren, deben respetar las normas de conducta previstas en la presente Ordenanza, como presupuesto básico de convivencia en el espacio público.

2. Nadie puede, con su comportamiento, menoscabar los derechos de las demás personas ni atentar contra su dignidad o su libertad de acción. Todas las personas se abstendrán particularmente de realizar prácticas abusivas, arbitrarias o discriminatorias o que conlleven violencia física o coacción moral o psicológica o de otro tipo.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3. Es un deber básico de convivencia ciudadana tratar con respeto, atención, consideración y solidaridad especiales a aquellas personas que, por sus circunstancias personales, sociales o de cualquier otra índole, más lo necesiten.

4. Todas las personas tienen la obligación de utilizar correctamente los espacios públicos de la ciudad y los servicios, las instalaciones y el mobiliario urbano y demás elementos ubicados en ellos, de acuerdo con su propia naturaleza, destino y finalidad, y respetando en todo caso el derecho que también tienen los demás a usarlos y disfrutar de ellos.

5. Todas las personas propietarias u ocupantes de inmuebles, edificios, construcciones, instalaciones, vehículos u otros bienes de titularidad privada están obligadas a evitar que puedan producirse conductas o actividades que causen molestias innecesarias a las demás personas, especialmente en horarios de descanso, desde las 00:00 a las 08:00 horas y desde las 15:00 a 17:00 horas .

6. Todas las personas que se encuentren en este Municipio tienen el deber de colaborar con las autoridades municipales o sus agentes en la erradicación de las conductas que alteren, perturben o lesionen la convivencia ciudadana.

Artículo 7. Fomento de la convivencia ciudadana y del civismo

1. El Ayuntamiento llevará a cabo las políticas de fomento de la convivencia y el civismo que sean necesarias con el fin de conseguir que las conductas y actitudes de las personas que están en el municipio se adecuen a los estándares mínimos de convivencia con el objetivo de garantizar el civismo y de mejorar en consecuencia la calidad de vida en el espacio público.

2. Concretamente, y sin perjuicio de las actuaciones que se puedan acordar, el Ayuntamiento:

a) Llevará a cabo las campañas informativas de comunicación que sean necesarias, con la intensidad y la duración oportunas y utilizando los medios adecuados para llegar a las comunidades o colectivos específicos, sobre la necesidad de garantizar y fomentar la convivencia y de respetar los derechos de los demás y el propio espacio público.

c) Estimulará el comportamiento solidario de los ciudadanos y las ciudadanas en los espacios públicos para que presten ayuda a las personas que la necesiten para transitar u orientarse, que hayan sufrido accidentes o que se encuentren en circunstancias similares. Se fomentarán también otras actitudes de solidaridad que contribuyan a que el municipio sea más amable y acogedor, especialmente con las personas que más lo necesiten.

d) Promoverá el respeto a la diversidad cultural y religiosa, con el fin de evitar actitudes contrarias a la dignidad de las personas y comportamientos discriminatorios, especialmente de naturaleza xenófoba, racista, sexista u homófoba.

3. Con el fin de garantizar la máxima eficacia de las actuaciones impulsadas o realizadas desde el Ayuntamiento para promocionar y fomentar la convivencia y el civismo en el municipio, y siempre que se considere necesario en atención a las personas destinatarias y a su propia finalidad, las mencionadas actuaciones municipales podrán adaptarse a las circunstancias lingüísticas, culturales, sociales, religiosas o de cualquier otra índole de las personas a las que vayan destinadas a fin de

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

que éstas puedan comprender adecuadamente los mensajes y asumir como propios los valores de convivencia y civismo.

Título II. Normas de conducta en espacios públicos

Capítulo I. Degradación visual del entorno

Artículo 8.Fundamento de la regulación

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en el derecho a disfrutar del paisaje urbano, de los espacios públicos como elementos integrantes de la calidad de vida de las personas, que es indisociable y correlativo con el deber de mantenerlos en condiciones de limpieza, pulcritud y ornato.

SECCIÓN 1ª.Conductas relacionadas con todo tipo de pintadas y otras expresiones gráficas Artículo 9. Normas de conducta

1. Está prohibido realizar, sin previa autorización municipal, grafitis, pintadas, expresiones gráficas o rayados de superficie sobre cualquier elemento del espacio público, así como en el interior y exterior de equipamientos, infraestructuras o elementos de un servicio público o lugar o espacio privado, con visibilidad desde la vía pública, siempre que no hayan sido adaptados para ello por el Ayuntamiento.

2. Precisarán de autorización municipal todas las expresiones gráficas, que se realicen sobre murales tanto de propiedad de esta Administración como de otras personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que se encuentren instalados o sean visibles desde la vía pública.

3. A los efectos de éste artículo, se entiende por expresión gráfica todo tipo de pintada, mancha, garabato, escrito, inscripción, grafismo o rayado realizado con cualquier tipo de material, tinta, pintura, materia orgánica o similares sobre espacios o elementos descritos en el artículo 3.2. y en concreto sobre: elementos estructurales, calzadas, aceras, mobiliario urbano, así como sobre los muros, paredes, estatuas, monumentos y cualquier elemento externo del municipio.

Artículo 10.Calificación de las infracciones y régimen de sanciones

1. Los actos descritos en el artículo anterior tendrán la calificación de leves y serán sancionados con multa de 150,00 hasta 750,00 euros, salvo que el hecho constituya otra infracción grave o muy grave dependiendo de la intensidad de la perturbación y de los daños ocasionados.

2. Serán consideradas como infracciones graves, sancionadas con multa de 750,01 a 1.500,00 euros:

a) La reincidencia en infracciones leves.

b) Las expresiones gráficas descritas en el apartado anterior, cuando se realicen sobre elementos de transporte público urbano, parques y jardines, fachadas de inmuebles municipales u otro elemento de mobiliario urbano cuando sean manifiestamente ostentosas en relación con su tamaño o impliquen la inutilización de su funcionalidad o pérdida total o parcial de dicho elemento.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3. Tendrán la consideración de infracciones muy graves, sancionadas con multa de 1.500,01 a 3.000,00 euros:

a) La reincidencia en infracciones graves.

b) Cuando la expresión gráfica o pintada se realice sobre monumentos o edificios municipales catalogados o protegidos.

Artículo 11.Intervenciones específicas

1. Los agentes de la autoridad y servicios municipales podrán intervenir y retirar cautelarmente los materiales y medios empleados.

2.- Si por las características de la expresión gráfica, el material empleado o el bien afectado fuera posible la limpieza y la restitución inmediata a su estado anterior, y la persona infractora procede a su limpieza inmediata, la infracción cometida se sancionará con la cuantía mínima en su correspondiente graduación.

3.- El Ayuntamiento, subsidiariamente, podrá limpiar o reparar los daños causados por la infracción, con cargo a la persona o personas responsables y sin perjuicio de la imposición de las sanciones correspondientes. El Ayuntamiento se resarcirá de los gastos que comporte la limpieza o reparación, sin perjuicio también de la imposición de las sanciones oportunas.

SECCIÓN 2ª. Pancartas, carteles, adhesivos y otros elementos similares

Artículo 12. Normas de conducta

1. La colocación de carteles, vallas, rótulos, pancartas, adhesivos, papeles pegados o cualquier otra forma de publicidad, anuncio o propaganda deberá efectuarse únicamente en los lugares expresamente habilitados al efecto por la Autoridad Municipal.

2. Está prohibida la colocación de carteles y pancartas en edificios e instalaciones municipales, en cualquier vía pública, espacio público o elemento del paisaje y el mobiliario urbano o natural, sin autorización expresa del Ayuntamiento. En todo caso la autorización se referirá a la colocación de carteles, pancartas y elementos que no dañen ni ensucien la superficie y sean de fácil extracción, con compromiso por parte del solicitante de la autorización de retirarlos en el plazo que se establezca.

3. Se podrán colocar carteles en escaparates, portales y otros lugares situados en el interior de los establecimientos. Igualmente, se necesitará autorización expresa del Ayuntamiento, además de la del titular del bien afectado, cuando el cartel o la pancarta se instalen en un bien privado si vuela sobre el espacio público, excluidas las pancartas en balcones y otras aberturas.

4. Los titulares de la autorización serán responsables de la retirada de los elementos instalados y de reponer los elementos a su estado anterior, de acuerdo con las indicaciones que den los servicios municipales.

5. Se prohíbe colocar publicidad sobre la parte exterior de los cristales de los vehículos, así como esparcir y tirar toda clase de folletos o papeles de publicidad comercial o cualquier material similar en la vía pública y en los espacios públicos y otros espacios definidos en el artículo 3.2 de esta Ordenanza.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

6. Las personas que reparten publicidad domiciliaria no podrán dejar propaganda fuera del recinto de la portería de los edificios o de los buzones o espacios destinados a tal fin que instale la propiedad del inmueble, siempre que no invadan el dominio público.

7. Las personas físicas o jurídicas que promuevan la contratación o difusión del mensaje y en cualquier caso los responsables están obligados a la retirada de todos los carteles, vallas y elementos colocados sin autorización. El Ayuntamiento podrá proceder a su retirada de forma subsidiaria y repercutiendo el coste en los responsables, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.

8. Los propietarios de los inmuebles cuidarán de mantener limpias sus paredes y fachadas de cualquier tipo de cartel o anuncio que no esté autorizado.

Artículo 13. Calificación de las infracciones y régimen de sanciones

1. Los actos descritos en el artículo anterior tendrán la calificación de leves y serán sancionados con multa de 150,00 hasta 750,00 euros, salvo que el hecho constituya otra infracción más grave dependiendo de la intensidad de la perturbación y de los daños ocasionados.

2. Serán consideradas como infracciones graves, sancionadas con multa de 750,01 a 1.500,00 euros:

a) La reincidencia en infracciones leves.

b) Cuando la colocación de carteles, pancartas o adhesivos se realice sobre monumentos o edificios municipales catalogados o protegidos.

Artículo 14. Intervenciones específicas

1. En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán cautelarmente los materiales o medios empleados.

2.- Asimismo, si la persona infractora procede a retirar el material y reparar los daños efectuados por su colocación de forma inmediata, la infracción cometida se sancionará con la cuantía mínima en su correspondiente graduación.

3. El Ayuntamiento podrá adoptar la medida cautelar de retirada de los elementos de propaganda o publicidad con cargo a la persona responsable, sin perjuicio de la imposición de las sanciones correspondientes.

Capítulo II. Limpieza de la red viaria y de otros espacios libres

Artículo 15.Fundamento de la regulación

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en la protección a la salubridad pública, el derecho a disfrutar de un espacio público limpio y de un medio ambiente adecuado, así como el respecto a las pautas generales aceptadas de convivencia ciudadana.

SECCIÓN 1ª.Limpieza pública como consecuencia del uso común general de la ciudadanía

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 16. Normas generales

1. Los ciudadanos tienen la obligación de depositar los residuos sólidos en las papeleras y contenedores correspondientes conforme a la normativa de recogida de residuos aprobada por el Ayuntamiento.

2. Se prohíbe arrojar o depositar residuos orgánicos, desperdicios o cualquier tipo de basuras y escombros en las vías públicas y espacios de uso público, en la red de alcantarillado y en los solares y fincas sin vallar, debiendo utilizarse los contenedores o puntos limpios aprobados por el Ayuntamiento.

Artículo 17. Normas particulares

1. Está prohibido que los ocupantes de edificios viertan a la vía pública cualquier tipo de residuos, incluso en bolsas u otros recipientes, partículas derivadas de la limpieza de cualquier clase de objeto, sacudir alfombras, esteras, ropas o efectos personales desde los balcones, ventanas terrazas o portales hacia la vía pública y agua procedente del riego de plantas de balcones y terrazas.

2. Queda prohibido regar en los balcones y ventanas cuando se produzcan daños o molestias a otros vecinos o viandantes.

3. Con objeto de promover un uso sostenible y responsable del agua, quedan expresamente prohibidas las prácticas que supongan un uso incorrecto o excesivo del agua, en particular la negligencia en la reparación inmediata de fugas en las acometidas, la falta de control, mantenimiento o el incorrecto uso de instalaciones hidráulicas, hidrantes y de sistemas de riego o cualquier otra actividad que dé lugar al vertido incontrolado de agua en la vía pública o al terreno.

4. La basura domiciliaria y de los establecimientos deberá ser introducida en los contenedores y en los horarios establecidos por el Ayuntamiento conforme a la normativa aprobada para la recogida de residuos.

5. Queda prohibido depositar en el interior de los contenedores cualquier clase de residuo líquido, así como introducir en los contenedores de recogida selectiva, materiales de cualquier tipo diferente de los expresamente predeterminados o fijado por el Ayuntamiento. Igualmente queda prohibido depositar en las papeleras de las vías públicas las basuras domiciliarias o de establecimientos.

6. Está prohibido el desplazamiento de los contenedores de recogida de residuos del lugar asignado por la Administración Municipal.

7. Queda prohibido abrevar con animales, así como su baño, en pantanos o masas de agua potable.

8. No sé podrá, circular con vehículos a motor en las zonas de acceso restringido o sin autorización especial, así como obstaculizar la entrada o el paso en las pistas forestales.

9. Queda, expresamente prohibido, el vertido de líquidos o sólidos que puedan degradar o contaminar el medio ambiente.

10. Está prohibido realizar marcas, pintadas o señalizaciones indelebles o no, salvo autorización expresa del órgano gestor.

11. No estará permitido hacer daño a los animales de ninguna de las maneras, subirse a los árboles o perjudicar el arbolado o plantaciones, especialmente cortar ramas y hojas,

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

grabar o raspar su corteza, o verter cualquier líquido, aunque no fuese perjudical, en sus proximidades.

SECCIÓN 2ª. Limpieza de la vía pública a consecuencia de obras y actividades diversas

Artículo 18. Suciedad de la vía pública

1. Todas las actividades que puedan ocasionar suciedad en la vía pública, cualquiera que sea el lugar en que se desarrolle, y sin perjuicio de las licencias o autorizaciones que en cada caso sean procedentes, exigen de sus titulares la obligación de adoptar las medidas necesarias para evitar que se ensucie la vía pública, así como la de limpiar con la frecuencia adecuada la parte afectada de la misma, y retirar los materiales residuales resultantes.

2. La Autoridad Municipal podrá requerir al responsable para que efectúe las acciones de limpieza correspondientes.

3. Para prevenir la suciedad, las personas que realicen trabajos u obras que afecten a la vía pública, deberán proceder a la protección de ésta mediante la colocación de elementos adecuados alrededor de los derribos, tierras y otros materiales sobrantes de obra, de modo que se impida la expansión y vertido de estos materiales fuera de la zona afectada por los trabajos.

4. Si fuera necesario, en base al hecho de que los vehículos de transporte dependientes de la obra produjeran suciedad en la vía pública, se instalará un sistema de lavado de las ruedas de esos vehículos.

5. En especial, las zonas inmediatas a los trabajos de zanjas, canalizaciones etc. realizadas en la vía pública, deberán mantenerse siempre limpias y exentas de toda clase de materiales residuales.

6. Cuando se trate de obras en la vía pública, independientemente de las medidas de seguridad vial, deberán instalarse vallas y elementos de protección, así como tubos para la carga y descarga de materiales y productos de derribo, que deberán reunir las condiciones necesarias para impedir la suciedad en la vía pública y que se causen daños o molestias a personas o cosas.

7. Los vehículos destinados a los trabajos de construcción, darán cumplimiento a las prescripciones que se establecen sobre transporte y vertido de tierras y escombros.

8. Cuando se trate de edificios en construcción, rehabilitación, reforma o derribo, será el contratista de la obra el responsable de la limpieza de vía pública que se vea afectada por las obras.

Artículo 19. Materiales residuales

Se prohíbe realizar en la vía pública los actos que se especifican a continuación:

1. Se prohíbe vaciar, verter y depositar cualquier clase de materiales residuales tanto en las calzadas como en las aceras -salvo las que vayan a ser retiradas por el servicio de limpieza pública-, alcorques, solares y red de saneamiento, así como derramar en los mismos lugares cualquier tipo de agua sucia, a excepción de la red de saneamiento.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. En el caso concreto de los envases y embalajes no producidos por particulares y susceptibles de reciclarse, los propietarios de la actividad generadora de los mismos deberán ajustarse a la gestión realizada por el servicio de limpieza.

3. Los residuos se depositarán, en todo caso, en elementos de contención autorizados por el Ayuntamiento y siguiendo, en cuanto a la instalación, las directrices que para contenedores en la vía pública quedan establecidas.

La utilización de elementos de contención para obras será preceptiva cuando haya de ocuparse espacio público para su depósito y ajustarán sus dimensiones a las características de las vías públicas en que se ubiquen, de tal modo, que no sea impeditiva de la prestación de estos servicios.

4. Los contenedores para obras deberán retirarse de la vía pública con las condiciones que establece la presente Ordenanza y, en su caso, la Ordenanza municipal sobre la materia, y, en todo caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la finalización de los trabajos.

En caso de incumplimiento de la obligación de retirar los contenedores de la vía pública, el Ayuntamiento procederá, subsidiariamente, a su retirada, siendo a cargo a la persona responsable de la retirada del contenedor, el coste de la retirada, el transporte, el vaciado y el depósito, sin perjuicio de la imposición de las correspondientes sanciones.

5. Finalizadas las operaciones de carga, descarga, salida o entrada a obras, almacenes etc. de cualquier vehículo que pueda producir suciedad en la vía pública, el personal responsable de dichas operaciones o los titulares de los establecimientos y obras donde se hayan efectuado o el propietario o el conductor del vehículo, procederán a la limpieza de la vía pública y de los elementos de ésta que se hubieran ensuciado, así como a la retirada de los materiales vertidos.

Las personas mencionadas en el apartado anterior serán las responsables de las infracciones que por los conceptos citados se hicieran a la presente Ordenanza, y de los daños que de las mismas se deriven.

6. Queda prohibido el transporte de hormigón con vehículo hormigonera sin llevar cerrada la boca de descarga con un dispositivo que impida el vertido de hormigón en la vía pública.

Se prohíbe limpiar las hormigoneras en la vía pública y cualquier otro lugar no adecuado para ello.

Del incumplimiento de los apartados anteriores serán responsables el propietario y el conductor del vehículo, quedando obligados a la limpieza del hormigón que se vierta, y de la vía pública afectada, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

7. Se prohíbe la manipulación y selección de cualquier tipo de material residual depositado en la vía pública.

8. Se prohíbe rebuscar, hurgar y extraer elementos depositados en las papeleras y recipientes instalados en la vía pública.

9. La limpieza de escaparates, tiendas, puntos de venta, establecimientos comerciales etc., efectuada por los particulares, se hará de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza, con la precaución de no ensuciar la vía pública. El titular de la actividad será responsable de ello.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 20. Ocupaciones derivadas de obras

1. La ocupación de la vía pública derivada de las obras engloba los elementos y espacios ocupados por el cerramiento para la protección, medios auxiliares de construcción, maquinaria de obra, herramientas y materiales.

2. La ocupación de la vía pública garantizará un paso mínimo para peatones, que deberá señalizarse convenientemente.

3. Las ocupaciones de la vía pública derivadas de trabajos de construcción y obras públicas deberán observar todos los puntos contenidos en la normativa estatal y autonómica sobre seguridad en el trabajo en la construcción y los preceptos de esta Ordenanza.

4. Supletoriamente, el Ayuntamiento podrá exigir medidas especiales en los casos siguientes:

a) Obras en edificios de singularidad arquitectónica o sus proximidades.

b) Obras efectuadas en edificios de afluencia pública o sus proximidades.

c) Obras en las proximidades de espacios públicos de importante concurrencia o con una singularidad específica.

5. Queda prohibido ocupar la vía pública con contendores, andamios, camiones-contenedores o cualquier material procedente de la propia obra, sin haber abonado, previamente en el Ayuntamiento, las tasas correspondientes.

Artículo 21.Establecimientos públicos, terrazas y otras actividades de ocio

1. Quienes estén al frente de establecimientos públicos, quioscos o puestos autorizados en la vía pública están obligados a mantener limpio el espacio en el que desarrollan su actividad y sus proximidades, durante todo el horario en que realicen la actividad, dejándolo limpio una vez finalizada ésta.

2. La misma obligación les corresponde en cuanto a la superficie que se ocupe con veladores, sillas etc., incluyendo la acera correspondiente a la totalidad de la longitud de la fachada.

3. Los titulares de los establecimientos deberán garantizar el derecho de todos los ciudadanos y ciudadanas a transitar y circular por los espacios y vías públicas establecidas para ello, sin que ninguna actividad suponga un límite a ese derecho.

4. Los titulares de los establecimientos deberán instalar por su cuenta y cargo las papeleras necesarias para favorecer la recogida de los residuos que generen sus respectivas actividades.

5.- Los propietarios o titulares de establecimientos de pública concurrencia, además de la observancia de otras disposiciones, procurarán evitar actos incívicos o molestos de los clientes a la entrada o salida de los locales.

6.- Cuando no puedan evitar tales conductas, deberán avisar a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad para mantener el orden y la convivencia ciudadana colaborando en todo momento con los Agentes que intervinieren.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 22.Otras prohibiciones relacionadas con actividades diversas

Se prohíbe realizar en la vía pública los actos que se especifican a continuación:

a) El vertido, incluso en la red de saneamiento, de cualquier tipo de residuo industrial líquido, sólido o solidificable.
b) El vertido de aguas sucias procedentes de la limpieza domiciliaria a las vías urbanas.
c) El abandono de animales muertos.
d) Lavar los vehículos en el espacio público, así como realizar cambios de aceite, reparaciones, pintado y demás operaciones que afecten directamente o indirectamente a la vía pública o que provoquen suciedad en las mimas.
e) e). Abrevar o bañar animales en pantanos o masas de aguas destinadas al abastecimiento de agua para consumo
f) f). Hacer daño de cualquier forma a los animales; subirse a los árboles o perjudicar el arbolado y plantaciones en cualquier forma, especialmente cortar ramas y hojas, grabar o raspar su corteza, verter cualquier liquido, aunque no fuese perjudicial, en sus proximidades.
g) Realizar cualquier acto que produzca suciedad o sea contrario a la limpieza y decoro de la vía pública.

Artículo 23. Abandono de muebles y enseres

1. Se prohíbe el abandono de muebles, electrodomésticos y enseres particulares en las vías y lugares públicos, salvo los que estén en espera de ser retirados por el servicio especial de recogida de los mismos en los horarios y días establecidos para ello.

2. Será potestad de los servicios municipales la retirada de todo objeto o material abandonado en la vía pública.

3. Los materiales retirados por los servicios municipales, serán trasladados, para su depósito o eliminación, a los lugares previstos a tal fin por la Autoridad Municipal.

4. El depósito o tratamiento de estos materiales se regirá, en todo momento, por la legislación vigente y, en lo no previsto, por lo que disponga la Autoridad Municipal competente.

5. Los gastos ocasionados por la recogida, transporte y custodia de estos materiales, serán a cargo de sus propietarios o de los productores de desechos.

Artículo 24. Abandono de vehículos

1. Se prohíbe el abandono de vehículos en las vías y lugares públicos municipales.

2. De conformidad con la normativa de tráfico, se considerará por la Autoridad Municipal que un vehículo se encuentra en situación de abandono en los siguientes casos:

a) Cuando hayan transcurrido más de dos meses desde que el vehículo fuera inmovilizado o retirado de la vía pública y depositada por la Administración y su titular no hubiera formulado alegaciones.

b) Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matrícula, carezca de seguros o de la revisión de ITV. En estos casos, podrá ser considerado como tratamiento de residuo de acuerdo con la

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

normativa correspondiente y en todo caso retirado de la vía pública y depositado por la Administración Municipal en los espacios habilitados para ello.

3. En el supuesto contemplado en el apartado a) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o dispongan de cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste, una vez transcurridos los correspondientes plazos, para que en el máximo de un mes retire el vehículo del depósito, con la advertencia de que, en caso contrario, se procederá a su tratamiento como residuo de acuerdo con la normativa correspondiente.

4. Se prohíbe el estacionamiento obstaculizando la entrada en fincas o la circulación en los caminos y pistas forestales, así como circular con vehículos de motor en las zonas de acceso restringido o sin autorización especial.

SECCIÓN 3ª. Obligaciones de limpieza en espacios privados

Artículo 25. Terrenos, construcciones y edificios de propiedad privada

1. Los propietarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, estando obligados a realizar las obras y trabajos necesarios para su conservación o rehabilitación a fin de mantener las condiciones de habitabilidad y decoro, de conformidad con lo establecido en la legislación urbanística.

Asimismo, deberá proceder a desratizarlos y desinfectarlos mediante empresa autorizada.

2. Obligaciones específicas para los solares.

a) Todo solar deberá cerrarse por su propietario que se regulará por lo dispuesto en la Ordenanza Municipal correspondiente, asimismo, deberá mantenerlo libre de desechos y residuos y en las debidas condiciones de higiene, salubridad, seguridad y ornato público.

b) La prescripción anterior incluye la exigencia de la desratización y desinfección de los solares.

c) En caso de realización subsidiaria de los trabajos de limpieza, y en ausencia manifiesta de sus propietarios, será potestad del Ayuntamiento, previa autorización judicial si procede, el derribo de la valla de los solares de propiedad privada cuando por motivo de interés público, se haga necesario tal derribo para lograr el acceso.

Los Servicios Municipales imputarán a los propietarios los costos del derribo y limpieza a que hace referencia este apartado c), así como los de reconstrucción de la parte de valla afectada.

3. Queda prohibido encender fuego o mantenerlo encendido sin autorización municipal o fuera de los horarios establecidos por el Ayuntamiento.

Artículo 26. Ejecución forzosa y actuación municipal

1. Ante el incumplimiento de las obligaciones de mantenimiento, limpieza o reparación, por el titular de la obra, actividad o por los propietarios de edificios y locales, con independencia de las sanciones a que hubiera lugar, el Ayuntamiento podrá requerir a la propiedad, al titular de la

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

actividad o al adjudicatario de la obra o servicio, su realización a través del procedimiento de ejecución forzosa.

2. Transcurrido el plazo marcado sin ejecutar lo ordenando, se llevará a cabo por el Ayuntamiento, con cargo al obligado a través del procedimiento de ejecución subsidiaria.

3. Los elementos instalados en la vía pública sin autorización municipal, podrán ser inmediatamente retirados por los servicios municipales, que repercutirán el coste correspondiente al responsable de dicha instalación, sin perjuicio de la aplicación del procedimiento sancionador que corresponda.

Artículo 27.Calificación de infracciones y régimen de sanciones

1. La realización de las conductas descritas en el presente capítulo tendrán la consideración de infracción leve, salvo que de manera expresa se califique como grave o muy grave dependiendo de la intensidad de la perturbación y de los daños ocasionados, cuya descripción deberá constar acreditada en el expediente.

2. Tendrá la consideración de infracción grave el llevar a cabo la acción de abrevar o permitir el baño de animales en pantanos o masas de agua potable, así como el arrojar o depositar residuos en la vía pública, en solares y fincas sin vallar, y su evacuación a la red de saneamiento y alcantarillado.

3. Las infracciones leves se sancionarán con multa de 150,00 hasta 750,00 euros; las infracciones graves con multa de hasta 1.500,00 euros y las infracciones muy graves se sancionarán con multa de hasta 3.000,00 euros.

Capítulo III. Necesidades fisiológicas y cuidado de los animales en espacios públicos

Artículo 28. Fundamento de la regulación

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en la protección de la salud y salubridad pública, el derecho de disfrutar de un espacio limpio y no degradado, y el respeto a las pautas generalmente aceptadas de convivencia ciudadana y civismo.

Artículo 29.Normas de conducta

1. Queda prohibido efectuar necesidades fisiológicas como orinar, defecar, escupir en cualquiera de los ámbitos de aplicación de esta Ordenanza, salvo en las instalaciones o elementos destinados especialmente a la realización de tales necesidades.

2. Salvo en las zonas acotadas al efecto, se impedirá por parte de los propietarios o sus conductores, que los perros y otros animales de compañía ensucien y realicen sus deyecciones y micciones en lugares destinados a espacios públicos, zonas de juegos infantiles, vías de tránsito y elementos que las integran, y en el caso de que no fuera posible, deberán recoger, retirar y eliminar inmediata y debidamente sus excreciones y limpiar la parte de la vía o espacio afectado, portando al efecto bolsas, guantes, recipientes con agua o los medios idóneos para recoger y retirar dichos excrementos.

3. Se prohíbe por razones de salubridad pública, higiene y control de las poblaciones de animales facilitar, arrojar o depositar en lugares públicos alimentos perecederos,

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

desperdicios y cualquier clase de comida a animales de compañía errantes, callejeros o abandonados, como perros, gatos, palomas etc., excepto cuando se cumplan los requisitos siguientes:

a) Que dichos alimentos estén específicamente preparados para ese tipo de animal.

b) Que sean alimentos sólidos, deshidratados y que no produzcan olores ni sean susceptibles de ensuciar el espacio público.

c) Que se retiren los recipientes empleados una vez utilizados estos.

d) Que los lugares donde se suministren los alimentos a una especie concreta estén suficientemente alejados unos de otros a los efectos de evitar concentraciones o bandadas de esa clase de animales.

4. Asimismo el Ayuntamiento con ocasión de quejas, concentraciones masivas de asentamientos o por incumplimiento de los requisitos establecidos en este apartado podrá prohibir la alimentación de animales en zonas o lugares concretos.

5. Queda prohibido el baño o limpieza de animales en fuentes ornamentales, estanques de agua y espacios públicos, salvo en aquellos lugares expresamente autorizados por la Autoridad Municipal.

Artículo 30. Calificación de las infracciones y régimen de sanciones

1. Las conductas descritas en el artículo anterior serán consideradas como leves y sancionadas con multa de 150,00 hasta 750,00 euros, salvo que de manera expresa se califique como grave o muy grave dependiendo de la intensidad de la perturbación y de los daños ocasionados, cuya descripción deberá constar acreditada en el expediente.

2. Tendrán la consideración de graves y serán sancionadas con multa de 750,01 a 1.500,00 euros:

a) La reincidencia en infracciones leves.

b) Cuando las conductas tipificadas en este artículo tengan lugar en monumentos o edificios
municipales catalogados o protegidos en sus proximidades y, además, en los supuestos del
apartado 1 cuando sean realizadas en espacios de concurrida afluencia de personas o frecuentados
por menores.

Capítulo IV. Deterioro, uso agresivo o inadecuado de los bienes y espacios públicos

Artículo 31. Fundamento de la regulación

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en el derecho de todos a disfrutar
correctamente de los espacios, servicios, instalaciones y mobiliario urbano de carácter público de acuerdo con su propia naturaleza, destino y finalidad, en la salvaguarda de la salubridad, en la protección de la seguridad y el patrimonio municipal, así como en la garantía de un uso racional y ordenado del espacio público y sus elementos de manera que no impida o dificulte la utilización o el disfrute por el resto de usuarios.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 32. Normas de conducta

1. Quedan prohibidas las conductas vandálicas o agresivas contra el mobiliario urbano y demás elementos o mobiliario de edificios afectos a un uso o servicio público así como cualquier otro elemento del patrimonio municipal, cuando supongan riesgo o peligro para la salud e integridad física de las personas o deterioro de los mismos, considerando como tal la rotura, sustracción, destrucción o la quema o cualquier uso inadecuado que merme su funcionalidad.

2. Queda prohibida toda manipulación de las papeleras, contenedores, estatuas, obras de arte
urbanas, bancos y demás mobiliario urbano, situados en la vía y espacios públicos, moverlos,
arrancarlos, incendiarlos, volcarlos o vaciar su contenido en el suelo, hacer inscripciones o adherir papeles o pegatinas en los mismos y todo lo que deteriore su estética o entorpezca su uso.

3. Todos los ciudadanos y ciudadanas están obligados a respetar los horarios existentes en los jardines y parques y demás instalaciones municipales y aquellas indicaciones que les puedan formular la Policía Local o el personal de los servicios competentes.

4. Los visitantes de los jardines, parques y zonas verdes de este término municipal deberán respetar las plantas y las instalaciones complementarias, evitar toda clase de desperfectos y suciedades y atender las indicaciones contenidas en los letreros y avisos y las que puedan formular los vigilantes de los recintos o los agentes de la Policía Local.

5. Los organizadores de actos públicos de naturaleza cultural, lúdica, festiva, deportiva o de cualquier otra índole velarán para que no se produzcan, durante su celebración, las conductas descritas en los apartados anteriores. Si con motivo de cualquiera de estos actos se realizan dichas conductas, sus organizadores deberán comunicarlo inmediatamente a los agentes de la autoridad.

6. Queda prohibido bañarse en la piscina municipal fuera de su horario de cierre.

Artículo 33. Otras conductas impropias no permitidas

No están permitidos los siguientes usos impropios de los espacios públicos y de sus elementos:

a) Acampar en las vías y los espacios públicos, acción que incluye la instalación estable en estos espacios públicos o sus elementos o mobiliario en ellos instalados, o en tiendas de campaña, vehículos, auto-caravanas o caravanas, salvo autorizaciones para lugares concretos.

b) Dormir de día o de noche en los espacios anteriores.

c) Utilizar los bancos y los asientos públicos para usos distintos a los que están destinados.

d) Lavarse o bañarse en fuentes, estanques o similares.

e) Lavar ropa en fuentes, estanques, duchas o similares.

f) Subirse a los árboles, arrancar flores, plantas o frutos, talar, romper y zarandear los árboles, cortar ramas y hojas, grabar o raspar su corteza situados en la vía pública o en parques y jardines.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

g) Depositar petardos, cigarros puros, colillas de cigarros y otras materias encendidas en las papeleras y contenedores.

h) Lanzar o dirigir petardos sobre personas, animales o bienes, así como colocarlos sobre vegetación y espacios verdes, el mobiliario urbano o bienes privados.

i) Hacer fuegos o fogatas en la vía pública.

j) Realizar barbacoas en la vía pública o en viviendas.

Artículo 34. Calificación de infracciones y régimen de sanciones

1. Las acciones descritas o comprendidas en los artículos anteriores tendrán la consideración de leves y serán sancionadas con multa de 150,00 hasta 750,00 euros cuando no hayan supuesto un riesgo o producido daño efectivo alguno, salvo que el hecho constituya otra infracción más grave cuya descripción deberá constar acreditada en el expediente.

2.La reincidencia de faltas leves o la producción de cualquier daño efectivo, tendrá la consideración de grave, sancionable con multa de 750,01 a 1.500,00 euros.

3. Tendrá la consideración de falta muy grave, sancionable con multa de 1.500,01 a 3.000,00 euros cuando la conducta suponga destrucción total o quema del mobiliario urbano y demás elementos o mobiliario de edificios afectos a un uso o servicio público así como cualquier otro elemento del patrimonio municipal o cuando supongan riego o peligro para la salud o integridad de las personas.

Capítulo V. Uso inadecuado del espacio público para juegos y otras actividades no autorizadas

Artículo 35. Fundamento de la regulación

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en la libertad de circulación de las personas, en la protección de los peatones y en el derecho que las personas tienen a no ser perturbadas y a utilizar los espacios públicos conforme a la naturaleza y destino de éstos en un ambiente de seguridad y tranquilidad, así como al hecho de que no impliquen peligro para los bienes, servicios o instalaciones, tanto públicos como privados.

Artículo 36. Normas de conducta

Se prohíbe la práctica de juegos y de competiciones deportivas en espacios públicos que no estén autorizados o habilitados para ello, siempre que puedan causar molestias o accidentes a las personas, daños o deterioros a las cosas, o impidan o dificulten la estancia y el paso de las personas o interrumpan la circulación.

2. Queda especialmente prohibida, fuera de los lugares destinados al efecto, la práctica de juegos con instrumentos u objetos, como la práctica de acrobacias o juegos de habilidades con bicicletas, patines o monopatines, juguetes de modelismo de propulsión mecánica y otros similares, cuando puedan poner en peligro la integridad física o dificulten el paso de las personas, o supongan el riesgo o deterioro de la funcionalidad de bienes, servicios o instalaciones.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3. Queda prohibida la utilización de escaleras, elementos de accesibilidad para personas discapacitadas, barandillas, bancos, pasamanos o cualquier otro elemento de mobiliario urbano, para realizar acrobacias con patines, monopatines y otros similares.

4. Queda prohibida la ocupación del espacio público municipal para el ejercicio de actividades o prestación de servicios, salvo autorización otorgada por la autoridad competente o aquellas organizadas por entidades o asociaciones legalmente constituidas, impliquen o no apuestas con dinero o bienes.

5. Queda prohibida la exposición para la venta de vehículos en la vía pública sin autorización municipal.

Artículo 37.Calificación de infracciones y régimen de sanciones

1. El incumplimiento de las normas previstas en el apartado primero anterior, será considerado infracción leve, y sancionada con multa de 150,00 hasta 750,00 euros, salvo que el hecho sea constitutivo de otra infracción más grave.

2. Será considerada como infracción grave, sancionada con multa de 750,01 a 1.500,00 euros:

a) La reincidencia en faltas leves.

b) La práctica de juegos que impliquen un riesgo para la seguridad de las personas o de los bienes, así como la utilización de elementos o instalaciones arquitectónicos o la del mobiliario urbano cuando se pongan en riesgo de deterioro.

c) El ejercicio de actividades o prestación de servicios no autorizados que impliquen apuestas con dinero o bienes en la vía pública que supongan una gran aglomeración de personas o impliquen a menores de edad.

Artículo 38. Intervenciones específicas

Los agentes podrán intervenir cautelarmente los medios empleados así como, si es el caso, de los frutos obtenidos, depositándolos en el lugar habilitado por el Ayuntamiento a resultas de la resolución que se adopte.

Capítulo VI. Conductas de mendicidad en los espacios públicos

Artículo 39.Fundamento de la regulación

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en el derecho que tienen las personas a estar y transitar sin ser molestadas o perturbadas en su libertad personal, sin ser entorpecidas en la libre circulación de personas y vehículos, en la protección de menores, así como la libre disposición y uso de las vías y espacios públicos.

Artículo 40.Normas de conducta

1. Se entiende por ejercicio de la mendicidad la práctica de las siguientes actividades:

a) Cualquier conducta, sea ésta expresa o encubierta, que bajo la apariencia de solicitud de donativo o limosna sea ejercida de forma insistente e intrusiva, o represente cualquier

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

actitud de coacción o intimidación hacia las personas, así como aquellas que obstaculicen o impidan el libre tránsito por los espacios públicos.

b) Cualquier solicitud de donativo o limosna ejercida por menores o incapaces, así como la ejercida bajo formas o redes organizadas siempre que no sea subsumible en las conductas tipificadas penalmente.

No se considera mendicidad las cuestaciones organizadas por entidades o asociaciones legalmente constituidas.

c) La utilización de medios artificiosos o ingeniosos para propiciar la limosna de forma engañosa, como la venta de objetos no comercializados de forma legal o aquellos que deben ser expendidos en establecimientos con autorización para su venta.

d) El ofrecimiento o prestación de servicios en la vía pública no requeridos a cambio de un donativo o precio, tales como la limpieza de parabrisas de vehículos, aparcamiento y vigilancia de coches en la vía pública.

2. No se considera mendicidad prohibida por esta Ordenanza las actividades musicales, artísticas y de animación de calle ejercidas en la vía pública de forma puntual y no periódica, siempre que se solicite la dádiva de forma no coactiva y como contraprestación a la actuación realizada.

Artículo 41.Calificación de infracciones y régimen de sanciones

1. La realización de las conductas descritas en el artículo anterior es constitutiva de una infracción leve, y podrá ser sancionada con multa de 150,00 hasta 750,00 euros, salvo que los hechos puedan ser constitutivos de una infracción grave.

2. Si la mendicidad es ejercida por menores, las autoridades municipales prestarán a éstos, de forma inmediata, la atención que sea precisa, sin perjuicio de que se adopte el resto de las medidas que prevé, en su caso, el ordenamiento jurídico.

3. Se considerará, en todo caso, infracción grave, y será sancionada con multa de 750,01 a 1.500,00 euros la mendicidad ejercida, directa o indirectamente, con acompañamiento de menores o con personas con discapacidad, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 232.1 del Código Penal.

Artículo 42. Intervenciones específicas

1. El Ayuntamiento adoptará todas las medidas a su alcance para erradicar el fenómeno de la mendicidad en cualquiera de sus formas en el Municipio.

2. Los agentes de la autoridad, o en su caso los servicios sociales, informarán a todas las personas que ejerzan la mendicidad en lugares de tránsito público de las dependencias municipales y de los centros de atención institucional o de carácter privado (asociaciones, organizaciones no gubernamentales -ONG-, etc.) a los que pueden acudir para recibir el apoyo que sea necesario para abandonar estas prácticas.

3. En todo caso, los agentes de la autoridad procederán a la intervención cautelar de los medios
empleados para desarrollar la conducta antijurídica, así como, si es el caso, de los frutos obtenidos, depositándolos en el lugar habilitado por el Ayuntamiento a resultas de la resolución que se adopte.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Capítulo VII. Ofrecimiento y demanda de servicios sexuales en espacios públicos

Artículo 43. Fundamento de la regulación

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, las conductas tipificadas como infracción en esta sección persiguen preservar a los menores de la exhibición de prácticas de ofrecimiento o solicitud de servicios sexuales en la calle, mantener la convivencia y evitar problemas de vialidad en lugares de tránsito público y prevenir la explotación de personas, así como promover la igualdad de género.

2. La presente normativa tiene como objetivo establecer una regulación sobre la ocupación del espacio público como consecuencia de las actividades de ofrecimiento y demanda de servicios sexuales, y se dicta teniendo en cuenta los títulos competenciales municipales y los bienes jurídicos protegidos contemplados en el párrafo anterior.

Artículo 44. Normas de conducta

Se prohíbe promover, ofrecer, solicitar, negociar, aceptar o mantener, directa o indirectamente,
conductas relacionadas con servicios sexuales retribuidos, en los espacios o lugares públicos del municipio.

Artículo 45. Calificación de las infracciones y régimen de sanciones

1. Las conductas anteriormente indicadas tendrán la consideración de leves, y sancionadas con multa de 150,00 hasta 750,00 euros, salvo que el hecho sea constitutivo de otra infracción más grave.

2. Tendrán la consideración de graves, sancionadas con multa de 750,01 a 1.500,00 euros:

a) La reincidencia en faltas leves.

b) Mantener relaciones sexuales mediante retribución en el espacio público, zonas habitadas, centros públicos o cualquier otro lugar de pública concurrencia, en sus proximidades o sean visibles desde ellos.

3. Tendrán la consideración de muy graves, sancionadas con multa de 1.500,01 a 3.000,00 euros, cuando las conductas descritas se realicen en espacios situados a menos de 200 metros de centros docentes o educativos, o lugares frecuentados por menores de edad como parques infantiles, guarderías o similares.

Artículo 46. Intervenciones específicas

1. El Ayuntamiento a través de los servicios sociales competentes, promoverá la eliminación de cualquier tipo de prestación de servicios sexuales retribuidos, prestando información y ayuda a
todas aquellas personas que lo ejercieren al objeto de eliminar tales prácticas.

2. Los servicios municipales competentes, con el auxilio de los agentes de la autoridad, si es el caso,

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

informarán a aquellas personas que se encuentren en tal situación, de las dependencias municipales y de los centros de atención institucional o de carácter privado (asociaciones, ONG, etc.) a los que podrán acudir para recibir el apoyo que sea necesario para abandonar esas prácticas.

3. El Ayuntamiento colaborará intensamente en la persecución y represión de las conductas atentatorias contra la libertad e indemnidad sexual de las personas que puedan cometerse en el espacio público, en especial las actividades de proxenetismo o cualquier otra forma de explotación sexual, y, muy especialmente, en lo relativo a los menores.

Capítulo. VIII. Comercio ambulante y prestación de servicios no autorizados

Artículo 47. Fundamentos de la regulación

La regulación contenida en el presente capítulo se fundamentan en el uso racional y ordenado de la vía pública y la salvaguarda de la seguridad pública, además, la protección de la salubridad y los derechos de consumidores y usuarios, y, en su caso, de la protección de las propiedades industrial e intelectual y la competencia leal en la economía de mercado.

Artículo 48. Normas de conducta

1. Está prohibida la venta ambulante en el espacio público de cualquier tipo de alimentos, bebidas y otros productos, así como la realización de actividades y la prestación de servicios, salvo las autorizaciones específicas.

En todo caso, la licencia o autorización deberá ser perfectamente visible.

2. Queda prohibido colaborar en el espacio público con los vendedores ambulantes no autorizados, con acciones como facilitar el género o vigilar y alertar sobre la presencia de los agentes de la autoridad.

3. Se prohíbe la compra o la adquisición en el espacio público de alimentos, bebidas y otros productos procedentes de la venta ambulante no autorizada.

4. Los organizadores de actos públicos de naturaleza cultural, festiva, lúdica o deportiva o de
cualquier otra índole velarán por qué no se produzcan, durante su celebración, las conductas
descritas en los apartados anteriores. Si con motivo de cualquiera de estos actos se realizan dichas conductas, sus organizadores lo comunicarán inmediatamente a los agentes de la autoridad.

Artículo 49.Calificación de infracciones y régimen de sanciones

Sin perjuicio de la legislación penal, las conductas prohibidas descritas en el artículo precedente son constitutivas de infracción leve, que se sancionará con multa de 150,00 hasta 750,00 euros, salvo que el hecho constituya otra infracción más grave cuya descripción deberá constar acreditada en el expediente.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 50. Intervenciones específicas.

En los supuestos recogidos en este capítulo, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán
cautelarmente el género o los elementos objeto de las prohibiciones y los materiales o los medios empleados. Si se trata de alimentos o bienes fungibles, se destruirán o se les dará el destino que sea adecuado.

Capítulo IX. Contaminación acústica y ambiental.

Artículo 51. Fundamento de la regulación

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sectorial sobre el ruido, esta regulación tiene por objeto proteger la integridad física de las personas, garantizando el derecho a un medio ambiente adecuado, la protección de la salud, preservar el descanso y la tranquilidad de vecinos y viandantes, y el pacifico ejercicio de los derechos de otras personas actividades.

Artículo 52. Normas de conducta

1.-El comportamiento de los ciudadanos y ciudadanas en la vía pública y zonas de pública concurrencia y en los vehículos de servicio público debe mantenerse dentro de los límites de la buena convivencia ciudadana. En especial y salvo autorización municipal, está prohibido perturbar el descanso y la tranquilidad de los vecinos y viandantes mediante:

a) Funcionamiento de aparatos de televisión, radio, musicales u otros aparatos sonoros (móviles, reproductores de música portátil o cualquier otro artefacto que reproduzca sonido).

b) Cantos, gritos, peleas o cualquier otro acto molesto.

2.- Queda prohibida cualquier tipo de actividad productora de ruido que se pueda evitar en el
interior de las edificaciones destinadas a vivienda, y en especial entre las 22:00h y las 8:00h, así como la realización de obras, reparaciones, instalaciones u otras actividades análogas cuando cause molestia a los vecinos.

Artículo 53. Sistemas de avisos acústicos de establecimientos y edificios

1. Se prohíbe hacer sonar, sin causa justificada, cualquier sistema de aviso como alarmas, sirenas, señalización de emergencia y sistemas similares.

2. Instalación de alarmas. La instalación de alarmas y otros dispositivos de emergencia sonoros en establecimientos comerciales, domicilios y otros edificios deberá comunicarse por los propietarios o titulares a la Policía Local, indicando: nombre y apellidos, DNI, domicilio y teléfonos de contacto de al menos dos personas que puedan hacerse responsables del establecimiento o edificio y anular la emisión de ruidos.

3. En el caso de que la Policía Local no pueda localizar ningún responsable de la alarma, los agentes podrán usar los medios a su alcance necesarios para hacer cesar la molestia, con cargo al titular del establecimiento o edificio donde estuviera situada.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 54. Ruidos desde vehículos

1. Se prohíbe que los vehículos estacionados en la vía pública o en espacios privados produzcan ruidos innecesarios con aparatos de alarma o señalización de emergencia.

2. Los vehículos que se encuentren en estas situaciones podrán ser retirados de oficio o a requerimiento, para evitar molestias a los vecinos.

3. Los conductores y ocupantes de vehículos se abstendrán de poner a elevada potencia los aparatos de sonido o equipos musicales cuando circulen o estén estacionados, evitando que las emisiones acústicas trasciendan al exterior.

Artículo 55. Carga y descarga

1. Las actividades de carga y descarga de mercancías, la manipulación de cajas, contenedores,
materiales de construcción y acciones similares se prohíben desde las 22:00 hasta las 7:00 horas. Se
exceptúan las operaciones nocturnas de recogida de basuras y de limpieza que adoptarán las
medidas necesarias para reducir al mínimo el nivel de perturbación de la tranquilidad ciudadana.

2. El Ayuntamiento podrá obligar a adoptar las medidas adecuadas en orden a minimizar las molestias y reducirlas a las estrictamente necesarias, siempre que se justifique la conveniencia y sea técnica y económicamente viable.

Artículo 56. Publicidad sonora

1. Se entiende por publicidad sonora los mensajes publicitarios producidos directamente o por reproducción de la voz humana, como el sonido de instrumentos musicales o de otros artificios mecánicos o electrónicos.

2. La publicidad sonora queda prohibida en todo el término municipal, salvo previa autorización
municipal.

Artículo 57. Lavado de vehículos.

No podrá realizarse cualquier otra actividad u operación que pueda ensuciar las vías y espacios públicos, tales como el lavado de vehículos, su reparación, cambios de aceites o engrase en dichas vías y espacios cuando no sea imprescindible, el vertido de colillas, envoltorios y desechos sólidos o líquidos, el vaciado de ceniceros y recipientes, la rotura de botellas y otros actos similares.

Los ciudadanos y ciudadanas utilizarán las vías públicas conforme a su destino y no podrán impedir o dificultar deliberadamente el normal tránsito peatonal o de vehículos por las plazas, paseos y por aceras y calzadas de aquellas, salvo que se disponga de la autorización pertinente.

Artículo 57. Artefactos pirotécnicos, petardos y cohetes

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Queda prohibido portar mechas encendidas y disparar petardos, cohetes y toda clase de artículos pirotécnicos que puedan producir ruidos o incendios en la vía pública salvo autorización expresa o en Fiestas locales de acuerdo con la normativa legal que sea de aplicación en cada momento.

Artículo 58. Fiestas en las calles

1. Con motivo de ferias o fiestas tradicionales se podrá autorizar a los propietarios o titulares de establecimientos, asociaciones vecinales, deportivas, etc., previo informe de los servicios técnicos municipales, la utilización de las calles y espacios públicos, de acuerdo con las condiciones que, en atención a las circunstancias, en cada momento se establezcan en la autorización, que incluirá las condiciones de seguridad y en su caso fianzas que se fijen para cada uno de los eventos.

2. Una vez finalizado el motivo de la autorización, será responsabilidad de los organizadores restablecer la situación de normalidad en la zona afectada.

Artículo 59. Ruidos de espectáculos, actividades de ocio, recreativas y esporádicas

Los espectáculos, las actividades de ocio, recreativas y esporádicas realizadas en la vía pública o en espacios privados quedan sometidos a la obtención de autorización municipal. El Ayuntamiento determinará como condiciones de la autorización el nivel sonoro así como el horario de inicio y fin de la actividad.

Artículo 60. Actuaciones musicales en la calle

1. En la vía pública y otras zonas de concurrencia pública no se pueden realizar actividades como cantar o gritar por encima de los límites del respeto mutuo.

2. Las emisiones acústicas provenientes de actuaciones empleando instrumentos musicales, aparatos de radio, televisores, objetos, tocadiscos y otros aparatos análogos, queda sometida a la previa autorización municipal y a las condiciones que en su caso en esta se fijen.

3. Las autorizaciones se otorgarán en períodos o fechas tradicionales y conmemorativas o limitadas a días y horarios en zonas comerciales o análogas a nivel colectivo o singular.

4. La autorización de actividades musicales en la calle se otorgará siempre que no colinde con centros docentes, hospitales, clínicas o residencias asistidas ni terrazas o veladores.

Artículo 61. Calificación de infracciones y régimen de sanciones

1. La realización de las conductas descritas en este capítulo son constitutivas de infracción leve, que se sancionará con multa de 150,00 hasta 750,00 euros, salvo que el hecho constituya otra infracción más grave cuya descripción deberá constar acreditada en el expediente.

2. La comisión de infracciones previstas en este capítulo podrá llevar aparejada la suspensión o revocación de las autorizaciones concedidas.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Título III. Otras normas de conducta reguladas en normativa sectorial

Artículo 62. Finalidad de la regulación

Con la finalidad de asumir las competencias y desarrollar el ejercicio de la facultad sancionadora, el presente título recoge los tipos de infracciones y sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en normativa sectorial que atribuyen competencia sancionadora a los municipios y que afectan directamente a las relaciones de convivencia de interés local en espacios públicos.

Capítulo I. Protección de la seguridad ciudadana

Artículo 63. Fundamentos legales

1. Esta regulación tiene por objeto garantizar la seguridad ciudadana y asegurar un ámbito de convivencia en el que sea posible el ejercicio de los derechos y libertades, mediante la eliminación de la violencia y la remoción de los obstáculos que se opongan a la plenitud de aquellos cuando las infracciones se cometan en espacios públicos municipales o afecten a bienes de titularidad local.

2. La regulación y tipificación recogidas en el presente capítulo en aplicación de la potestad sancionadora atribuida por el artículo 32.3 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, se hace en orden a contribuir a la más correcta identificación de las conductas o a la más precisa determinación de las sanciones correspondientes de conformidad con la Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y las competencias que ostentan sobre la materia de acuerdo con la legislación de régimen local y otras leyes.

Artículo 64. Infracciones muy graves

Son infracciones muy graves:

a) La celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas quebrantando la prohibición o suspensión ordenada por la Autoridad Municipal correspondiente por razones de seguridad pública.

b) La proyección de haces de luz, mediante cualquier tipo de dispositivo, sobre los pilotos o conductores de medios de transporte que puedan deslumbrarles o distraer su atención y provocar accidentes.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 65. Infracciones graves

Son infracciones graves:

a) La perturbación de la seguridad ciudadana en actos públicos, espectáculos deportivos o culturales, solemnidades y oficios religiosos u otras reuniones a las que asistan numerosas personas, cuando no sean constitutivas de infracción penal.

b) Causar desórdenes en las vías de titularidad municipal, espacios o establecimientos públicos, u obstaculizar la vía pública municipal con mobiliario urbano, vehículos, contenedores, neumáticos u otros objetos, cuando en ambos casos se ocasione una alteración grave de la seguridad ciudadana.

c) Los actos de obstrucción que pretendan impedir a cualquier autoridad, empleado público o corporación oficial el ejercicio legítimo de sus funciones de ámbito municipal, el cumplimiento o la ejecución de acuerdos o resoluciones administrativas municipales o judiciales, siempre que se produzcan al margen de los procedimientos legalmente establecidos y no sean constitutivos de delito.

d) Las acciones y omisiones que impidan u obstaculicen el funcionamiento de los servicios de emergencia municipal, provocando o incrementando un riesgo para la vida o integridad de las personas o de daños en los bienes, o agravando las consecuencias del suceso que motive la actuación de aquéllos.

e) La desobediencia o la resistencia a la Autoridad Municipal o a sus agentes en el ejercicio de sus funciones, cuando no sean constitutivas de delito, así como la negativa a identificarse, cuando sea obligatorio de conformidad con la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, a requerimiento de la Autoridad Municipal o de sus agentes o la alegación de datos falsos o inexactos en los procesos de identificación.

f) La solicitud o aceptación por el demandante de servicios sexuales retribuidos en zonas de tránsito público en las proximidades de lugares destinados a su uso por menores, como centros educativos, parques infantiles o espacios de ocio accesibles a menores de edad, o cuando estas conductas, por el lugar en que se realicen, puedan generar un riesgo para la seguridad vial.

Los agentes de la autoridad requerirán a las personas que ofrezcan estos servicios para que se abstengan de hacerlo en dichos lugares, informándoles de que la inobservancia de dicho requerimiento podría constituir una infracción dela letra anterior de este artículo.

g) El uso público e indebido de uniformes municipales, insignias o condecoraciones oficiales de la policía local, o réplicas de los mismos, así como otros elementos del equipamiento del cuerpo policial local o de los servicios de emergencia municipales que puedan generar engaño acerca de la condición de quien los use, cuando no sea constitutivo de infracción penal.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 66. Infracciones leves

Son infracciones leves:

a) El incumplimiento de las restricciones de circulación peatonal o itinerario con ocasión de un acto público, cuando provoquen alteraciones menores en el normal desarrollo de los mismos.

b) Las faltas de respeto y consideración cuyo destinatario sea un miembro de la Policía Local en el ejercicio de sus funciones de protección de la seguridad, cuando estas conductas no sean constitutivas de infracción penal.

c) La proyección de haces de luz, mediante cualquier tipo de dispositivo, sobre miembros de la Policía Local para impedir o dificultar el ejercicio de sus funciones.

d) La ocupación de la vía pública con infracción de lo dispuesto por la Ley o contra la decisión adoptada en aplicación de aquella por la autoridad competente municipal. Se entenderá incluida en este supuesto la ocupación de la vía pública para la venta ambulante no autorizada.

e) Los daños o el deslucimiento de bienes muebles o inmuebles de uso o servicio público, así como de bienes muebles o inmuebles privados en la vía pública, cuando no constituyan infracción penal.

f) El escalamiento de edificios o monumentos sin autorización cuando exista un riesgo cierto de que se ocasionen daños a las personas o a los bienes.

g) La remoción de vallas, encintados u otros elementos fijos o móviles colocados por la Policía Local para delimitar perímetros de seguridad, aun con carácter preventivo, cuando no constituya infracción grave.

h) Dejar sueltos o en condiciones de causar daños animales feroces o dañinos, así como abandonar animales domésticos en condiciones en que pueda peligrar su vida.

i) El consumo de bebidas alcohólicas en lugares, vías, establecimientos o transportes públicos cuando perturbe gravemente la tranquilidad ciudadana.

Artículo 67. Sanciones

Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 30.001 a 600.000 euros, las infracciones graves se sancionarán con multa de 601 a 30.000 euros y las infracciones leves se sancionarán con multa de 150 a 600 euros.

Artículo 68. Sanciones accesorias

La sanción de multa podrá llevar aparejada alguna o algunas de las sanciones accesorias especificadas en el artículo 39.2 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, atendiendo a la naturaleza de los hechos constitutivos de la infracción.

Artículo 69. Graduación de las sanciones

Para la imposición de las sanciones por la comisión de las infracciones recogidas en este capítulo se observará el principio de proporcionalidad atendiendo a las circunstancias y los criterios recogidos en el artículo 33 en relación al artículo 39.1 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 70. Prescripción de infracciones y sanciones

1. Las infracciones tipificadas en este capítulo prescribirán a los dos años, de haberse cometido, las muy graves, al año las graves y a los seis meses las leves.

2. Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por infracciones graves, a los dos años, y las impuestas por infracciones leves al año.

3. El cómputo y suspensión del plazo de prescripción de las infracciones y sanciones, se realizará de conformidad con los artículos 38 y 40 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, respectivamente.

Artículo 71. Sujetos responsables, menores y reparación del daño e indemnización

Para la determinación de las cuestiones enunciadas en este artículo se observarán las prescripciones que sobre las mismas figuran en los artículos 30 y 42 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Artículo 72. Caducidad

El procedimiento caducará transcurrido un año desde su incoación sin que se haya notificado la resolución, debiendo tenerse en cuenta lo regulado en el artículo 50 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Artículo 73. Acceso a los datos de otras administraciones

Las autoridades y órganos de las distintas administraciones públicas competentes para imponer sanciones en materia de seguridad ciudadana, de acuerdo con esta Ordenanza podrán acceder a los datos relativos a los sujetos infractores que estén directamente relacionados con la investigación de los hechos constitutivos de infracción, sin necesidad de consentimiento previo del titular de los datos, con las garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Artículo 74.Procedimiento abreviado

A la tramitación de expedientes sancionadores por infracciones graves y leves le será de aplicación el procedimiento sancionador abreviado específicamente regulado en el artículo 54 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Capítulo II. Control y tenencia de animales peligrosos en los espacios públicos

Artículo 75.Fundamentos legales

1. Es objetivo general del presente capítulo establecer las normas sobre tenencia y circulación de animales, cualquiera que sea su especie, sean o no de compañía y que se encuentren en el término municipal, con independencia de que estuvieran o no censados o registrados en el mismo y sea cual fuere el lugar de residencia de sus dueños o

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

poseedores, para hacerla compatible con la higiene y la salud pública y preservar la seguridad de personas y bienes, a la vez que garantizar la debida protección a los animales.

2. La regulación y tipificación recogidas en el presente capítulo se hace en aplicación de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y normativa de desarrollo.

Artículo 76. Definición de animales potencialmente peligrosos

1. De conformidad con la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, los animales que merecen esta consideración son tanto los de la fauna salvaje en estado de cautividad, en domicilios o recintos privados, como los domésticos.

2. Con respecto a estos últimos será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, que establece el catálogo de los animales de la especie canina que pueden ser incluidos dentro de la categoría de animales potencialmente peligrosos, así como el Real Decreto 1570/2007, de 30 de noviembre, en cuanto que establece la salvedad para los perros que desempeñan funciones de asistencia a personas con discapacidad.

Artículo 77. Normas generales de presencia y circulación de animales en espacios públicos

Se prohíbe la circulación por las vías públicas de aquellos animales que no vayan acompañados de personas con capacidad para manejarlos o que los vigile.

2. Los animales de la especie canina deberán ir provistos de collar y conducidos mediante cadena o correa de al menos dos metros de longitud en las vías públicas y espacios públicos del casco urbano, salvo espacios habilitados para estar sueltos. Igualmente deberán ir provistos de bozal homologado y adecuado para su raza cuando estén calificados como potencialmente peligrosos o el temperamento del animal así lo aconseje. Además deberán estar identificados mediante la placa sanitaria, transponder o microchip.

3. El propietario, poseedor o el conductor deberá estar en posesión, para facilitar a la autoridad
competente cuando sea requerido para ello, del carnet, cartilla sanitaria o documentos, que
acrediten el cumplimiento de los requisitos censales y sanitarios exigidos para ese tipo de animales.

Artículo 78. Licencia para la tenencia

1. Los propietarios o poseedores de cualesquiera animales clasificados como potencialmente
peligrosos que residan en el municipio, deberán solicitar y obtener previamente una licencia
administrativa de este Ayuntamiento para la tenencia de estos animales o, con previa constancia en este Ayuntamiento, por el Ayuntamiento en el que se realiza la

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

actividad de comercio o adiestramiento, cuyo plazo de validez será de cinco años renovable por periodos sucesivos de igual duración.

Cualquier variación de los datos que figuran en la licencia deberá ser comunicada por su titular en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se produzca, al órgano competente del municipio al que corresponde su expedición.

2. La licencia se otorgará una vez verificado el cumplimiento de, al menos, los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad y no estar incapacitado para proporcionar los cuidados necesarios al animal.

b) No haber sido condenado por delitos de homicidio, lesiones, torturas, contra la libertad o contra la integridad moral, la libertad sexual y la salud pública, de asociación con banda armada o de narcotráfico, así como no estar privado por resolución judicial del derecho a la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

c) No haber sido sancionado por infracciones graves o muy graves con alguna de las sanciones accesorias de las previstas en el apartado 3 del artículo 13 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

d) Disponer de capacidad física y aptitud psicológica para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

e) Acreditación de haber formalizado un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros con una cobertura no inferior a ciento veinte mil euros (120.000,00 euros).

Artículo 79. Registro de animales potencialmente peligrosos

1. Las personas propietarias o poseedoras de animales potencialmente peligrosos deberán inscribirlos en el Registro Municipal correspondiente, dentro de los 15 días siguientes a la obtención de la respectiva licencia, donde se anotará cualquier incidente producido por el animal.

2. Deberá comunicarse al Registro municipal la venta, traspaso, donación, robo, muerte o pérdida del animal, haciéndose constar en su correspondiente hoja registral.

3. La sustracción o pérdida del animal habrá de ser comunicada por su titular al responsable del Registro Municipal de animales potencialmente peligrosos en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que tenga conocimiento de esos hechos.

4. El traslado de un animal potencialmente peligroso de una Comunidad Autónoma a otra, sea con carácter permanente o por período superior a tres meses, obligará a su propietario a efectuar las inscripciones oportunas en los correspondientes Registros municipales.

5. En las hojas registrales de cada animal se hará constar igualmente el certificado de sanidad animal expedida por la autoridad competente, que acredite, con periodicidad anual, la situación sanitaria del animal y la inexistencia de enfermedades o trastornos que lo hagan especialmente peligroso.

6. El incumplimiento por el titular del animal de lo preceptuado en este artículo será objeto de la correspondiente sanción administrativa.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 80. Medidas de seguridad y condiciones higiénico-sanitarias

Las personas propietarias, criadoras o tenedoras deberán mantener a los animales que se hallen bajo su custodia en adecuadas condiciones higiénico-sanitarias y con los cuidados y atenciones necesarios de acuerdo con las necesidades fisiológicas y características propias de la especie o raza del animal.

2. Las personas propietarias, criadoras o tenedoras de animales potencialmente peligrosos tendrán la obligación de cumplir todas las normas de seguridad ciudadana, establecidas en la legislación vigente, de manera que garanticen la óptima convivencia de estos animales con los seres humanos y se eviten molestias a la población.

3. Los animales potencialmente peligrosos, que se encuentren en una finca, casa de campo, chalet, parcela, terraza, patio o cualquier otro lugar delimitado, habrán de estar atados, a no ser que se disponga de habitáculo con la superficie, altura y adecuado cerramiento, para proteger a las personas o animales que accedan o se acerquen a estos lugares.

4. El transporte de animales potencialmente peligrosos habrá de efectuarse de conformidad con la normativa específica sobre bienestar animal, debiéndose adoptar las medidas precautorias que las circunstancias aconsejen para garantizar la seguridad de las personas, bienes y otros animales, durante los tiempos de transporte y espera de carga y descarga.

5. Quienes conduzcan o estén encargados de los medios de transporte público municipal podrán prohibir el traslado de animales cuando consideren que pueden ocasionar molestias al resto de los pasajeros. También podrán indicar un lugar destinado en el vehículo para el acomodo del animal. En todo caso, podrán ser trasladados en transporte público municipal todos aquellos animales pequeños que viajen dentro de cestas, jaulas o similares o en brazos de sus dueños.

6. Los perros guía podrán circular libremente en los transportes públicos de carácter municipal siempre que vayan acompañados por su dueño y cumplan las condiciones higiénicas y sanitarias y de seguridad que prevea la normativa de aplicación.

Artículo 81. Otras prohibiciones

Se prohíbe:

a) El adiestramiento de animales dirigido exclusivamente a acrecentar y reforzar su agresividad para las peleas, y ataque en contra de lo dispuesto en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y en esta Ordenanza.

b) El adiestramiento de animales potencialmente peligrosos por quienes carezcan de un certificado de capacitación expedido u homologado por la autoridad administrativa competente.

Artículo 82. Infracciones muy graves.

Tendrán la consideración de infracciones administrativas muy graves las siguientes:

a) Abandonar un animal potencialmente peligroso, de cualquier especie y cualquier perro,

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

entendiéndose por animal abandonado, tanto aquél que vaya preceptivamente identificado, como los que no lleven ninguna identificación sobre su origen o propietario, siempre que no vayan acompañados de persona alguna.

b) Tener perros o animales potencialmente peligrosos sin licencia.

c) Vender o transmitir por cualquier título un perro o animal potencialmente peligroso a quien carezca de licencia.

d) Adiestrar animales para activar su agresividad o para finalidades prohibidas.

e) Adiestrar animales potencialmente peligrosos por quien carezca del certificado de capacitación.

f) La organización o celebración de concursos, ejercicios, exhibiciones o espectáculos de animales potencialmente peligrosos, o su participación en ellos, destinados a demostrar la agresividad de los animales.

Artículo 83. Infracciones graves

Tendrán la consideración de infracciones administrativas graves las siguientes:

a) Dejar suelto un animal potencialmente peligroso o no haber adoptado las medidas necesarias para evitar su escapada o extravío.

b) Incumplir la obligación de identificar el animal.

c) Omitir la inscripción en el Registro.

d) Hallarse el perro potencialmente peligroso en lugares públicos sin bozal o no sujeto con cadena.

e) El transporte de animales potencialmente peligrosos con vulneración de la normativa específica sobre bienestar animal, debiéndose adoptar las medidas precautorias que las circunstancias aconsejen para garantizar la seguridad de las personas, bienes y otros animales, durante los tiempos de transporte y espera de carga y descarga.

f) La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes, en orden al cumplimiento de funciones establecidas en esta Ley, así como el suministro de información inexacta o de documentación falsa.

Artículo 84. Infracciones leves

Tendrán la consideración de infracciones administrativas leves las siguientes:

a) No comunicar el titular al Registro municipal los cambios de domicilio o cualquier variación de los datos que figuran en la licencia del propietario o del responsable de un perro o animal potencialmente peligroso.

b) No comunicar el titular al Registro municipal la sustracción, pérdida, muerte o desaparición un perro o animal potencialmente peligroso.

c) No comunicar el titular al Registro municipal el traslado de un perro o un animal potencialmente peligroso de una Comunidad Autónoma a otra, sea con carácter permanente o por período superior a tres meses.

d) No comunicar el titular al Registro municipal el Certificado de sanidad animal expedido por la autoridad competente, que acredite la situación sanitaria del animal y la inexistencia de enfermedades o trastornos que lo hagan especialmente peligroso.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

e) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente capítulo y en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, que no sea considerada como grave o muy grave.

Artículo 85.Sanciones

Las infracciones tipificadas en los artículos anteriores serán sancionadas con las siguientes multas:

a) Infracciones leves, desde 150,25 hasta 300,51 euros.

b) Infracciones graves, desde 300,52 hasta 2.404,05 euros.

c) Infracciones muy graves, desde 2.404,06 hasta 15.025,30 euros.

Artículo 86. Responsables

1. Se considerarán responsables de las infracciones a quienes por acción u omisión hubieren participado en la comisión de las mismas, al propietario o tenedor de los animales o, en su caso, al titular del establecimiento, local o medio de transporte en que se produzcan los hechos, y en este último supuesto, además, al encargado del transporte.

2. La responsabilidad de naturaleza administrativa, prevista en este artículo, se entiende sin perjuicio de la exigible en las vías penal y civil.

Artículo 87. Sanciones accesorias y medidas cautelares

1. Las infracciones tipificadas en los apartados anteriores como muy graves y graves podrán llevar aparejadas como sanciones accesorias la confiscación, decomiso, esterilización o sacrificio de los animales potencialmente peligrosos, la clausura del establecimiento y la suspensión temporal o definitiva de la licencia para tenencia de animales potencialmente peligrosos o del certificado de capacitación de adiestrador.

2. En los supuestos en que las infracciones pudieran ser constitutivas de delito o falta, la autoridad competente podrá acordar la incautación del animal hasta tanto la autoridad judicial provea acerca del mismo, debiendo dar traslado inmediato de los hechos al órgano jurisdiccional competente.

Capítulo III. Normas sobre venta y consumo de bebidas alcohólicas

Artículo 88. Fundamentación legal

1. La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en la protección de la salud pública y la salubridad, el respeto al medio ambiente, la protección de los menores, el derecho al descanso y tranquilidad de los vecinos, el derecho a disfrutar de un espacio público limpio y no degradado.

Artículo 89. Prohibiciones a la venta y consumo de bebidas alcohólicas

1. No está permitido el consumo de bebidas alcohólicas a las personas menores de dieciocho años.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En los establecimientos de venta, dispensación y consumo de bebidas alcohólicas, así como en cualquier actividad en que estas tengan lugar, se colocará en lugar visible, de forma clara y con carácter permanente, un cartel expresivo de lo referido con las características y condiciones que se determinen reglamentariamente.

2. La venta o dispensación de bebidas alcohólicas sólo podrá realizarse en establecimientos
autorizados al efecto, no permitiéndose aquéllas en el exterior del establecimiento ni su consumo
fuera del mismo, salvo en terrazas o veladores, conforme a lo regulado por la correspondiente
ordenanza municipal.

3. Los establecimientos comerciales no destinados al consumo inmediato de bebidas alcohólicas requerirán una licencia específica para la venta o dispensación de estas bebidas para consumo en el local, tanto en interior como en el exterior del establecimiento, que será otorgada por el Ayuntamiento.

Para la concesión de dicha licencia, los Ayuntamientos tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

a) Acumulación de establecimientos de similar naturaleza.

b) Previsión razonable de favorecimiento del consumo abusivo de bebidas alcohólicas.

c) La acumulación reiterada de personas en su exterior con consumo de bebidas alcohólicas o la emisión desordenada de ruidos.

4. No se permitirá el consumo de bebidas alcohólicas en las vías y zonas públicas, salvo en aquellos espacios dedicados al ocio autorizados expresamente por el Ayuntamiento, garantizando la protección de los menores y el derecho al descanso y a la convivencia ciudadana.

Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio del régimen de autorizaciones de
carácter extraordinario al que están sujetas determinadas actividades así como del que gozan
manifestaciones populares debidamente autorizadas, como las ferias y fiestas patronales o locales.

Artículo 90. Calificación de las infracciones y régimen de sanciones

La realización de las conductas o el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior tendrá la consideración de infracción grave, que será sancionable con multa de 300 a 30.000 euros

2. Si la infracción se cometiese por menores de dieciocho y mayores de dieciséis, será sancionada con la realización de trabajos en favor de la comunidad, por un tiempo no superior a sesenta días ni inferior a treinta.

3. En caso de no realizarse los referidos trabajos, se podrán imponer multas coercitivas al menor, por importe de hasta 75 euros por día correspondiente de la sanción mencionada en el apartado anterior.

4. Si el menor no asumiese estas multas coercitivas, serán responsables de las mismas sus representantes legales.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 91. Prescripción de infracciones y sanciones

1. Las infracciones y sanciones previstas en el presente capítulo prescriben al año.

2. El cómputo y suspensión del plazo de prescripción de las infracciones y sanciones, se realizará de conformidad con el artículo 25 de la Ley 2/2003 de 13 de marzo de Convivencia y Ocio de Extremadura.

Artículo 92. Sujetos infractores, responsables y menores

Para la determinación de las cuestiones enunciadas en este artículo se observarán las prescripciones que sobre las mismas figuran en el artículo 19 de laLey 2/2003 de 13 de marzo de Convivencia y Ocio de Extremadura.

Artículo 93. Intervenciones específicas

1. En los supuestos recogidos en el artículo anterior, los agentes de la autoridad retirarán e
intervendrán cautelarmente las bebidas, los envases o los demás elementos objeto de las prohibiciones, así como los materiales o los medios empleados. Las bebidas alcohólicas y los
alimentos intervenidos podrán ser destruidos inmediatamente por razones higiénico-sanitarias.

2. Para garantizar la salud de las personas afectadas, así como para evitarles molestias graves, los agentes de la autoridad, cuando proceda, podrán acompañar a las personas en estado de embriaguez a los servicios de salud o de atención social correspondientes.

Capítulo IV. Régimen sancionador en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas

Artículo 94. Fundamentación legal

1. La regulación contenida en este capítulo tiene por objeto velar por el buen orden de los

espectáculos públicos y actividades recreativas y la protección de las personas y bienes, garantizar el derecho de las personas a no ser perturbadas, un medio ambiente adecuado, la protección a la salud, preservando el descanso y la tranquilidad de los vecinos y el pacífico ejercicio de derechos de otras personas o actividades.

2. La regulación y tipificación recogidas en el presente capítulo se hace en aplicación de la Ley
4/2016, de 6 de mayo, para el Establecimiento de un Régimen Sancionador en Materia de

Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 95.Calificación de las infracciones

1. Constituyen infracciones leves:

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a) La apertura o el cierre de establecimientos donde se celebren o desarrollen espectáculos o actividades recreativas abiertos al público, o la celebración de éstos, fuera del horario reglamentariamente establecido o autorizado, cuando el anticipo o retraso del mismo no supere los 30 minutos, respectivamente.

b) La omisión de datos o comunicaciones obligatorios ante la autoridad competente, por parte de quienes pretendan iniciar la celebración de un espectáculo o actividad recreativa abierta al público, dentro de los plazos establecidos.

2. Constituyen infracciones graves:

a) La celebración de espectáculos o actividades recreativas abiertos al público careciendo de la correspondiente autorización o licencia o sin haber presentado la correspondiente declaración responsable o comunicación previa, según proceda, o la celebración de los mismos excediendo de límites establecidos.

b) La admisión en establecimientos donde se desarrollen espectáculos o actividades recreativas abiertas al público de espectadores o usuarios en número superior al que corresponda.

c) La celebración de espectáculos o actividades recreativas abiertos al público quebrantando la prohibición o suspensión ordenada por la autoridad correspondiente por razones distintas a las de seguridad pública.

d) La carencia o funcionamiento incorrecto o defectuoso de las medidas de seguridad obligatorias en los establecimientos donde se celebren espectáculos o actividades recreativas abiertas al público.

e) La apertura o el cierre de establecimientos donde se celebren o desarrollen espectáculos o actividades recreativas, abiertos al público, o la celebración de éstos, fuera del horario reglamentariamente establecido o autorizado, cuando el anticipo o retraso del mismo supere los 30 minutos.

f) Sobrepasar el nivel de ruido marcado por la Ley 37/2003, del Ruido.

En este caso deberá acompañarse a la denuncia un informe emitido por el Servicio municipal competente.

g) Romper, inutilizar, alterar o desconectar los aparatos de control y limitación del ruido instalado en el local o espacio donde se celebren espectáculos públicos o actividades recreativas.

h) La comisión de una infracción leve, cuando hubiere sido sancionado por resolución firme en vía administrativa, en el plazo de un año, por dos o más infracciones leves.

Artículo 96. Sanciones

1. Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 300, 51 euros y las infracciones graves, con multa de 300,52 hasta 30.050,61 euros y suspensión temporal de las licencias o autorizaciones hasta 6 meses.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. La cuantía de las sanciones tenderá en todo caso a evitar que sea más rentable el pago de su importe que el beneficio que consigue con la comisión de la infracción. En este caso, la cuantía de las sanciones pecuniarias no tendrá sujeción al importe máximo previsto en este artículo y podrá incrementarse hasta el duplo del beneficio derivado de la comisión de la infracción.

Artículo 97. Graduación de las sanciones

Para la imposición de las sanciones por la comisión de las infracciones recogidas en este capítulo se atenderá a las circunstancias y los criterios establecidos en el artículo 10 de la Ley 4/2016, de 6 de mayo, para el Establecimiento de un Régimen Sancionador en Materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 98. Prescripción de infracciones y sanciones

1. Las infracciones leves prescribirán en el plazo de un año y las graves en el de dos años.

2. Las sanciones por infracciones leves prescribirán al año y las infracciones graves a los dos años.

Artículo 99. Sujetos infractores y responsables

Para la determinación de las cuestiones enunciadas en este artículo se observarán las prescripciones que sobre las mismas figuran en el artículo 3 de la Ley 4/2016, de 6 de mayo, para el Establecimiento de un Régimen Sancionador en Materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 100. Deber de informar

Con el objeto de evitar la doble imposición de sanciones por los mismos hechos, el Ayuntamiento dará cuenta de la incoación y resolución de los expedientes sancionadores en esta materia, a la Junta de Extremadura.

Título IV. Normas sobre el régimen sancionador

Capítulo I. Disposiciones procedimentales comunes

Artículo 101.Procedimiento sancionador y garantías procedimentales

1. El procedimiento sancionador se sustanciará conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de las particularidades que en cuanto al mismo se recojan en la correspondiente normativa sectorial aplicable y en el articulado de esta Ordenanza.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. El procedimiento se iniciará siempre de oficio por acuerdo de la Alcaldía u órgano sancionador en quien haya delegado, estableciéndose la debida separación entre la fase instructora y sancionadora, que se encomendará a órganos distintos, pudiendo ser la instrucción y tramitación de los procedimientos sancionadores objeto de encomienda de gestión a otros órganos o Entidades de derecho público de otras Administraciones, sin que ello supongan alteración de la titularidad de la competencia, aunque sí de los elementos determinantes de su ejercicio que en cada caso se prevea, al amparo de lo dispuesto en los artículos 8 a 11 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público.

3.En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el oportuno procedimiento

4. No se podrán iniciar nuevos procedimientos de carácter sancionador por hechos o conductas tipificadas como infracciones en cuya comisión el infractor persista de forma continuada, en tanto no haya recaído una primera resolución sancionadora, con carácter ejecutivo.

5. Los presuntos responsables tendrán los siguientes derechos:

a) A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan
constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal
competencia.

b) A la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario.

c) A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico, y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que
deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

Artículo 102.Actuaciones previas

1. Con anterioridad a la incoación del procedimiento se podrán realizar actuaciones previas con objeto de determinar si concurren circunstancias que las justifiquen. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros. Las actuaciones previas se incorporarán al procedimiento sancionador.

2. Las actuaciones previas podrán desarrollarse sin intervención del presunto responsable, si fuera indispensable para garantizar el buen fin de la investigación, dejando constancia escrita en las diligencias instruidas al efecto de las razones que justifican su no intervención.

3. La práctica de actuaciones previas no interrumpirá la prescripción de las infracciones.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 103. Competencia

La competencia para imponer sanciones corresponde al Alcalde función que podrá delegar en los términos previstos en la Ley sin perjuicio de lo establecido en otras leyes o normas de rango superior que otorguen esta competencia a otras autoridades u organismos públicos.

Artículo 104.Procedimiento sancionador ordinario

Iniciación del procedimiento

1. El acuerdo de iniciación del procedimiento deberá contener:

a) Identificación de las personas o personas presuntamente responsables.

b) Hechos que motivan la incoación, su calificación y las sanciones que pudieran corresponderle, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción

c) Identificación del instructor, y, en su caso, secretario del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.

d) Órgano competente para la resolución del procedimiento, norma que el atribuya la competencia e indicación de la posibilidad de que el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad y de sus efectos

e) Medidas provisionales que en su caso se hubiesen adoptado, sin perjuicio de las que se puedan adoptar durante la tramitación del procedimiento.

f) Indicación del derecho a formular alegaciones, a la audiencia en el procedimiento, del plazo para su ejercicio y de que caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto sobre el contenido del acuerdo de iniciación, éste podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

2. El acuerdo de iniciación se comunicará al órgano instructor del procedimiento, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará a las personas interesadas, entendiendo por tal a la persona inculpada. La incoación no se comunicará a la persona denunciante salvo que la legislación sectorial así lo prevea.

3. La notificación del acuerdo de iniciación a la persona interesada deberá contener además de las menciones contenidas en el punto 1:

a) Expresión clara del derecho del interesado a la audiencia, a formular alegaciones y/o proposición de pruebas en el procedimiento, por plazo de quince días, con la advertencia expresa de que caso de no formular alegaciones el acuerdo de incoación podrá ser tenido por propuesta de resolución, dictándose la resolución que proceda.

b) Indicación de que si el infractor reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda con una reducción de su importe del (mínimo 20) %

c) Indicación de que el pago voluntario de la sanción con anterioridad a la resolución sancionadora pondrá fin al procedimiento, salvo en lo relativo a la reposición de la situación alterada o a la determinación de la indemnización por los daños y perjuicios causados por la comisión de la infracción, con imposición de la sanción que proceda con una reducción de su importe del (mínimo 20) %. Esta reducción será únicamente aplicable a aquellos procedimiento en los que solo proceda la aplicación de sanciones

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

pecuniarias o procediendo sanciones de otra naturaleza se hubiese justificado la improcedencia de esta última.

4. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho, cuya valoración se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

5. Cuando el órgano instructor del procedimiento no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados o la naturaleza del procedimiento lo exija, acordará la apertura de un periodo de prueba por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, a fin de practicar cuantas pruebas juzgue pertinentes.

Sólo podrán rechazarse las pruebas propuesta por las personas interesadas mediante resolución motivada cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, cursándose al interesado notificación de dicha resolución.

Se notificará a las personas interesadas, con suficiente antelación y con expresión del lugar, fecha y hora, el inicio de las actuaciones necesarias para la práctica de las pruebas admitidas, pudiendo el interesado, en su caso nombrar técnicos que le asistan.

La práctica de pruebas propuestas por el interesado cuya realización implique gastos que no deba soportar la Administración, requerirá su anticipo, a reserva de la liquidación definitiva que se haya de practicar, una vez practicada la prueba.

6. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vincularán a las Administraciones Públicas respecto de los procedimientos sancionadores que substancien.

Cuando la prueba consista en la emisión de un informe de un órgano administrativo, organismo público o Entidad de derecho público, se entenderá que éste tiene carácter preceptivo.

Cuando la valoración de las pruebas practicadas pueda constituir el fundamento básico de la decisión que se adopte en el procedimiento, por ser pieza imprescindible para la correcta evaluación de los hechos, deberá incluirse en la propuesta de resolución.

7. En los procedimientos sancionadores que se instruyan en las materias objeto de esta Ordenanza, las denuncias, atestados o actas formulados por la autoridad o por los agentes de la autoridad en ejercicio de sus funciones que hubiesen presenciado los hechos, previa ratificación en el caso de haber sido negados por los denunciados, constituirán base suficiente para adoptar la resolución que proceda, salvo prueba en contrario y sin perjuicio de que aquellos deban aportar al expediente todos los elementos probatorios disponibles.

8. El órgano instructor resolverá la finalización del procedimiento, con archivo de las actuaciones, sin que sea necesaria la formulación de propuesta de resolución, cuando en la instrucción del procedimiento se ponga de manifiesto que concurre alguna de las siguientes circunstancias:

a) La inexistencia de los hechos que pudieran constituir la infracción.

b) Cuando los hechos no resulten acreditados.

c) Cuando los hechos probados no constituyan, de modo manifiesto, infracción administrativa.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

d) Cuando no exista o no se haya podido identificar a la persona o personas responsables o bien aparezcan exentos de responsabilidad.

e) Cuando se concluyera, en cualquier momento, que ha prescrito la infracción.

9. Terminada la instrucción del procedimiento, por el órgano instructor se formulará propuesta de resolución que deberá:

a) Fijar de forma motivada los hechos que se consideren probados y su exacta calificación jurídica.

b) Determinar la infracción que, en su caso, aquellos constituyan.

c) Determinar la persona o personas responsables.

d) Determinar la sanción que se proponga.

e) La valoración, en su caso, de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan fundamentos básicos de la decisión

f) Medidas provisionales que, en su caso, se hubiesen adoptado.

10. La propuesta de resolución se notificará a los interesados poniéndoles de manifiesto el procedimiento frente al que podrán formular alegaciones y presentar documentos e informaciones por plazo de quince días.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

11. La resolución sancionadora incluirá:

a) Los hechos que se consideren probados y su exacta calificación jurídica.

b) La valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan fundamentos básicos de la decisión.

c) La persona o personas responsables.

d) La infracción o infracciones cometidas y la sanción o sanciones que se imponen, o

e) La declaración de inexistencia de infracción o responsabilidad.

12. No se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica. No obstante, cuando el órgano competente para resolver considere que la infracción o la sanción revisten mayor gravedad que la determinada en la propuesta de resolución, se notificará al inculpado para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes en el plazo de quince días.

13. La resolución que ponga fin al procedimiento será ejecutiva cuando no quepa contra ella ningún recurso ordinario en vía administrativa, pudiendo adoptarse en la misma las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva y que podrán consistir en el mantenimiento de las medidas provisionales que en su caso se hubieran adoptado.

Cuando la resolución sea ejecutiva, se podrá suspender cautelarmente, si la persona interesada manifiesta a la Administración su intención de interponer recurso contencioso-administrativo contra la resolución firme en vía administrativa. Dicha suspensión cautelar finalizará cuando:

a) Haya transcurrido el plazo legalmente previsto sin que el interesado haya interpuesto recurso contencioso administrativo.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) Habiendo el interesado interpuesto recurso contencioso-administrativo:

1.º No se haya solicitado en el mismo trámite la suspensión cautelar de la resolución impugnada.

2.º El órgano judicial se pronuncie sobre la suspensión cautelar solicitada, en los términos previstos en ella.

14. Cuando las conductas sancionadas hubieran causado daños o perjuicios a las Administraciones y la cuantía destinada a indemnizar estos daños no hubiera quedado determinada en el expediente, se fijará mediante un procedimiento complementario, cuya resolución será inmediatamente ejecutiva. Este procedimiento será susceptible de terminación convencional, pero ni ésta ni la aceptación por el infractor de la resolución que pudiera recaer implicarán el reconocimiento voluntario de su responsabilidad. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo105.Procedimiento sancionador simplificado y abreviado

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 96 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del
Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá adoptar la tramitación simplificada del procedimiento cuando el órgano competente para iniciar el
procedimiento considere que, de acuerdo con lo previsto en su normativa reguladora, existen
elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como leve, sin que quepa la oposición
expresa por parte del interesado.

2. A la tramitación para la sanción de infracciones graves y leves a la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, le será de aplicación el procedimiento abreviado específicamente regulado en el artículo 54 de dicha Ley.

Artículo 106.Formulación de denuncias voluntarias y obligatorias

1. Toda persona natural o jurídica podrá denunciar ante el Ayuntamiento de forma escrita o verbal las infracciones de la presente Ordenanza. La presentación de una denuncia no confiere, por sí sola, la condición de interesado en el procedimiento.

2. Cuando se realice de forma escrita, la denuncia deberá contener junto a los requisitos exigidos por la normativa general para las instancias a la Administración, los datos precisos para facilitar a los servicios municipales la correspondiente comprobación, en concreto la descripción de los hechos, la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identidad de los presuntos responsables.

3. La persona denunciante quedará sujeta a la responsabilidad en que pudiera incurrir cuando actúe con temeridad o mala fe, siendo de su cargo los gastos que en tales supuestos se originen.

4. A petición de la persona denunciante y previa ponderación del riesgo por la naturaleza de la infracción denunciada, el órgano competente podrá declarar de forma motivada la confidencialidad de la identidad del denunciante, garantizando el anonimato de éste en el transcurso de la tramitación del expediente administrativo.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5. Cuando la persona denunciante haya participado en la comisión de una infracción de esta naturaleza y existan otros infractores, el órgano competente para resolver el procedimiento deberá eximir a ladenunciante del pago de la multa que le correspondería u otro tipo de sanción de carácter no pecuniario, cuando sea el primero en aportar elementos de prueba que permitan iniciar el procedimiento o comprobar la infracción, siempre y cuando en el momento de aportarse aquellos no se disponga de elementos suficientes para ordenar la misma y se repare el perjuicio causado.

Asimismo, el órgano competente para resolver deberá reducir el importe del pago de la multa que le correspondería o, en su caso, la sanción de carácter no pecuniario, cuando no cumpliéndose alguna de las condiciones anteriores, el denunciante facilite elementos de prueba que aporten un valor añadido significativo respecto de aquellos de los que se disponga.

En ambos casos será necesario que el denunciante cese en la participación de la infracción y no haya destruido elementos de prueba relacionados con el objeto de la denuncia.

6. En su condición de policía administrativa, la Policía Local es la encargada de velar por el cumplimiento de esta Ordenanza, de denunciar, cuando proceda, las conductas que sean contrarias a la misma y adoptar, en su caso, las demás medidas de aplicación.

Artículo 107.Deber de Colaboración

1. Todas las personas naturales o jurídicas colaborarán con el Ayuntamiento en los términos
previstos en la Ley que en cada caso resulte aplicable, y a falta de previsión expresa, facilitarán los informes, inspecciones y otros actos de investigación que se les requiera para el ejercicio de las competencias en relación a esta Ordenanza, salvo que la revelación de la información solicitada por la Administración atentara contra el honor, la intimidad personal o familiar o supusieran la comunicación de datos confidenciales de terceros de los que tengan conocimiento por la prestación de servicios profesionales de diagnóstico, asesoramiento o defensa, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación en materia de blanqueo de capitales y financiación de actividades terroristas.

2. Las personas interesadas en un procedimiento que conozcan datos que permitan identificar a otros interesados que no hayan comparecido en él tienen el deber de proporcionárselos a la Administración actuante.

3. Cuando las inspecciones requieran la entrada en el domicilio del afectado o en los restantes lugares que requieran autorización del titular, se deberá obtener el consentimiento del mismo o, en su defecto, la oportuna autorización judicial.

Artículo 108.Elementos probatorios de los agentes de la autoridad

1. Sin perjuicio de la presunción de veracidad de que gozan los agentes de la autoridad en los expedientes sancionadores que se instruyan, y con los requisitos que correspondan conforme a la legislación vigente, se podrán incorporar imágenes de los hechos denunciados, como fotografías, filmación digital u otros medios tecnológicos, que permitan acreditar los hechos recogidos en la denuncia formulada de acuerdo con la normativa aplicable.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En todo caso, la utilización de videocámaras requerirá, si procede, las autorizaciones previstas en la legislación aplicable, así como su uso de acuerdo con el principio de proporcionalidad.

2. Los documentos formalizados por los funcionarios a los que se reconoce la condición de autoridad, y en los que observándose los requisitos legales correspondientes se recojan los hechos constatados por aquéllos, harán prueba de éstos salvo que se acredite lo contrario.

Artículo 109. Medidas provisionales

1. Iniciado el procedimiento sancionador, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

2. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo sancionador, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso procedente.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

3. De acuerdo con lo previsto en los dos apartados anteriores, podrán acordarse las siguientes
medidas provisionales, en los términos previstos en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil:

a) Suspensión temporal de actividades.

b) Prestación de fianzas.

c) Retirada o intervención de bienes productivos o suspensión temporal de servicios por razones de sanidad, higiene o seguridad, el cierre temporal del establecimiento por estas u otras causas previstas en la normativa reguladora aplicable.

d) Embargo preventivo de bienes, rentas y cosas fungibles computables en metálico por aplicación de precios ciertos.

e) El depósito, retención o inmovilización de cosa mueble.

f) La intervención y depósito de ingresos obtenidos mediante una actividad que se considere ilícita y cuya prohibición o cesación se pretenda.

g) Consignación o constitución de depósito de las cantidades que se reclamen.

h) Aquellas otras medidas que, para la protección de los derechos de las personas interesadas, prevean expresamente las leyes, o que se estimen necesarias para asegurar la efectividad de la resolución.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4. No se podrán adoptar medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a las personas interesadas o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

5. Las medidas provisionales podrán ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

En todo caso, se extinguirán cuando surta efectos la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Artículo 110. Intervención y decomiso

1. Los agentes de la autoridad intervendrán y aprehenderán cautelarmente los instrumentos utilizados para la comisión de la infracción, así como el dinero, los frutos o los productos directamente obtenidos, que se mantendrán en los depósitos establecidos al efecto o bajo la custodia municipal mientras se tramita el procedimiento sancionador o hasta que, en su caso, se resuelva la devolución o se decrete el comiso.

2. Los gastos ocasionados por el decomiso correrán a cargo del causante de las circunstancias que lo han determinado.

3. Si se trata de bienes fungibles, se destruirán o se les dará el destino adecuado. Los objetos decomisados se depositarán a disposición del órgano sancionador competente para la resolución del expediente. Una vez acordada y notificada su devolución y transcurridos dos meses sin que el titular haya recuperado el objeto, se procederá a su destrucción o se entregará gratuitamente a entidades sin ánimo de lucro con finalidades sociales.

Artículo 111. Medidas de aplicación en personas infractoras no residentes en el término municipal

Las personas denunciadas no residentes en el término municipal deberán comunicar y acreditar al agente de la autoridad denunciante, a los efectos de notificación, su identificación personal y domicilio habitual, y, en su caso, el lugar y la dirección donde están alojados en el municipio. Los agentes de la autoridad podrán comprobar en todo momento si la dirección proporcionada por la persona infractora es la correcta.

Capítulo II. Sujetos responsables

Artículo 112. Sujetos responsables

1. La responsabilidad dimanante de la comisión de un hecho previsto como infracción en esta Ordenanza solo será exigible a título de dolo o culpa.

2. Serán sujetos responsables de las infracciones previstas en esta Ordenanza las personas físicas y jurídicas, así como, cuando una Ley les reconozca capacidad de obrar, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos, que resulten responsables de los mismos a título de dolo o culpa.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3. Las responsabilidades administrativas que se deriven de la comisión de una infracción serán
compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados, que será determinada y exigida por el órgano al que corresponda el ejercicio de la potestad sancionadora. De no satisfacerse la indemnización en el plazo que al efecto se determine en función de su cuantía, se procederá a su ejecución forzosa mediante el sistema de apremio sobre el patrimonio.

4. En aquellos casos en que esté previsto legalmente, se podrá tipificar como infracción el incumplimiento de la obligación de prevenir la comisión de infracciones administrativas por quienes se hallen sujetos a una relación de dependencia o vinculación. Asimismo, podrán prever los supuestos en que determinadas personas responderán del pago de las sanciones pecuniarias impuestas a quienes de ellas dependan o estén vinculadas.

Artículo 113. Responsabilidad solidaria

1. Cuando el cumplimiento de una obligación establecida por una norma con rango de Ley y recogida o sancionada en esta Ordenanza, corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan. No obstante, cuando la sanción sea pecuniaria y sea posible se individualizará en la resolución en función del grado de participación de cada responsable.

2. Asimismo, las personas organizadoras de actos públicos serán consideradas responsables solidarias de los daños y perjuicios derivados de dichos actos cuando no puedan resultar imputables a persona concreta. En todo caso, están obligadas, en su caso, a la limpieza, reparación y reposición a su estado de los espacios y bienes públicos afectados.

Artículo 114.Sustitución de sanciones por actividades de carácter cívico

1. Atendiendo al interés por la reeducación de esta Administración municipal con fundamento en el artículo 25.2 de nuestra Carta Magna, así como a las circunstancias socio-económicas y familiares y la problemática que origina el abono en metálico de las sanciones administrativas por infracciones cometidas en el ámbito de las competencias municipales, se podrá sustituir aquellas por medidas correctoras, como asistencia a sesiones formativas, trabajos para la comunidad o cualquier otro tipo de actividad de carácter cívico.

2. Cuando el carácter de la infracción y/o el tipo de los daños producidos lo hagan conveniente y
previa solicitud de las personas interesadas, la Autoridad Municipal podrá resolver de manera motivada la sustitución de la sanción por las actividades directamente relacionadas con el tipo de infracción cometida, de utilidad pública o interés social y valor educativo, en ningún caso supeditada al logro de intereses económicos.

3. Con carácter general se establece una equivalencia de una jornada diaria de trabajos en beneficio de la comunidad por cada 30 euros de sanción.

Artículo 115. Protección y responsabilidad de los menores de edad

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1. De acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de menores, todas las personas tienen el deber de comunicar a las autoridades o agentes más próximos cualquier situación que detecten de riesgo o desamparo de un menor.

2. Asimismo, todos los ciudadanos y ciudadanas que tengan conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de manera habitual deben ponerlo en conocimiento de los agentes más próximos o de la autoridad competente, con la finalidad de que se adopten las medidas pertinentes.

3. De acuerdo con lo que establece la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño, todas las medidas en este caso sancionadoras de las autoridades municipales que puedan afectar a los menores atenderán principalmente al interés superior de éstos. Asimismo, en función de su edad y madurez, se garantizará el derecho de los menores a ser escuchados en todos aquellos asuntos que les afecten y a que sus opiniones sean tenidas en cuenta.

4. Cuando las personas infractoras sean menores, y con la finalidad de proteger los derechos del niño o adolescente, su desarrollo y formación, se podrán sustituir, previa solicitud y audiencia de los padres o tutores o guardadores, las sanciones pecuniarias en los términos del artículo anterior. Estas medidas se adoptarán de manera motivada en función del tipo de infracción, y serán proporcionadas a la sanción que reciba la conducta infractora.

5. Quienes ejerzan la patria potestad, la tutela o la guarda de la persona menor serán responsables civiles subsidiarios de los daños producidos por las infracciones cometidas por los menores de edad que dependan de ellos.

Capítulo III. Infracciones y sanciones

Artículo 116.Clasificación de las infracciones

1.Constituyen infracción administrativa los actos y omisiones que contravengan las normas contenidas en esta Ordenanza y relacionadas en el Anexo I de la misma.

Las infracciones a esta Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. De conformidad con el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en relación al Título II de esta Ordenanza,

Serán muy graves las infracciones que supongan:

a) Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en la Ley de Protección de la Seguridad Ciudadana.

b) El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio
público.

d) Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.

e) El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su
utilización.

f) Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.

b) La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.

c) La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.

d) La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.

e) La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

Artículo 117. Límites de las sanciones económicas

Salvo previsión legal distinta, las multas por infracción a esta Ordenanza deberán respetar las siguientes cuantías:

a) Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.

b) Infracciones graves: hasta 1.500 euros.

c) Infracciones leves: hasta 750 euros.

Artículo 118. Graduación de las sanciones

1. Para la graduación de las sanciones previstas en esta Ordenanza se considerarán especialmente los siguientes criterios:

a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.

b) La continuidad o persistencia en la conducta infractora.

c) La naturaleza de los perjuicios causados.

d) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

e) La cuantía y entidad del perjuicio causado.

f) La alteración ocasionada en el funcionamiento de los servicios públicos o en el abastecimiento a la población de bienes y servicios.

g) El beneficio económico obtenido como consecuencia de la comisión de la infracción.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. Será sancionable, como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo o semejantes preceptos administrativos, en ejecución de un plan preconcebido o aprovechando idéntica ocasión.

Artículo 119. Normas concursales

1. Los hechos susceptibles de ser calificados con arreglo a dos o más preceptos de esta Ordenanza u otra norma se sancionarán observando las siguientes reglas:

a) El precepto especial se aplicará con preferencia al general.

b) El precepto más amplio o complejo absorberá el que sancione las infracciones consumidas en aquel.

c) En defecto de los criterios anteriores, el precepto más grave excluirá los que sancionen el hecho con una sanción menor.

2. En el caso de que un solo hecho constituya dos o más infracciones, o cuando una de ellas sea medio necesario para cometer la otra, la conducta será sancionada por aquella infracción que aplique una mayor sanción.

3. Cuando una acción u omisión deba tomarse en consideración como criterio de graduación de la sanción o como circunstancia que determine la calificación de la infracción no podrá ser sancionada como infracción independiente.

Artículo 120. Reconocimiento de la infracción y pago

1. Iniciado el procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda, a la que se aplicará una reducción del 50%.

2. El pago voluntario por el presunto responsable, en cualquier momento anterior a la resolución, implicará la terminación del procedimiento, salvo en lo relativo a la reposición de la situación alterada o a la determinación de la indemnización por los daños y perjuicios causados por la comisión de la infracción, aplicándose una reducción del 30% sobre el importe de la sanción propuesta.

3. La efectividad de las reducciones contempladas en los puntos anteriores estará condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción

4. La notificación de iniciación del procedimiento deberá contener expresión de las reducciones a los que se refieren los puntos 1 y 2 de este artículo.

Artículo 121. Prescripción de infracciones y sanciones

1. Salvo que las leyes sectoriales establezcan otros plazos, las infracciones previstas en esta Ordenanza prescribirán, las leves a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. Igualmente, salvo que las leyes sectoriales establezcan otros plazos, las sanciones previstas en esta Ordenanza prescribirán, las leves al año, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

Capítulo IV. Otras disposiciones comunes

Artículo 122. Resarcimiento de daños y perjuicios

1. La imposición de las sanciones que correspondan por el incumplimiento de esta Ordenanza no exonera al infractor de la obligación de reparar o indemnizar los daños o perjuicios causados, así como de abonar los demás gastos ocasionados por el coste del servicio, que hubiere conllevado su restitución o reparación.

2. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, cuando proceda, la Administración
municipal tramitará por la vía de ejecución subsidiaria la obligación de resarcimiento que proceda.

Artículo 123. Apreciación de delito o falta

1. No podrán sancionarse los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente cuando se aprecie identidad de sujeto, de hecho y de fundamento.

2. En los supuestos en que las conductas pudieran ser constitutivas de delito, el órgano
administrativo pasará el tanto de culpa a la autoridad judicial o al Ministerio Fiscal y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme o
resolución que de otro modo ponga fin al procedimiento penal, o el Ministerio Fiscal no acuerde la improcedencia de iniciar o proseguir las actuaciones en vía penal, quedando hasta entonces interrumpido el plazo de prescripción.

La autoridad judicial y el Ministerio Fiscal comunicarán al órgano administrativo la resolución o acuerdo que hubieran adoptado.

3. De no haberse estimado la existencia de ilícito penal, o en el caso de haberse dictado resolución de otro tipo que ponga fin al procedimiento penal, podrá iniciarse o proseguir el procedimiento sancionador. En todo caso, el órgano administrativo quedará vinculado por los hechos declarados probados en vía judicial.

4. Las medidas cautelares adoptadas antes de la intervención judicial podrán mantenerse mientras la autoridad judicial no resuelva otra cosa.

Artículo 124. Medidas de policía administrativa directa

1. Los agentes de la autoridad exigirán en todo momento el cumplimiento inmediato de las disposiciones previstas en esta Ordenanza, y, sin perjuicio de proceder a denunciar las conductas antijurídicas, podrán requerir verbalmente a las personas que no respeten las normas para que desistan en su actitud o comportamiento, advirtiéndolas de que en caso de resistencia pueden incurrir en responsabilidad criminal o en una infracción grave de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana por desobediencia.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. Cuando la infracción cometida provoque, además de una perturbación de la convivencia ciudadana y el civismo, un deterioro del espacio público, se requerirá a su causante para que proceda a su reparación, restauración o limpieza inmediatas, cuando sea posible.

3. En caso de resistencia a estos requerimientos, y sin perjuicio de lo que se dispone en el apartado 1 de este artículo, las personas infractoras podrán ser desalojadas, cumpliendo en todo caso con el principio de proporcionalidad.

4. A efectos de poder incoar el correspondiente procedimiento sancionador, los agentes de la autoridad requerirán a la persona presuntamente responsable para que se identifique.

Disposición adicional primera

Lo establecido en esta Ordenanza se entiende sin perjuicio de las intervenciones que correspondan
hacer a otros Organismos de las Administraciones en el ámbito de sus respectivas competencias.

Disposición adicional segunda. Igualdad de género

Todos los preceptos de esta Ordenanza que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Disposición transitoria única. Procedimientos sancionadores iniciados a la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Los procedimientos sancionadores iniciados a la entrada en vigor de esta Ordenanza se regirán por la regulación anterior, salvo que esta Ordenanza contenga disposiciones más favorables para el interesado.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

1. A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones municipales, de igual o inferior rango, se opongan a la misma.

2. Quedan vigentes todas las disposiciones municipales en todo aquello que no contradigan expresamente a lo establecido en esta Ordenanza.

Disposición final primera. Revisión de la Ordenanza

Cada dos años se procederá a hacer una revisión y actualización de las conductas y previsiones contenidas en esta Ordenanza por si fuera necesario incorporar alguna nueva conducta o previsión adicional, o modificar o suprimir alguna de las existentes.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

De conformidad con lo que prevé el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, que

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

tendrá lugar una vez finalizado el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la mencionada Ley.

CVE: BOP-2020-3088
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Holguera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 17/06/2020 aprobó inicialmente expediente de modificación de créditos.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro del plazo se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial, con el siguiente resumen:

AUMENTOS

PARTIDA	IMPORTE
342-623.00	876,79 €
1532-619.00	1231,74 €
TOTAL	2108,53 €

DEDUCCIONES

PARTIDA	IMPORTE
912-233.00	2108,53 €
TOTAL	2108,53 €

CVE: BOP-2020-3089
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS.

CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTO.

Total propuesta de créditos Extraordinarios y/o Suplementos 2108,53 €

Con cargo al remanente líquido de tesorería 0,00 €

De partidas (transferencias) 2108,53 €

Por mayores ingresos 0,00 €

Holguera, 29 de julio de 2020
Josefina Calvo Íñigo
ALCALDESA

CVE: BOP-2020-3089
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Nombramiento Personal Eventual.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 6 de agosto de 2020, ha sido nombrado D. Felipe del Castillo Peña, con D.N.I. 28969785C, para ocupar el puesto de trabajo de Asesor Alcaldía, dentro de la Plantilla de Personal Eventual de este Ayuntamiento, con una retribución anual de 22.626,24 €, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Navalmoral de la Mata, 7 de agosto de 2020
Raquel Medina Nuevo
ALCALDESA

CVE: BOP-2020-3090
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases puesto de Arquitecto Superior adecuación Pabellones Militares.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de 30 de julio de 2020 se aprobaron las Bases para cubrir como funcionario/a interino/a, mediante el sistema de concurso, un puesto de Arquitecto/a Superior, adscrito al área de urbanismo, para la dirección de la obra denominada obras de adecuación de los pabellones militares para residencia de ancianos asistida en Plasencia.

Por todo ello se procede a publicar las siguientes Bases:

BASES PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, 1 PUESTO DE ARQUITECTO/A SUPERIOR, ADSCRITO AL ÁREA DE URBANISMO, CON CARGO A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO (EDUSI) “PLASENCIA CRECE CONTIGO” Y COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA 2014-2020, PARA LA DIRECCIÓN DE LA OBRA DENOMINADA OBRAS DE ADECUACIÓN DE LOS PABELLONES MILITARES PARA RESIDENCIA DE ANCIANOS ASISTIDA EN PLASENCIA,

PRIMERA. OBJETO.

El Ayuntamiento de Plasencia convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso de méritos, para la selección de un/a Arquitecto/a Superior cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020, con los siguientes requisitos:

a. Denominación del Puesto. Arquitecto/a Director/a de las obras de adecuación de los pabellones militares para Residencia de Ancianos Asistida en Plasencia.
b. Naturaleza de la relación de trabajo. Funcionario/a Interino/a para la ejecución de un Programa (Artículo 10.1, c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).
c. Regulación Jurídica. La relación de trabajo se rige por la normativa reguladora de la

CVE: BOP-2020-3091
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Función Pública.

d. Funciones o tareas. Las tareas estarán relacionadas con las propias de su especialidad, apoyando al Departamento de Urbanismo en la gestión de la obra de adecuación de los pabellones militares para residencia de ancianos asistida en Plasencia, incluida la dirección de obra.
e. Características del puesto. Grupo A. Subgrupo A1. Complemento Destino: Nivel 28. Complemento específico: 1.010,77 euros/mes.
f. Duración del Programa. Hasta finalización de obra con fecha prevista orientativa de 18 meses después del inicio que será en el mes de septiembre/2020.
g. El/la titular del puesto estará sujeto al régimen de incompatibilidades del ejercicio de la profesión; de conformidad a lo señalado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en este proceso selectivo será necesario reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones

a. Tener nacionalidad española o ser nacional de unos de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regula la materia. Igualmente, de acuerdo con los dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, podrán acceder los extranjeros residentes en España con permiso de residencia temporal o permanente
b. Tener cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.
c. Estar en posesión del título de Arquitecto/a Superior.
d. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
e. No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o Empleo Público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
f. Los nacionales de los demás estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación s efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes.

TERCERA. SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo

CVE: BOP-2020-3091
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

establecido y se facilitarán a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

En la tramitación de sus solicitudes, los/las aspirantes deberán tener en cuenta:

- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se ajustarán al Anexo I de estas bases y se dirigirán al Ilmo. Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación y a ella deberán acompañar fotocopia del DNI.
- Los/las aspirantes acompañarán a su instancia, además fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que aleguen, de acuerdo con lo dispuesto en la base sexta.
- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Cáceres.
- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES/AS.

1.- REQUISITOS.

Para ser admitido//a a las pruebas selectivas bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las exigencias contenidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

2.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROVISIONAL.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a dictará resolución, en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en la Página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

3.- PLAZO DE RECLAMACIONES.

Los/las aspirantes excluídos/as, así como los/las omitidos/as en la relación de admitidos/as y excluídos/as, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en la Página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión, de acuerdo con lo establecido en el

CVE: BOP-2020-3091
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluídos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluídos/as de la realización de las pruebas.

4.- LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

En el plazo máximo de 15 días desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará en la Página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluídos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquéllos que fueron excluídos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Dicha lista se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición el Tribunal Calificador.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los/las interesados/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- COMPOSICIÓN.

El Tribunal, designado por el/la Alcalde/sa de la Corporación, estará integrado/a por un/a Presidente y cuatro vocales (Uno/a de ellos/as designado/a por la Junta de Extremadura) y un/a Secretario/a, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

2.- REQUISITOS DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL.

Todos los/las miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados/as públicos/as de carácter fijo y poseer titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

CVE: BOP-2020-3091
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.- OBSERVADORES SINDICALES.

Podrán asistir como observadores un/a representante de cada organización sindical con representación sindical en este Ayuntamiento.

4.- ASESORES ESPECIALISTAS.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Igualmente, cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados/as a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios/as públicos/as, para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

5.- ABSTENCIÓN Y RECUSACION.

Los/las componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los/las aspirantes podrán recusarlos (art.24 de la Ley 40/15).

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los/las funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.- ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/a Presidente/a y del/a Secretario/a, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto

En caso de ausencia, tanto del/a Presidente/a titular como del/a suplente, el primero designará, de entre los/las vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo/a suplirá. En el supuesto en que el/a Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor edad con derecho a voto.

CVE: BOP-2020-3091
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los/las miembros del Tribunal, votando en último lugar el/la Presidente/a.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

7.- REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Revisión de Resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin prejuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso.

CONCURSO

Los méritos alegados y acreditados por los/las aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 100 puntos.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 60 puntos.

1.- Experiencia por servicios prestados como arquitecto/a director/a de obra de rehabilitación en la Administración Pública por importe igual o superior a 100.000€ del Presupuesto de Ejecución Material (PEM)….2 puntos por cada proyecto con un máximo de 25 puntos.

CVE: BOP-2020-3091
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- Experiencia por servicios prestados como arquitecto/a director/a de obra de rehabilitación en la empresa privada por importe igual o superior a 1.000.000€ del PEM…….1 punto por cada proyecto con un máximo de 20 puntos.

3.- Experiencia por servicios prestados como arquitecto/a director/a de obra de nueva planta en la Administración Pública por importe igual o superior a 100.000€ del PEM…….1 punto por cada proyecto con un máximo de 10 puntos.

4.- Experiencia por servicios prestados como arquitecto/a director/a de obra de nueva planta en la empresa privada por importe igual o superior a 1.000.000€ del PEM…….0,5 puntos por cada proyecto con un máximo de 5 puntos.

5.- La puntuación anterior se incrementará en 1 punto por cada proyecto de obra cofinanciada con Fondos FEDER, sin que en ningún caso se pueda sobrepasar el límite máximo de cada apartado.

6.- Los puntos anteriores se prorratearán de manera proporcional al porcentaje de participación en la dirección de la obra, que vendrá reflejado en los documentos de acreditación de la experiencia.

Acreditación de la experiencia:

Deberá aportarse un certificado del organismo correspondiente donde consten claramente los siguientes extremos:

- Denominación de la obra.
- Titular.
- Arquitecto/a director/a con indicación del % de participación en la obra.
- Obra de nueva planta o Rehabilitación.
- Importe del Presupuesto de Ejecución Material (PEM).
- Si la obra ha sido confinanciada por Fondos FEDER.
- Si la obra es de carácter privado, debe aportar también la certificación final de obras (CFO) visada por el Colegio Profesional correspondiente.

FORMACIÓN: Máximo 15 puntos

1.- Formación recibida.

Se valorarán los cursos siempre que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas.

CVE: BOP-2020-3091
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Se tendrán en cuenta los cursos organizados por la Fundación Tripartita y los celebrados por los Colegios Oficiales Profesionales.

Contenido relacionado con el puesto.

Se valorarán aquellos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo, según lo previsto en la base primera de la convocatoria, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Número de horas.	Puntuación.
Menos de 10 o no especifica número de horas o créditos.	0,10
Seminarios, conferencias, simposiums… de un día.	0,10
De 10 a 20	0,15
De 21 a 50	0,20
De 51 a 75	0,25
De 76 a 100	0,30
De 101 a 150	0,40
De 151 a 200	0,50
De más de 200	0,70
Máster oficial o curso de postgrado	1

Cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS que computarán como 25 horas.

En aquellos cursos que contengan formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y avanzado, etc..) se valorarán según la carga lectiva de cada curso, de forma independiente.

CVE: BOP-2020-3091
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los cursos con distintos módulos o especialidades, así reflejados en el documento aportado, se valorarán exclusivamente en la parte de la carga lectiva relacionada con el puesto de trabajo.

Materias transversales. Puntuación máxima del apartado 0,50 puntos.

- Cursos en Prevención de Riesgos Laborales: máximo de 0,25 puntos.
- Cursos en Igualdad: máximo de 0,25 puntos

Los Diplomas o Certificados acreditativos de materias transversales, se puntuarán con el mismo criterio establecido para el resto de cursos de formación.

Acreditación de la formación recibida.

Los cursos recibidos serán justificados con fotocopia del correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del/a secretario/a, gerente, o coordinador/a con el visto bueno del/la responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

El tribunal podrá no considerar aquellos documentos que no estén suficientemente claros o induzcan a error.

2.- Formación Impartida.

Por haber participado en calidad de docente en cursos impartidos en Centros u Organismos Oficiales o privados siempre que hayan sido organizados por Administraciones Públicas o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas. Igualmente los impartidos por la Fundación Tripartita y los Colegios Profesionales: 0,20 puntos por cada 10 horas lectivas.

Los cursos se referirán a las mismas materias que el apartado formación recibida.

Acreditación de la formación impartida:

Los cursos impartidos se justificarán mediante contrato de trabajo y vida laboral actualizada a fecha del plazo de presentación de instancias.

Será también válida la certificación del organismo competente de la Administración Pública donde consten los extremos relativos al curso impartido, contenido, duración y órgano convocante u organizador.

CVE: BOP-2020-3091
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INFORMES PERICIALES JUDICIALES: Máximo de 20 puntos.

Por cada informe pericial judicial en alguna de las materias de estructuras, instalaciones, rehabilitación y construcción 1 punto.

Acreditación de la pericial:

- Se deberá aportar el requerimiento judicial (Providencia, Diligencia, etc…) donde conste el encargo con especificación del contenido o alcance del informe.
- De no venir detallada la información requerida, no se tendrá en cuenta a efectos de la valoración de méritos.
- Con carácter general, el Tribunal podrá no considerar aquellos documentos que no estén suficientemente claros o induzcan a error.

ENTREVISTA: Máximo de 5 puntos.

Los/las aspirantes serán sometidos a una entrevista sobre aclaración de los méritos acreditados y comprobación del conocimiento de la experiencia.

SEPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El orden de calificación definitiva de los/las aspirantes, estará determinado por las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en el concurso.

En caso de empate en las puntuaciones finales, éste se dirimirá a favor del/a aspirante que haya obtenido mejor puntuación en el apartado de servicios prestados en proyectos de rehabilitación de Administración Pública. De persistir el mismo, se resolverá por el criterio de más puntos en obras de nueva planta en la Administración. Seguido de trabajos de rehabilitación en la empresa privada y finalmente en obras de nueva planta en la empresa privada. Si aún así no se resuelve, se aplicaría el sorteo público.

Efectuada dicha clasificación definitiva, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Plasencia, el resultado del concurso, en el que aparezcan los resultados finales y el nombre y apellidos del/a candidato/a que resulte seleccionado, que se elevará con el Acta, a la Alcaldía-Presidencia para la propuesta de nombramiento.

El/la aspirante propuesto presentará en el Negociado de Recursos Humanos, dentro del plazo fijado en la publicación de la clasificación definitiva, los documentos acreditativos de los requisitos que para formar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

CVE: BOP-2020-3091
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los/las aspirantes propuestos no presentaran la documentación o no reuniera algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

En este caso la Alcaldía realizará el nombramiento con los/las siguientes aspirantes en la lista y así sucesivamente.

OCTAVA. LISTA DE ESPERA.

Se constituirá una Lista de Espera con el resto de los/las aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos para el puesto de trabajo. Se podrá utilizar en los casos de vacantes en el puesto, bien por enfermedad o cualquier otra circunstancia.

Esta lista de espera estará vigente hasta finalice el período de ejecución de la estrategia EDUSI “PLASENCIA CRECE CONTIGO”.

El orden de prelación de los/las aspirantes en la lista de espera se establecerá por la puntuación total obtenida en el concurso.

NOVENA. INCIDENCIAS.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los /as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medias necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: el Decreto 201/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el 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 y demás normativa de general aplicación y por el Texto Refundido por el que se aprueba el Estatuto

CVE: BOP-2020-3091
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Básico del Empleado Público.

Plasencia, 10 de agosto de 2020
Fernando Pizarro García
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3091
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

ANEXO I

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I./N.I.E.	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

EXPONE	Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de un puesto de **Arquitecto Superior Director de la obra** denominada *"Adecuación de los Pabellones militares para residencia de ancianos asistida de Plasencia"* con carácter de funcionario interino para la ejecución de Programa (Artículo 10.1-c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TREBEP) Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.

Documentación	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: Copia del DNI o documento acreditativo

FIRMA	El firmante SOLICITA lo arriba indicado. Plasencia, a ……de……2020

Excmo. Ayuntamiento de Plasencia- C/Rey nº 6-10.600 Plasencia- Tlf. 927 42851
Web https://sede.plasencia.esaytoplasencia.es
Mail: personal@aytoplasencia.es

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres).

1

CVE: BOP-2020-3091
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Campo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Crédito 06/2020. Modalidad Crédito Extraordinario Financiado con Cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 09 de JULIO de 2020, de modificación de créditos n. º 06/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos:

Aplicación.		Descripción.	Euros.
Progr.	Económica.		
920	761.00	PLAN REACTIVA OBRAS.	7.000,00 €
241	131.05	PLAN REACTIVA EMPLEO.	8.000,00 €
		TOTAL.	15.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, calculado de acuerdo a lo establecido en los artículos 101 a 104 del mismo Real Decreto.

CVE: BOP-2020-3092
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Aplicación económica.	Descripción.	Euros.
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales.	15.000,00 €
	TOTAL.	15.000,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/las interesados/as 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villa del Campo, 7 de agosto de 2020
Víctor Manuel Hernández Martín.
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3092
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villamiel

EDICTO. Liquidaciones y anuncio de cobranza.

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía dictada con fecha de 10 de agosto de 2020 , los padrones y listas cobratorias de las tasas por suministro de agua, y servicio de basura , referidos todos ellos al segundo trimestre de 2020, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público pudiendo ser consultados en las oficinas municipales por plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados/as puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar [desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o] desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Villamiel, 10 de agosto de 2020
Jose María Pérez Sánchez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3093
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección III - Administración del Estado

Confederaciónes Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Tajo

ANUNCIO. Resolución concesión de aguas. Expediente: M-0010/2013 (356537/13).

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 10 de Agosto de 2020 ha sido otorgada una concesión de aguas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada:

Referencia expediente: M-0010/2013 (356537/13)

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

TITULAR: COMUNIDAD DEL PLAN DE RIEGO DE VALDECAÑAS (N.I.F.: G10129401)

USO: Riegos

CLASIFICACIÓN DEL USO: Usos agropecuarios. Regadíos. Apartado b) 1º del Art. 49 bis del RDPH VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (hm³): 31,34

MODULACIÓN MENSUAL (hm3):

MES	% ESTIMADO	VOLUMEN MES (hm3)
MARZO	0,21	0,06
ABRIL	3,06	0,96
MAYO	7,68	2,41
JUNIO	18,45	5,78
JULIO	26,27	8,23

CVE: BOP-2020-3094
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AGOSTO	27,30	8,56
SEPTIEMBRE	13,26	4,16
OCTUBRE	3,77	1,18
TOTAL	100	31,34

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 6.151

PLAZO: Cuarenta (40) años

TÍTULO QUE AMPARA EL DERECHO: Concesión otorgada por el Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino, con fecha 29 de enero de 2009. La presente resolución de modificación de características.

OBSERVACIONES: Los valores máximos característicos del aprovechamiento son limitativos. La suma de los volúmenes y caudales consumidos en todas las captaciones no debe superarlos.

Nº DE CAPTACIONES: 1

Nº DE USOS: 1

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

TOMA 1. VALDECAÑAS

Nombre: Valdecañas

Procedencia del agua: Superficial

Cauce: Río Tajo

Masa de agua superficial: Valdecañas (ES030MSPF1004020)

Unidad hidrogeológica: ---

Tipo de captación: Toma sumergida en el embalse

Cota mínima (msnm): 290

CVE: BOP-2020-3094
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Caudal Máximo Instantáneo (l/s): 6.151

Volumen Máximo Anual (hm3): 31,34

Modulación Mensual (hm3):

MES	% ESTIMADO	VOLUMEN MES (hm3)
MARZO	0,21	0,06
ABRIL	3,06	0,96
MAYO	7,68	2,41
JUNIO	18,45	5,78
JULIO	26,27	8,23
AGOSTO	27,30	8,56
SEPTIEMBRE	13,26	4,16
OCTUBRE	3,77	1,18
TOTAL	100	31,34

Localización de la captación:

Provincia: Cáceres

Término: Belvís de Monroy

Localidad: Belvís de Monroy

Coordenadas UTM: X=276961; Y=4408874; Huso=30; Datum=ETRS89

Afección a zona de policía: No

Calificación del suelo: Rústico

CVE: BOP-2020-3094
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CARACTERÍSTICAS DEL USO

USO 1. USOS AGROPECUARIOS-REGADÍO

Uso: Riego Clasificación del uso: Usos agropecuarios. Regadíos. Apartado b) 1º del Art. 49 bis del RDPH Consuntivo: Sí

Caudal Máximo Instantáneo (l/s): 6.151

Volumen Máximo Anual (hm3): 31,34

Dotación Anual (m3/ha·año): 6.000

Modulación Mensual (hm3):

MES	% ESTIMADO	VOLUMEN MES (hm3)
MARZO	0,21	0,06
ABRIL	3,06	0,96
MAYO	7,68	2,41
JUNIO	18,45	5,78
JULIO	26,27	8,23
AGOSTO	27,30	8,56
SEPTIEMBRE	13,26	4,16
OCTUBRE	3,77	1,18
TOTAL	100	31,34

Cultivo:

Superficie regable (ha): 5.223,9715

Tipo Cultivo: Varios

CVE: BOP-2020-3094
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Sistema Riego: Aspersión

Localización del uso:

Provincia: Cáceres

Término: Almaraz, Belvís de Monroy, Saucedilla, Casatejada y Serrejón

Localidad: Almaraz, Belvís de Monroy, Saucedilla, Casatejada y Serrejón

Calificación del suelo: Rústico

Madrid, 10 de agosto de 2020
Javier Diaz Regañon Jimenez
COMISARIO DE AGUAS

CVE: BOP-2020-3094
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0156

Jueves, 13 de agosto de 2020

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes El Torno

ANUNCIO. Convocatoria Junta General Ordinaria.

Se convoca a los/las partícipes de esta Comunidad de Regantes a la Junta General Ordinaria que se celebrará el día 10 de septiembre de 2.020 (Jueves), en el Salón de Actos de la Casa de Cultura de El Torno, a las 20:00 horas en primera convocatoria, y si no hubiera mayoría absoluta a las 20:30 horas en segunda, siendo válidos los acuerdos que se adopten sea cual fuere el número de asistentes.

ORDEN DEL DÍA.

1.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta General anterior.

2.- Liquidación del ejercicio económico de 2.019 y aprobación si procede.

3.- Aprobación de la cuota ordinaria de 2.021.

4.- Información campaña de riego del año 2.020 e informaciones varias.

5.- Elección de vocales 1,3 y 5 de la Junta de Gobierno.

6.- Elección de vocales 1 y 3 del Jurado de Riegos.

7.- Ruegos y preguntas.

El Torno, 7 de agosto de 2020
Juan Pablo Muñoz Serrano
PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3095
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es