

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

### **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN**

#### **Área de Empleo**

Resolución nº 282 de 11 de octubre de 2017, por la que se amplía el plazo de solicitud a la convocatoria de subvenciones a empresas de la provincia de Jaén para la incentivar la contratación de personal cualificado, en el marco del plan de empleo de la provincia de Jaén, año 2017. BOP-2017-4662

#### **Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios**

Aprobación inicial modificación Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos. BOP-2017-4661

#### **Área de Igualdad y Bienestar Social**

Modificación del art. 2.4 de la resolución nº 402, de fecha 06 de abril de 2017 por la que se aprueban las bases de la convocatoria de subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2017, a favor de Confederaciones, Federaciones y Asociaciones sin ánimo de lucro. BOP-2017-4655

Resolución de ampliación de plazos de ejecución y justificación de la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos en materia de Igualdad y Bienestar Social. BOP-2017-4657

#### **Área de Servicios Municipales**

Aceptación de la solicitud del Ayuntamiento de Iznatoraf de prestación unificada mediante coordinación y delegación de las facultades de los servicios de aguas. BOP-2017-4659

### **AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)**

Aprobación definitiva Ordenanza de gestión de residuos. BOP-2017-4336

### **AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)**

Aprobación provisional de modificación presupuestaria núm. 10/2017. BOP-2017-4301

### **AYUNTAMIENTO DE JAÉN**

#### **Negociado de Contratación**

Anuncio de Formalización del Contrato denominado "Concesión Demanial del uso privativo sobre el Recinto Ferial Alcalde Alfonso Sanchez Herrera para su ocupación y explotación durante la Feria y Fiestas de San Lucas 2017 y la Virgen de la Capilla 2018". BOP-2017-4305

Anuncio de formalización correspondiente al contrato de suministro de remolque para asistencia en incidentes de riesgos químicos y mercancías peligrosas, remolque para espumógenos y aplicación y remolque para botellas de aire comprimido con destino al S.P.E.I.S. BOP-2017-4311

#### **Intervención: Contabilidad y Presupuestos.**

Aprobación inicial de modificación de la Base 29.B) de ejecución del Presupuesto Municipal 2017. BOP-2017-4588

### **AYUNTAMIENTO DE LA E.L.A. ESTACIÓN LINARES-BAEZA (JAÉN)**

Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno del Centro Municipal de Participación Activa para Personas Mayores de Estación Linares-Baeza. BOP-2017-4590

### **AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)**

### Área de Gestión e Inspección Tributaria

Padrón Fiscal para la exacción de las Tasas de abastecimiento de agua, cuota de servicio, saneamiento, depuración y recogida de residuos sólidos urbanos y tratamiento planta compost, correspondientes a la facturación de la 3ª zona del tercer trimestre 2017 de Linares. BOP-2017-4583

### AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

Nueva convocatoria y licitación para contratación de monitores para impartición de 2 programas de intervención social. BOP-2017-4322

### AYUNTAMIENTO DE SABIOTE (JAÉN)

Licencia de apertura de la actividad "Despacho de pan caliente, confitería y pastelería" en c/ Balbino Quesada nº 46 de Sabiote. BOP-2017-4076

### AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

Delegación en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento, doña Laura Jurado Ruiz, la competencia para la celebración del matrimonio civil. BOP-2017-4304

### AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

#### Secretaría

Aprobación inicial del Reglamento del Consejo Local de Deportes. BOP-2017-4338

### AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por el aprovechamiento especial de bienes de dominio público con la finalidad de huertos sociales, urbanos y ecológicos. BOP-2017-4339

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de los huertos sociales y ecológicos. BOP-2017-4340

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)

Don Óscar Navarro Bernal, en representación de Distribuidora Internacional de Alimentación, S.A., ha solicitado licencia de utilización para un local destinado a supermercado. BOP-2017-4584

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE JAÉN

Información pública del extracto de solicitudes de autorización administrativa previa y/o de construcción de instalaciones eléctricas Julio/Agosto/2017. BOP-2017-3982

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Notificación de Sentencia. Procedimiento: S.S. en materia prestacional 537/2016. BOP-2017-4327

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

Notificación de Resolución. Procedimiento 578/16. Ejecución de títulos judiciales 60/2017. BOP-2017-4325

## ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "LOS CUARTOS DE LAS ALBAHACAS", DE SANTO TOMÉ (JAÉN)

Convocatoria a Junta General extraordinaria de esta Comunidad de Regantes. BOP-2017-4578

**COMUNIDAD DE REGANTES "PRESA DE GRANADOS", DE LOS NOGUERONES.  
ALCAUDETE (JAÉN)**

Convocatoria a Junta General ordinaria de esta Comunidad de Regantes. BOP-2017-4542

**COMUNIDAD DE REGANTES "LAS TOLEDANAS-VENTA CHICA, DE JAÉN**

Convocatoria a Junta General ordinaria de esta Comunidad de Regantes. BOP-2017-4563

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE EMPLEO

**4662** *Resolución nº 282 de 11 de octubre de 2017, por la que se amplía el plazo de solicitud a la convocatoria de subvenciones a empresas de la provincia de Jaén para la incentivar la contratación de personal cualificado, en el marco del plan de empleo de la provincia de Jaén, año 2017.*

#### **Anuncio**

La Diputada de Empleo (P.D. Resolución núm. 743 de 7-07-15) ha dictado Resolución número 282 de fecha 11 de octubre de 2017, por la que se amplía el plazo de solicitud de la convocatoria de subvenciones a empresas de la provincia de Jaén para la incentivar la contratación de personal cualificado, en el marco del plan de empleo de la provincia de Jaén, año 2017, y cuyo contenido literal es el siguiente:

“Mediante Resolución número 212 de fecha 29 de agosto de 2017, dictada por la Diputada de Empleo, Pilar Parra Ruiz, se aprobó la convocatoria de subvenciones a empresas de la provincia de Jaén para la incentivar la contratación de personal cualificado, en el marco del plan de empleo de la provincia de Jaén, año 2017.

El plazo de presentación de solicitudes a la citada convocatoria se establece en el artículo 12, siendo este desde el día siguiente a la fecha de publicación en el BOP del extracto de la misma enviado por la Base Nacional de Subvenciones y hasta el 15 de octubre de 2017.

Debido a la dificultad técnica de la documentación requerida en el artículo 6 de la convocatoria.

Conforme al artículo 32.1 de la Ley 30/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, que establece la posibilidad de que la Administración, salvo precepto en contrario, pueda conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero.

Considerando lo que antecede y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 34.1 f) de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local, 185 y 186 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la L.R.H.L., 60 a 62 del R.D. 500/90, de 20 de abril, y en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial para el año 2017, por medio de la presente.

*Resuelvo:*

*Primero:* Ampliar el plazo de solicitud a la convocatoria de subvenciones a empresas de la provincia de Jaén para la incentivar la contratación de personal cualificado, en el marco del

plan de empleo de la provincia de Jaén, año 2017, hasta el 31 de octubre de 2017, conforme al artículo 32.1 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

*Segundo:* Contra esta resolución de ampliación de plazo no cabe presentar recurso alguno, de acuerdo con lo establecido por el artículo 32.3 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

*Tercero:* Comuníquese esta resolución a la Base Nacional de Subvenciones y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 11 de Octubre de 2017.- La Diputada de Empleo (P.D. Res. nº 743 de 07/07/2015), PILAR PARRA RUIZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

**4661** *Aprobación inicial modificación Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos.*

#### **Anuncio**

El Pleno de la Diputación Provincial en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2017 adoptó, entre otros acuerdos, con arreglo a lo prevenido en el artículo 17.1 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, con carácter provisional, la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos, por parte de la Diputación Provincial de Jaén y de sus organismos autónomos.

El acuerdo provisional se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en un diario de los de mayor circulación de la provincia, para que los interesados, durante treinta días, puedan examinar el Expediente en el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria (Palacio Provincial, Plaza San Francisco s/n, Jaén), en horario de oficina, y formular las reclamaciones que estimen convenientes ante el Pleno de la Diputación Provincial.

Asimismo, se hace saber que el texto de la versión inicial de la Ordenanza aprobada inicialmente, se publicará en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial, conforme previenen los artículos 7.e) y 13.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de Transparencia pública de Andalucía.

Finalizado el plazo de información pública, se adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones presentadas en el periodo de alegaciones. En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, el acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado.

El Acuerdo de aprobación definitiva, así como el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor al día siguiente de dicha publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 09 de Octubre de 2017.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

- 4655** *Modificación del art. 2.4 de la resolución nº 402, de fecha 06 de abril de 2017 por la que se aprueban las bases de la convocatoria de subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2017, a favor de Confederaciones, Federaciones y Asociaciones sin ánimo de lucro.*

#### **Anuncio**

Mediante la resolución nº 1.360, de fecha 10 de octubre de 2017 de la Diputada- Delegada de Igualdad y Bienestar Social por la que se aprueba la modificación del artículo 2.4 de la resolución nº 402 ,de fecha 06 de abril de 2017 por la que se aprueban las bases de la convocatoria de subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2017, a favor de Confederaciones, Federaciones y Asociaciones sin ánimo de lucro, con el siguiente tenor literal:

“Que la Sra. Diputada Delegada de Igualdad y Bienestar Social, ha dictado por delegación del Sr. Presidente (Resolución nº 705 de 29-06-2015), la Resolución nº 402 de fecha 6 de abril de 2016, donde se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones del área de igualdad y bienestar social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2017 a favor de Confederaciones, Federaciones y Asociaciones sin ánimo de lucro”.

Considerando:

Que en la Resolución meritada, dentro del art. 2 relativo a beneficiarios y en concreto, en su punto 4, destinado a la acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social; así como las obligaciones tributarias con la Diputación provincial de Jaén; se permite la presentación de declaración responsable que habría de acreditarse antes de dictar la propuesta de resolución de concesión, poniendo no obstante como fecha límite de tal presentación el 30 de junio de 2016.

Este límite temporal se imponía al objeto de agilizar la tramitación del procedimiento de concesión y al objeto de resolver en el mes siguiente.

No obstante lo anterior, la tramitación en la práctica ha dado lugar a una serie de retrasos, que han impedido realizar la propuesta de resolución en la fecha inicialmente prevista.

De este modo y para no perjudicar a los posibles beneficiarios que aun no han acreditado dichas obligaciones resulta aconsejable modificar la redacción del citado artículo 2.4.

En virtud de las atribuciones que me están delegadas por Resolución nº 705 de la

Presidencia de fecha 29 de junio de 2015.

*Resuelvo:*

*Primero.*- Modificar la redacción del artículo 2.4 de la convocatoria de subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2017 a favor de Confederaciones, Federaciones y Asociaciones sin ánimo de lucro, que ha de quedar redactado en los siguientes términos:

2.4 Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán acreditar, hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Diputación Provincial, con la hacienda pública y la seguridad social, en virtud del artículo 35.15 de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial.

A tales efectos y de conformidad con el artículo 24.4 y 24.7 del R.D. 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, bastará para acreditar tal circunstancia, una declaración responsable en sustitución de las certificaciones indicadas.

En cualquier caso y de conformidad con el artículo 23.4 de la Ley 38/2003 general de subvenciones, “con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días”.

*Segundo.*- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Jaén, a 11 de Octubre de 2017.- La Diputada Delegada del Área de Igualdad y Bienestar Social., M<sup>a</sup> EUGENIA VALDIVIELSO ZARRÍAS.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

**4657** *Resolución de ampliación de plazos de ejecución y justificación de la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos en materia de Igualdad y Bienestar Social.*

#### **Anuncio**

Con fecha 11 de octubre de 2017, por la Diputada Delegada del Área de Igualdad y Bienestar Social, se ha dictado la resolución núm. 1.375 por la que se amplían los plazos de ejecución y justificación de algunas de las líneas de actuación de la Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2017 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de Igualdad y Bienestar Social, con el siguiente tenor literal:

“Por Resolución número 245 de fecha 7 de marzo de 2017, de la Diputada Delegada del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén, se aprobaron las Bases de la “Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2017 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de Igualdad y Bienestar Social”, publicada en el B.O.P. número 55 de fecha 22 de marzo de 2017.

En el artículo 3 se establecen los plazos de ejecución para las subvenciones correspondientes a cada una de las líneas de actuación contenidas en el artículo 1 y que son los que se indican a continuación:

- A) Ejecución del Plan provincial de Juventud de la provincia de Jaén, 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017.
- B) Ejecución del Plan Provincial de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la provincia de Jaén, 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017.
- C) Programa de Atención a Hijos e Hijas de Trabajadores/as Temporeros/as, 2017/2018, del 1 de noviembre de 2017 a 31 de marzo de 2018.
- D) Programas de Intervención Social Comunitaria con Infancia y familia, 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017.
- E) Fomento de la participación social, 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017.
- F) Programa de Intervención Social con Inmigrantes 9 de noviembre a 31 de diciembre de 2017.

G). Mantenimiento de Centros de Día Municipales para Personas Mayores, 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017.

H) Reparación y Conservación de dependencias municipales de las Unidades de Trabajo Social, 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017.

I) Equipamiento de las dependencias municipales destinadas a la prestación de Servicios Sociales Comunitarios, 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017.

J) Reforma de las dependencias municipales destinadas a la prestación de Servicios Sociales Comunitarios, 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017.

El artículo 12.2 de la ordenanza reguladora establece que la justificación de la subvención se realizará antes del 30 de junio de 2018.

Al haberse dictado la Resolución definitiva número 1.315, el día 2 de octubre de 2017, y al estar próximo el fin del periodo de ejecución (31 de diciembre) de las actuaciones siguientes:

A) Ejecución del Plan provincial de Juventud de la provincia de Jaén, 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017.

B) Ejecución del Plan Provincial de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la provincia de Jaén, 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017.

D) Programas de Intervención Social Comunitaria con Infancia y familia, 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017.

E) Fomento de la participación social, 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017.

Esto puede ocasionar un perjuicio a los beneficiarios a la hora de ejecutar dichas actuaciones, por lo que se propone la ampliación del plazo de ejecución hasta el 30 de Junio de 2018 conforme al artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y del plazo de justificación hasta el 30 de septiembre de 2018 de las líneas citadas anteriormente.

Con arreglo a cuanto antecede y de conformidad con las atribuciones que me confiere la legislación aplicable en materia de subvenciones, por medio de la presente

*Resuelvo:*

*Primero:* Ampliar el plazo de ejecución hasta el día 30 de junio de 2018 y el plazo de justificación hasta el 30 de septiembre de 2018 para las siguientes líneas de actuación de la citada convocatoria:

A) Ejecución del Plan provincial de Juventud de la provincia de Jaén, 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017.

B) Ejecución del Plan Provincial de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la provincia de Jaén, 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017.

D) Programas de Intervención Social Comunitaria con Infancia y familia, 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017.

E) Fomento de la participación social, 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017.

*Segundo:* Publicar la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 11 de Octubre de 2017.- La Diputada Delegada del Área de Igualdad y Bienestar Social, M<sup>a</sup> EUGENIA VALDIVIELSO ZARRÍAS.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES

**4659** *Aceptación de la solicitud del Ayuntamiento de Iznatoraf de prestación unificada mediante coordinación y delegación de las facultades de los servicios de aguas.*

#### **Anuncio**

El Pleno de la Diputación Provincial de Jaén, en sesión ordinaria de fecha 28 de de septiembre 2017, adoptó el acuerdo de aceptar de conformidad con el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento de Iznatoraf de fecha 10 de agosto de 2017, la solicitud de prestación unificada mediante coordinación del servicio público de abastecimiento de agua en alta, distribución de agua potable y alcantarillado, así como delegación de las facultades de prestación de los referidos servicios, a la Diputación Provincial de Jaén.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 11 de Octubre de 2017.- La Diputada Delegada del Área de Servicios Municipales (P.D. Res. nº 311 de 20-04-16) , PILAR PARRA RUIZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

**4336**      *Aprobación definitiva Ordenanza de gestión de residuos.*

#### **Anuncio**

Don Cristóbal Rodríguez Gallardo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castillo de Locubín, (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 13/07/2016, se aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de la Recogida de Residuos de Castillo de Locubín.

No habiéndose formulado reclamaciones contra la misma, la aprobación inicial queda elevada a definitiva, entrando en vigor esta modificación al día siguiente de su publicación en el BOP. El texto definitivo íntegro de esta ordenanza es el que se recoge a continuación.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicha Ordenanza, cuyo texto íntegro se inserta a continuación, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada (artículos 10.1. b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, se podrá interponer, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Pleno de esta Corporación (artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 11/1999, de 21 de abril).

ORDENANZA MUNICIPAL DE RECOGIDA DE RESIDUOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE  
LOCUBÍN

#### ÍNDICE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

##### Título I. Disposiciones Generales

- Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación
- Artículo 2. Definiciones
- Artículo 3. Competencias locales
- Artículo 4. Prestación de los servicios
- Artículo 5. Obligaciones generales
- Artículo 6. Prohibiciones

##### Título II. Servicio de Recogida

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 7. El servicio de recogida

Artículo 8. Clasificación de servicios de recogida

Capítulo II Servicio de recogida ordinaria

Artículo 9. Depósito de residuos

Artículo 10. Recogida separada

Artículo 11. Recogida de vidrio

Artículo 12. Recogida de envases ligeros

Artículo 13. Recogida de papel y cartón

Artículo 14. Aceites vegetales usados

Artículo 15. Ropa y zapatos usados

Artículo 16. Residuos de medicamentos y sus envases

Artículo 17. Pilas

Artículo 18. Residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores

Artículo 19. Fracción Resto

Artículo 20. Excrementos

Artículo 21. Servicio de Punto Limpio.

Artículo 22. Información sobre separación y recogida de residuos

Artículo 23. Sensibilización y educación sobre separación y recogida de residuos Capítulo III Servicio de recogida especial

Artículo 24. Recogida de residuos domésticos comerciales, industriales, de servicios y sanitarios asimilables a domésticos

Artículo 25. Recogida de residuos comerciales no peligrosos y de residuos domésticos industriales

Artículo 26. Residuos de mercados

Artículo 27. Animales muertos

Artículo 28. Voluminosos: muebles y enseres

Artículo 29. Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos

Artículo 30. Vehículos abandonados

Artículo 31. Podas y otros residuos de jardinería

Título III. Inspección y Sanción

Capítulo I Inspección y control

Artículo 32. Servicio de inspección

Artículo 33. Deber de colaboración Capítulo II Infracciones y sanciones Sección 1ª Infracciones

Artículo 34. Infracciones

Artículo 35. Infracciones leves

Artículo 36. Infracciones graves

Artículo 37. Infracciones muy graves

Artículo 38. Prescripción Sección 2ª Sanciones

Artículo 39. Sanciones leves

Artículo 40. Sanciones graves

Artículo 41. Sanciones muy graves

Artículo 42. Obligación de reponer

Artículo 43. Multas coercitivas

Artículo 44. Prescripción

Artículo 45. Colaboración en la ejecución de medidas judiciales en materia de menores y recogida de residuos.

Artículo 46. Competencia y procedimiento sancionador

Disposición Derogatoria Única:

Disposición derogatoria única. Normas derogadas

Disposiciones Finales:

Disposición final primera. Entrada en vigor

Disposición final segunda. Competencia.



*Exposición De Motivos*

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los poderes públicos, entre ellos el municipio, de conservarlo. En cumplimiento de lo anterior y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente se aprobó la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, que establece, por un lado, en su artículo 12.5, las competencias de los Entes locales en materia de residuos, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y, por otro, en su Disposición Transitoria Segunda, la obligación de las Entidades locales de aprobar ordenanzas que se adapten a dicha ley antes del 31 de julio de 2013. En relación con la citada Ley 22/2011, se encuentra en el Decreto 73/2012, de 22 de marzo, que aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, en cuya Disposición Transitoria Primera se alude al plazo fijado por aquélla para adaptar las Ordenanzas Municipales a ambos textos legales. En cumplimiento de la anterior previsión y en, especial, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas al Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín, se hace imprescindible la aprobación de una nueva ordenanza municipal sobre la recogida de residuos.

La presente ordenanza se estructura en tres Títulos, una Disposición Derogatoria y dos Disposiciones Finales. El primer Título contiene las Disposiciones Generales. Se concretan también las obligaciones de los ciudadanos en relación con la separación y entrega de residuos. El Título II se dedica al Servicio de Recogida, distinguiendo entre un servicio ordinario y un servicio especial; siendo común a ambos la separación por los ciudadanos de los residuos en distintas fracciones para favorecer el reciclaje y el cumplimiento del principio de jerarquía. Finalmente el Título III aborda la Inspección y Sanción, incardinándose ambas potestades en la Ley 22/2011, de 21 de abril de Residuos y Suelos Contaminados.

*Título I. Disposiciones Generales*

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente ordenanza tiene por objeto la regulación, en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Castillo de Locubín de todas aquellas conductas y actividades dirigidas al depósito y recogida de residuos de competencia municipal, respetando el principio de jerarquía, con objeto de conseguir el mejor resultado ambiental global, mitigando los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.
2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo caso interpretarse y aplicarse de acuerdo con la legislación vigente.
3. Todas las personas físicas o jurídicas que residan o depositen residuos en el término municipal de Castillo de Locubín están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza así como las disposiciones que en su desarrollo dicte el Ayuntamiento.

Artículo 2. Definiciones.

Todos los conceptos jurídicos recogidos en la presente ordenanza se corresponden con los establecidos en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y normativa que la desarrolle, así como en el Decreto 73/2012, de 22 de marzo, que aprueba el reglamento de residuos de Andalucía.

#### Artículo 3. Competencias locales

1. El Ayuntamiento de Castillo de Locubín es competente para la recogida de los residuos municipales o domésticos generados y depositados en el municipio en la forma que se establezca en la presente Ordenanza. A estos efectos son residuos domésticos los generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas ordinarias. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores generados en servicios e industrias.

2. Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generen en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria. También tendrán esta consideración los residuos procedentes de la limpieza de las vías públicas, zonas verdes, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

3. El Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín no asume la gestión de residuos comerciales no peligrosos, ni los residuos domésticos de generados en las industrias.

4. Corresponde al Ayuntamiento la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.

#### Artículo 4. Prestación de los servicios.

1. Corresponde al Ayuntamiento de Castillo de Locubín prestar el servicio de recogida de residuos municipales, conforme a los sistemas técnicos y organizativos que en cada momento estime más conveniente para sus intereses, teniendo en cuenta la eficiencia operativa y económica del servicio y la calidad del servicio prestado a los usuarios.

2. La prestación de este servicio podrá llevarse a cabo a través de las formas de gestión directa o indirecta previstas en la legislación de régimen local. Actualmente el servicio se presta indirectamente a través de la sociedad dependiente de la Diputación Provincial: Resur.

#### Artículo 5. Obligaciones generales.

Los ciudadanos están obligados a:

- a) Reducir el volumen de los residuos compactándolos de tal forma que se aproveche al máximo la capacidad de las bolsas y contenedores.
- b) Separar los residuos y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto de acuerdo con la presente Ordenanza.
- c) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.

d) Comunicar al Ayuntamiento o a los agentes de la autoridad la existencia de residuos abandonados en la vía o espacios públicos, tales como vehículos abandonados, muebles, animales muertos, residuos de construcción y demolición, etc.

Artículo 6. Prohibiciones.

Queda prohibido:

a) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.

b) Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.

c) Depositar en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.

d) Manipular contenedores o su contenido así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.

e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

### *Título II. Servicio de Recogida*

#### *Capítulo I Disposiciones generales*

Artículo 7. El servicio de recogida.

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

a) En su caso, traslado de los contenedores de residuos a los vehículos de recogida, vaciado y devolución de los mismos a sus puntos originarios.

b) Traslado de los residuos de los puntos de recogida y vaciado de los mismos en los vehículos de recogida.

c) Transporte y descarga de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.

d) Retirada de los restos vertidos a consecuencia de las anteriores operaciones.

e) Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores y otros puntos de recogida municipal, con excepción de aquellos contenedores que sean de uso exclusivo.

f) Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.

Artículo 8. Clasificación de servicios de recogida

1. A efectos de lo dispuesto en la presente ordenanza, el servicio de recogida de residuos

se clasifica en ordinario y especial.

2. La recogida ordinaria es un servicio de prestación obligatoria que se llevará a cabo por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza.

3. La recogida especial se llevará a cabo por el Ayuntamiento, únicamente cuando el usuario así lo solicite.

4. Serán objeto de recogida ordinaria las siguientes categorías de residuos:

a) Los residuos domésticos procedentes de hogares particulares.

b) Los residuos domésticos de origen industrial, comercial y de otros servicios así como los sanitarios asimilables a domésticos, cuando la entrega diaria sea igual o inferior a 2º kg/día.

No obstante, no forman parte del servicio de recogida ordinario los siguientes residuos cuando se generen en comercios, servicios e industrias:

- residuos de aparatos eléctricos y electrónicos
- la ropa y calzado
- las pilas y acumuladores
- voluminosos

c) Los procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes y áreas recreativas.

d) Los recogidos a través del servicio de punto limpio.

5. Podrán ser objeto del servicio de recogida especial las siguientes categorías de residuos:

a) Animales domésticos muertos.

b) Residuos voluminosos, como muebles y enseres.

c) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

d) Vehículos abandonados y vehículos al final de su vida útil.

### *Capítulo II Servicio de recogida ordinaria*

Artículo 9. Depósito de residuos.

1. Los ciudadanos están obligados a la separación de los distintos tipos de residuos domésticos en los domicilios, industrias y comercios en tantas modalidades o fracciones como recogidas separadas se establecen en la presente ordenanza y a su depósito en los contenedores, lugares y horarios establecidos al efecto.

2. El Ayuntamiento llevará a cabo la recogida ordinaria de las distintas fracciones de residuos municipales a través de uno o varios de las siguientes modalidades:

a) Puerta a puerta, entendiéndose como tal el depósito del residuo en bolsa cerradas a granel o en cubos o fardos (en el caso de papel cartón) depositados en la vía pública en los lugares establecidos por el Ayuntamiento.

b) Contenedores para cada modalidad o fracción de residuos debidamente identificados.

c) A través del servicio de Puntos Limpio.

Artículo 10. Recogida separada.

Los ciudadanos deberán segregar para su recogida separada las siguientes modalidades o fracciones de residuos:

- Vidrio
- Envases ligeros (envases de plástico, de metal o de cartón para bebidas tipo brik)
- Papel y cartón (envases de papel-cartón y papel no envase)
- Aceites vegetales usados (biorresiduo)
- Ropa y zapatos usados
- Residuos de medicamentos y sus envases
- Pilas
- Fracción Resto
- Animales muertos
- Voluminosos: muebles y enseres
- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y, en su caso, según categorías:
- Vehículos abandonados y vehículos al final de su vida útil
- Residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores
- Residuos sanitarios asimilables a urbanos
- Podas y otros residuos de jardinería (biorresiduo)

Artículo 11. Recogida de vidrio.

1. Los residuos de vidrio deberán depositarse en los contenedores identificados a tal fin, en color verde.

2. En el caso de botellas, botes y otros recipientes, los ciudadanos deberán vaciar estos recipientes con objeto de eliminar los restos de sustancias que pudieran quedar así como separar tapas metálicas, tapones de plástico u otros residuos que inicialmente fueran parte del envase y depositarlos en el contenedor de envases.

Artículo 12. Recogida de envases ligeros.

1. Los residuos de envases ligeros deberán depositarse en los contenedores identificados a tal fin, en color amarillo.

2. En el caso de botellas, botes, latas y otros recipientes que contuvieran restos de materia orgánica, como restos alimenticios, los ciudadanos deberán vaciar completamente con carácter previo estos recipientes con objeto de eliminar cualquier resto de estas sustancias.

Artículo 13. Recogida de papel y cartón.

1. Los residuos de papel y cartón limpios deberán depositarse, lo más plegados posible, en el contenedor identificado a tal fin, en color azul. En particular las cajas de cartón serán cortadas y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores.

Los comercios podrán adherirse al servicio gratuito de recogida puerta a puerta que dispone el Ayuntamiento.

2. Con carácter previo a su depósito los ciudadanos deberán eliminar de estos residuos todo resto metálico, de plástico así como de papel y cartón sucio, debiendo depositar estos restos de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza para la fracción resto.

Artículo 14. Aceites vegetales usados.

1. Está prohibido verter aceites usados por los desagües.

2. Los ciudadanos verterán los aceites vegetales usados en envases de plástico cerrados y los depositarán, bien en el contenedor identificado a tal fin.

3. Los titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para el vertido de aceites vegetales usados y entregarlos a gestor autorizado. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el Ayuntamiento podrá acordar la incorporación obligatoria de estos residuos al sistema municipal de recogida.

Artículo 15. Ropa y zapatos usados.

Los ciudadanos depositarán la ropa y zapatos usados en bolsas de plástico cerradas:

a) En los locales de entidades o asociaciones sin ánimo de lucro o en los contenedores de éstas para su reutilización, siempre que dichas entidades hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento para la recogida de ropa y zapatos usados.

Artículo 16. Residuos de medicamentos y sus envases.

Los medicamentos caducados, los medicamentos en desuso, los restos de medicamentos, y sus envases serán entregados por los ciudadanos:

a) En los puntos de recogida SIGRE, en aquellas farmacias donde los hubiera.

Artículo 17. Pilas.

Las pilas usadas deberán ser depositadas por los ciudadanos en:

Contenedores ubicados en edificios públicos.

Artículo 18. Residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores.

Los ciudadanos deberán depositar los residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores segregados por materiales en bolsas resistentes, pudiendo entregar los mismos para su correcta gestión:

A gestor autorizado.

Para el otorgamiento de la licencia de obras se deberá constituir una fianza acreditativa de la adecuada gestión de estos residuos en los términos que determine la correspondiente ordenanza específica, de conformidad con lo previsto en la Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.

Artículo 19. Fracción Resto.

1. Los usuarios deberán depositar cada modalidad de residuo o fracción resto en bolsas impermeables suficientemente resistentes que impidan los vertidos.
2. La fracción resto se depositará en los contenedores identificados a tal fin de uso colectivo.

Artículo 20. Excrementos.

El poseedor de un animal deberá recoger las deposiciones evacuadas por éste en la vía pública y los espacios públicos y depositarlas en los contenedores identificados a tal fin.

Artículo 21. Servicio de punto limpio.

El Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín dispone de un servicio de punto limpio en el que se podrán depositar todo tipo de aparatos electrónicos y electromagnéticos de tamaño medio o pequeño.

Artículo 22. Información sobre separación y recogida de residuos.

1. El Ayuntamiento hará públicas las condiciones de prestación del servicio y, en especial, las relativas a los días y horarios de depósito y recogida de las diferentes fracciones de residuos, condiciones y puntos de entrega así como cualquier otra que estime conveniente para el correcto uso del servicio.

El Anexo I de la presente Ordenanza contiene una lista ilustrativa de los residuos que deberán depositarse en algunas de las categorías de contenedores.

3. La citada información y esta lista estará disponible, asimismo, en la página web del Ayuntamiento [www.castillodelocubin.es](http://www.castillodelocubin.es).

Artículo 23. Sensibilización y educación sobre separación y recogida de residuos.

1. El Ayuntamiento promoverá la realización de campañas y jornadas de sensibilización y educación en materia de recogida separada de residuos.
2. A tal fin podrá, entre otros, firmar convenios y acuerdos de colaboración con sujetos públicos y privados tales como universidades, organizaciones sin ánimo de lucro que tengan por objeto la protección ambiental, sistemas colectivos de gestión de residuos y asociaciones de productores.
3. El Ayuntamiento, con objeto de promover la recogida separada de residuos, informará a través de su página web del tratamiento final que cada a cada fracción de residuos.

Artículo 24. Recogida de residuos domésticos comerciales, industriales, de servicios y sanitarios asimilables a domésticos.

Los titulares de comercios, servicios e industrias, cuando generan una cantidad de residuos domésticos por encima de 20 kg/día o litros/día deberán:

- a) entregarlos a gestor autorizado

Artículo 25. Recogida de residuos comerciales no peligrosos y de residuos domésticos industriales.

1. Los comercios podrán entregar los residuos comerciales no peligrosos a:

- a) gestor autorizado

Artículo 26. Residuos de mercados

1. Los dependientes están obligados a separar de forma selectiva los residuos generados por la actividad de mercado al menos en las fracciones siguientes:

- a) Cartón.
- b) Envases
- c) Materia orgánica cuando así lo establezca el Ayuntamiento.

A tal fin cada unidad comercial dispondrá de contenedores diferentes.

2. Cada dependiente, a la hora del cierre del Mercado, depositará el contenido de cada contenedor en el lugar del mercado, horario y condiciones indicado por el Ayuntamiento o establecido por la normativa aplicable.

3. El titular o, en el caso de mercados municipales, el concesionario de cada unidad comercial será responsable de la correcta gestión de los residuos generados por la actividad de mercado, pudiendo entregarlos para su correcta gestión:

- a) un gestor autorizado.

Artículo 27. Animales muertos.

1. Queda prohibido el abandono de animales muertos en cualquier clase de terrenos.

2. Los propietarios de animales muertos así como los titulares de clínicas veterinarias deberán entregar los mismos a gestor autorizado.

Artículo 28. Voluminosos: muebles y enseres.

Los ciudadanos que deseen desprenderse de muebles, enseres y otros residuos voluminosos cuya recogida no sea objeto de recogida separada en esta ordenanza o de acuerdo con la normativa aplicable, deberán:

a) utilizar el servicio especial de recogida domiciliaria establecido por el Ayuntamiento o entregarlos a gestor autorizado.

Artículo 29. Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

Los ciudadanos que deseen desprenderse de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán: a) entregarlos al distribuidor en el momento de compra de uno nuevo, o

b) Utilizar el servicio especial de recogida domiciliaria de residuos eléctricos y electrónicos o el servicio de punto limpio.

Artículo 30. Vehículos abandonados.

1. Queda prohibido el abandono de vehículos, siendo responsabilidad de sus titulares la adecuada

Gestión debiendo entregarlos en un Centro de Tratamiento de los mismos de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.

Se presumirá que un vehículo está abandonado, adquiriendo la condición de residuo municipal, en los siguientes casos:

a) Cuando permanezca estacionado por un periodo 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 matriculación o sean ilegibles.

b) Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública.

c) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado en el depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

En los supuestos previstos en la letra c) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste para que, una vez transcurridos los correspondientes plazos, en el plazo de 15 días retire el vehículo, con la advertencia, de que transcurrido dicho plazo, se procederá a su gestión como vehículo al final de su vida útil.

3. En los casos previstos en el apartado anterior y con independencia de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, el Ayuntamiento entregará el vehículo abandonado en un centro de tratamiento para su gestión, debiendo los propietarios de vehículos abandonados abonar los costes de recogida y, en su caso, de gestión conforme a lo dispuesto en la correspondiente ordenanza y en la normativa aplicable.

Artículo 31. Podas y otros residuos de jardinería.

1. Los ciudadanos que deseen desprenderse de podas y residuos de jardinería en una cantidad superior a 20 kg/día deberán:

a) entregarlos a gestor autorizado.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los ciudadanos podrán llevar a cabo el compostaje de los mencionados residuos en sus domicilios particulares, siempre que no ocasionen molestias u olores a los vecinos.

Asimismo se hace constar que si el volumen de residuos es inferior al señalado podrán depositarse en los contenedores de residuos orgánicos.

*Título III. Inspección y Sanción*

*Capítulo I Inspección y control*

Artículo 32. Servicio de inspección.

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento en lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones así como a los agentes de la policía local.

2. El personal al que hace referencia el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspectoras tendrá la condición de agente de la autoridad estando facultado para acceder sin previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades reguladas en esta Ordenanza así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura.

Artículo 33. Deber de colaboración.

Los productores, poseedores, gestores de residuos y los responsables de establecimientos comerciales, viviendas, industrias y otras actividades objeto de la presente Ordenanza deberán, de acuerdo con la normativa aplicable, facilitar y permitir al personal a que hace referencia el artículo anterior, en el ejercicio de sus funciones de inspección el acceso a las citadas instalaciones así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de dichas labores de inspección. Capítulo II Infracciones y sanciones Sección 1ª Infracciones

Artículo 34. Infracciones.

1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.

2. Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 35. Infracciones leves.

Se considerarán infracciones leves:

a) Depositar los residuos sin compactarlos para reducir su volumen y que se aproveche al máximo la capacidad de las bolsas y contenedores.

- b) Depositar los residuos sin separarlos por fracciones o en contenedores o puntos de recogida distintos a los identificados para cada fracción de residuos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- c) Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos
- d) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento.
- e) Depositar, en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.
- f) Manipular contenedores o su contenido así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones
- g) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- h) El incumplimiento por los productores y/o poseedores de residuos comerciales no peligrosos de la obligación de entregarlos a un gestor autorizado en condiciones adecuadas para su separación en fracciones.
- i) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.

#### Artículo 36. Infracciones graves.

Se considerarán infracciones graves:

- a) El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos municipales sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente
- b) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.
- c) La entrega, venta o cesión de residuos municipales no peligrosos a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados y en la presente ordenanza así como la aceptación de éstos en condiciones distintas a las previstas en estas normas.
- d) La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave.

#### Artículo 37. Infracciones muy graves.

Se considerará infracción muy grave el abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos municipales cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

Artículo 38. Prescripción.

1. Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.
2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.
3. En los supuestos de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. En el caso de que los hechos o actividades constitutivos de infracción fueran desconocidos por carecer de signos externos, dicho plazo se computará desde que estos se manifiesten.
4. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable Sección 2.ª Sanciones.

Artículo 39. Sanciones leves.

Las infracciones tipificadas en el artículo 35 se sancionarán con multa de hasta 750€.

Artículo 40. Sanciones graves.

Las infracciones tipificadas en el artículo 36 se sancionarán con multa que sería desde 751€ hasta 1.500€.

Artículo 41. Sanciones muy graves.

Las infracciones tipificadas en el artículo 37 se sancionarán con multa que sería desde 1.501€ hasta 3.000€.

Artículo 42. Obligación de reponer.

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.
2. Si el infractor no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas de acuerdo con lo establecido en el artículo 43.

Así mismo, en caso de incumplimiento, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por el ayuntamiento. Los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al sujeto responsable de la infracción exigiéndole, en su caso, la indemnización al que hubiera lugar por daños y perjuicios causados.

Artículo 43. Multas coercitivas.

Sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo al artículo 99 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por infracción cometida, sin que en ningún caso pueda superar los 250 €.

#### Artículo 44. Prescripción.

1. Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los tres años y las impuestas por faltas muy graves a los cinco años.
2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.
3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

#### Artículo 45. Colaboración en la ejecución de medidas judiciales en materia de menores y recogida de residuos.

1. El Ayuntamiento de Castillo de Locubín promoverá la firma de acuerdos de colaboración con las entidades públicas competentes en materia de menores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
2. Los acuerdos de colaboración a que hace referencia el apartado anterior tendrán por objeto facilitar la ejecución de las medidas judiciales de reforma impuestas por los juzgados de menores consistentes en trabajo en beneficio de la comunidad, de acuerdo con el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el reglamento que desarrolla la ley reguladora de la responsabilidad penal de los menores, facilitando que los mismos puedan realizar como prestaciones en beneficio de la comunidad labores de limpieza y de recogida de residuos, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del bien jurídico lesionado por el hecho cometido por aquellos.

#### Artículo 46. Competencia y procedimiento sancionador.

1. Corresponde al titular de la Alcaldía o Concejal en quién delegue la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa que le sea de aplicación.

*Disposición Derogatoria Única:* Disposición derogatoria única.

Normas derogadas. Quedan derogadas todas aquellas disposiciones u ordenanzas

municipales que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en esta Ordenanza.

*Disposiciones Finales:*

Disposición final primera. Entrada en vigor.

Esta Ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. Disposición final segunda. Competencia. La Alcaldía - Presidencia, en el ejercicio de sus competencias podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza. En lo no previsto en este Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica sobre la materia”.

*Anexo I*

Listado ilustrativo de los residuos a depositar en cada uno de los contenedores

Vidrio

Botes y botellas de vidrio de cualquier color  
Tarros de cosmética y perfumería  
Fracos de conservas  
Artículos de vidrio, excepto espejos y vidrio planar

Papel y cartón (no manchado y sin plásticos y metales)

Revista y periódicos  
Libros, cuadernos, libretas, folios, carpetas, cartulinas  
Cajas de cartón  
Bolsas de papel  
Hueveras de cartón.

Envases ligeros

Latas de conservas de acero o aluminio  
Latas de bebidas de acero o de aluminio  
Bandejas y envoltorios de aluminio  
Tapas, tapones, chapas  
Bricks de leche, batidos, zumos, cremas, etc.  
Botellas de plástico de aguas, aceite, yogur, zumos  
Envases de plástico, metálicos, de productos lácteos, tales como yogures, mantequilla, queso, etc.  
Hueveras de plástico  
Botes de plástico de productos de higiene personal, tales como cremas, gel de baño, pasta de dientes  
Botes de plástico de productos de limpieza doméstica, tales como detergentes, lejía, suavizantes  
Bolsas de plástico  
Bandejas de plástico y film plástico de envasado de alimentos

Aceites usados

Aceites de freír usados

Aceites vegetales usados

Fracción Resto

Materia orgánica Restos de comidas, excepto aceites vegetales usados

Pañales Papel de cocina, de celofán

Papel higiénico

Papel sucio, manchado de grasa, de comida

Platos, vasos de plástico y de papel, usados y/o manchados

Servilletas de papel

Bolígrafos, rotuladores

Cepillos de dientes

Juguetes no electrónicos y sin pilas

Guantes de goma

Perchas

Sartenes, cacerolas, cazuelas y otros elementos de menaje similares

Castillo de Locubín, a 26 de Septiembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, CRISTÓBAL RODRÍGUEZ GALLARDO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)

**4301**      *Aprobación provisional de modificación presupuestaria núm. 10/2017.*

**Anuncio**

Don José Manuel Garrido Romero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Frailes, (Jaén),

**Hace saber:**

Que el Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 21/09/2017, acordó aprobar inicialmente la modificación presupuestaria núm. 10/2017, de incorporación de superávit del ejercicio 2016 para el presupuesto del presente ejercicio. En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal vigente, se abre un período de información al público, de quince días hábiles, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, plazo durante el cual cualquier persona que pueda considerarse interesada pueda examinar el expediente administrativo núm. 80/2017, y formular si lo estima conveniente alegaciones, reclamaciones o sugerencias. El plazo comenzará a contar a partir del día siguiente al de la inserción del anuncio en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Frailes, a 25 de Septiembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ MANUEL GARRIDO ROMERO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN

- 4305** *Anuncio de Formalización del Contrato denominado "Concesión Demanial del uso privativo sobre el Recinto Ferial Alcalde Alfonso Sanchez Herrera para su ocupación y explotación durante la Feria y Fiestas de San Lucas 2017 y la Virgen de la Capilla 2018".*

#### **Anuncio**

*1. Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Jaén.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.
- c) Número de expediente: 53/17.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.aytojaen.es](http://www.aytojaen.es)

*2. Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Concesión demanial.
- b) Descripción: Concesión demanial de uso privativo sobre recinto ferial "Alcalde Alfonso Sánchez Herrera para su ocupación y explotación durante la Feria y Fiestas de San Lucas 2017 y la Virgen de la Capilla 2018.
- c) Medio de publicación del anuncio de licitación: Perfil del Contratante y BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
- d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 10/07/2017 y 14/07/2017

*3. Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Procedimiento Abierto.

*4. Canon anual mínimo: 144.186,10 €*

*5. Formalización del contrato:*

- a) Fecha de adjudicación: 11/09/2017
- b) Fecha de formalización del contrato: 13/09/2017
- c) Concesionario: ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE ATRACCIONES DE FERIA DE JAÉN, con NIF G23330020.
- d) Canon anual: 144.186,10 €.
- e) Duración del contrato: Feria de octubre de 2017 y la de junio de 2018. se podrá prorrogar anualmente, por resolución expresa, hasta un máximo de 4 años.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el art. 154 del TRLCSP aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Jaén, a 20 de Septiembre de 2017.- El Teniente de Alcalde-Delegado del Área de Hacienda y Contratación,  
MANUEL S. BONILLA HIDALGO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN

- 4311** *Anuncio de formalización correspondiente al contrato de suministro de remolque para asistencia en incidentes de riesgos químicos y mercancías peligrosas, remolque para espumógenos y aplicación y remolque para botellas de aire comprimido con destino al S.P.E.I.S.*

#### **Anuncio**

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Jaén.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación
- c) Número de expediente: 46/17
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.aytojaen.es](http://www.aytojaen.es)

2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: Adquisición de remolque para asistencia en incidentes de riesgos químicos y mercancías peligrosas, remolque para espumógenos y aplicación y remolque para botellas de aire comprimido con destino al Servicio del SPEIS de Jaén.
- c) CPV: 34223300
- d) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOP y Perfil de Contratante.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 30/05/2017 y 15/06/2017, respectivamente

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Procedimiento Abierto.

4. *Valor estimado del contrato:* 189.025,04 €.

5. *Presupuesto base de licitación:* Importe neto 189.025,04 €. Importe total 39.695,26 €.

6. *Formalización del contrato:*

- a) Fecha de adjudicación: 23/08/2017
- b) Fecha de formalización del contrato: 12/09/2017
- c) Contratista: SURTRUCK, S.L., con C.I.F. núm. B-91689661.
- d) Importe de adjudicación: Importe neto 180.454,38 €. Importe total 218.349,80 €.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: mejor proposición económica y técnica.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el art. 154 del TRLCSP aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Jaén, a 19 de Septiembre de 2017.- El Teniente de Alcalde-Delegado del Área de Hacienda y Contratación,  
MANUEL S. BONILLA HIDALGO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN INTERVENCIÓN: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS.

**4588** *Aprobación inicial de modificación de la Base 29.B) de ejecución del Presupuesto Municipal 2017.*

#### **Edicto**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 28 de septiembre de 2017, adoptó acuerdo de aprobación inicial de Modificación de la Base núm. 29.B) de Ejecución del Presupuesto Municipal del ejercicio 2017.

De conformidad con lo establecido en el art. 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho expediente permanecerá expuesto al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular reclamaciones ante el Pleno.

Jaén, a 05 de Octubre de 2017.- El Teniente de Alcalde-Delegado del Área de Hacienda y Contratación, MANUEL S. BONILLA HIDALGO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LA E.L.A. ESTACIÓN LINARES-BAEZA (JAÉN)

**4590** *Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno del Centro Municipal de Participación Activa para Personas Mayores de Estación Linares-Baeza.*

#### **Anuncio**

Aprobado inicialmente en sesión plenaria de 14/07/17, el Reglamento de régimen interno del Centro de Participación Activa para Personas Mayores de Estación Linares-Baeza, fue sometido a información pública por plazo de treinta días mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 160, de fecha 22/08/17 y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, sin que durante dicho plazo se formulara reclamación alguna, por lo que, conforme a lo establecido en el artículo 49 c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha de entenderse definitivamente aprobado, procediendo su publicación íntegra conforme al artículo 70.2 del mismo cuerpo legal, a efectos de su entrada en vigor.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS  
MAYORES DE ESTACIÓN LINARES-BAEZA

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El nuevo marco de competencias municipales derivado de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL) hace necesaria la adaptación del Centro de Participación Activa para Personas Mayores de la Estación Linares-Baeza, para darle cabida dentro del ámbito de las competencias de la Entidad Local Autónoma (ELA).

El artículo 7 de la LRBRL (en la nueva redacción dada por la LRSAL) clasifica las competencias de las Entidades Locales en tres tipos: las competencias Propias, las competencias delegadas y las competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación.

Las competencias propias sólo podrán ser determinadas por ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad.

El Artículo 25 de la LRBRL en la redacción que da al mismo la LRSAL, establece que la Municipio ejercerá en todo caso, como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en una serie de materias, disponiendo que las competencias municipales en las materias enunciadas en este artículo se determinarán por Ley.

En el caso de La ELA de Estación Linares-Baeza, el marco competencial propio viene determinado por lo establecido en el artículo 123 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, y por su Disposición Transitoria Segunda, completa el marco competencial propio.

Las competencias delegadas son las que con tal carácter les atribuyen el Estado y las Comunidades Autónomas mediante una disposición normativa (no necesariamente con rango de Ley), o un acuerdo y, se ejercen, en los términos establecidos en esa disposición (o acuerdo de delegación), y con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 27 de la LBRL, en la redacción de la LRSAL, y preverán técnicas de dirección y control de oportunidad y eficiencia.

Las competencias distintas de las propias y de las delegadas no precisan de ser atribuidas ni por el Estado ni por las Comunidades Autónomas y solo pueden ejercerse por las Entidades Locales cuando concurren los requisitos establecidos en el artículo 7.4 de la LBRL, en la redacción de la LRSAL.

Estos Centros de Mayores constituyen un instrumento esencial que permite a las personas mayores ocupar su tiempo libre en actividades organizadas, favoreciendo la relación y convivencia entre ellos. Son por tanto, lugares de encuentro de este sector de la población con actividades y espacios culturales, asociativos, vecinales, de prevención de la salud, participativos y formativos, a través de los cuales se pretende dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 9.2 de la Constitución que establece que corresponde a los poderes públicos "facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social". Estos Centros integran en ellos las políticas de participación, prevención de la salud, formación en nuevas tecnologías, cultura y ocio de los mayores. Son por tanto espacios destinados a prestar servicios y actividades que fomentan la participación, la salud, la cultura y el tiempo libre en sus diferentes variantes que, dan respuesta a las demandas de nuestras personas mayores en estas materias.

#### TÍTULO I:

DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN PARA PERSONAS MAYORES Y DE LAS PERSONAS SOCIAS Y USUARIAS

#### CAPÍTULO I:

#### *Disposiciones generales.*

*Artículo 1.* Objeto y ámbito de aplicación.

1. El objeto de este Reglamento es regular el régimen de organización y funcionamiento del Centro de Participación Para Persona Mayores (CPPM) de la Entidad Local Autónoma (ELA) de la Estación Linares-Baeza, así como los derechos y deberes de las personas socias y usuarias del mismo.

*Artículo 2.* Definición y finalidad del Centro de Participación de Personas Mayores de la Estación Linares-Baeza.

1. El CPPM es un centro de promoción del bienestar de las personas mayores, tendente al fomento de la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad intergeneracional y la relación con el medio social.

2. Para el cumplimiento de sus finalidades, se desarrollarán en el CPPM actividades y programas de participación, prevención de la salud, formación en nuevas tecnologías, cultura y ocio de los mayores.

3. El CPPM está ubicada en el edificio de titularidad de la ELA Estación Linares-Baeza, situado en la Avda. de Linares.

CAPÍTULO II:

*De las personas socias y usuarias.*

*Artículo 3.* Adquisición de la condición de persona socia o usuaria.

1. Tienen derecho a obtener la condición de persona socia del CPPM quienes teniendo vecindad administrativa en la ELA de Estación Linares-Baeza, sean mayores de sesenta años.

2. Tienen derecho a obtener la condición de persona usuaria del CPPM, siempre que tengan vecindad administrativa en Andalucía:

a) El o la cónyuge de la persona socia, así como la persona unida a ésta por análoga relación de afectividad de conformidad con lo previsto en la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho de Andalucía.

b) Aquella persona solicitante que sea mayor de cincuenta y cinco años, debiendo adjuntarse a la solicitud cuanta documentación social o de otra índole pudiera estimarse pertinente en orden a poner de manifiesto los efectos favorables derivados de la adquisición de tal condición. Dicha solicitud deberá ser remitida a la Dirección del Centro.

3. Para adquirir la condición de persona socia o usuaria del CPPM, quienes lo soliciten deberán tener su domicilio en la zona de influencia del centro, que se corresponde con la Demarcación Municipal de la ELA de Estación Linares-Baeza. No obstante, la Dirección del centro y valoradas las circunstancias concurrentes, podrá reconocer la condición de persona socia o usuaria, aunque quien lo solicite no pertenezca a la zona de influencia del centro.

4. Asimismo, podrá adquirir durante su estancia en Andalucía y de manera temporal, la condición de persona usuaria, la oriunda de Andalucía que, siendo mayor de sesenta años, resida en otros territorios de España o en el extranjero, así como su cónyuge o la persona unida a ésta por análoga relación de afectividad de conformidad con lo previsto en la Ley 5/2002, de 16 de diciembre.

*Artículo 4.* Reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria.

1. La competencia para el reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria la ostentará la Dirección del Centro. El plazo para resolver y notificar será de un mes desde la entrada de la solicitud en dicho órgano. Dicha resolución será susceptible de recurso de alzada, y los efectos del silencio administrativo serán estimatorios.

*Artículo 5.* Pérdida de la condición de persona socia o usuaria.

1. La condición de persona socia o usuaria del CPPM se perderá por alguna de las

siguientes causas:

- a) A petición propia.
- b) Por imposición de sanción que lleve aparejada la pérdida de tal condición. c) Por fallecimiento de la persona socia o usuaria.
- d) Así como cualquier otra causa que impida el disfrute de los derechos implícitos a la condición de persona socia o usuaria.

2. La persona usuaria que adquirió tal condición por ser cónyuge o estar unida por análoga relación de afectividad con otra persona socia de conformidad con lo previsto en la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, seguirá manteniendo sus derechos aún cuando esta última perdiera tal condición o desapareciera el vínculo con la misma.

*Artículo 6.* De la acreditación de la condición de persona socia o usuaria

- 1. La Dirección del centro expedirá la correspondiente identificación acreditativa de la adquisición de la condición de persona socia o usuaria.
- 2. En cualquier momento, la exhibición de la acreditación podrá ser requerida por la Dirección del centro y por el personal autorizado por ésta.

*Artículo 7.* Del fichero de personas socias y usuarias.

El centro dispondrá de un fichero de personas socias y usuarias en los que figurarán los datos identificativos de las mismas. El régimen de tratamiento y protección de los datos incluidos en los mismos será el previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, estando bajo la responsabilidad y custodia de la persona titular de la Dirección del centro.

CAPÍTULO III:  
*Derechos y deberes*

*Artículo 8.* De los derechos de las personas socias y usuarias. Las personas socias del centro tendrán los siguientes derechos:

- a) Participar en los programas que se desarrollen en el centro correspondiente. b) Utilizar las instalaciones y servicios del centro.
- c) Formar parte de las Comisiones que se constituyan para la organización de los programas y actividades que se desarrollen.
- d) Elevar propuestas y/o quejas, por escrito o verbalmente, a la Dirección del centro y a la Junta de Participación y de Gobierno.
- e) Participar como elector o electora y elegible en los procesos de elección llevados a cabo en el centro.
- f) Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates con voz y voto.

g) Solicitar a través de la Dirección del centro copia de las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta de Participación y de Gobierno.

h) Solicitar a la Junta de Participación y de Gobierno su asistencia, con voz pero sin voto, a las sesiones de la misma.

i) Derecho a la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes. j) Derecho a la información y a la participación.

*Artículo 9.* De los deberes de las personas socias y usuarias. Serán deberes de las personas socias y usuarias del centro:

a) Utilizar correcta y adecuadamente las instalaciones y servicios del centro.

b) Observar las normas de convivencia, respeto mutuo y tolerancia dentro del centro y en cualquier otro lugar en el que se desarrollen sus actividades, respetando los derechos de las demás personas socias o usuarias.

c) Cumplir las instrucciones de la Dirección del centro en el ejercicio regular de sus funciones.

d) Cumplir los acuerdos de la Junta de Participación y de Gobierno y de la Asamblea General.

e) Abonar puntualmente, en el marco de lo previsto en la programación de actividades, el importe de las actividades sujetas a participación económica debiéndose aplicar sobre la capacidad económica, criterios de progresividad para la determinación del mismo.

f) Formar parte de la Mesa Electoral en el procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno del centro.

g) Cumplir las obligaciones derivadas de las disposiciones de este Reglamento

*Artículo 10.* Del Voluntariado.

1. Podrán colaborar el desarrollo de la programación del centro y, según lo establecido en los artículos 2, 3, 11 y 12 de la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado de Andalucía, aquellas personas que, teniendo vecindad administrativa en la ELA de Estación Linares-Baeza, y no estando comprendidas en los supuestos de los artículos 3 y 4 del presente Reglamento, colaboren y participen voluntariamente en la organización y desarrollo de las actividades que se realicen, especialmente en aquellas que integren la perspectiva de solidaridad intergeneracional.

2. La Dirección del Centro podrá nombrar una persona responsable de la coordinación del voluntariado, previa consulta con la Presidencia de la Junta de Participación y Gobierno.

**TÍTULO II:**  
DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

*Artículo 11.* Órganos de participación y representación.

El Centro contará con los siguientes órganos de participación y representación:

- a) La Asamblea General.
- b) La Junta de Participación y de Gobierno.

**CAPÍTULO I:**  
*La Asamblea General*

*Artículo 12.* De la Asamblea General.

La Asamblea General es el máximo órgano de participación, estando integrada por todas las personas socias y usuarias del centro.

1. La Asamblea General podrá reunirse en sesión constitutiva, en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria.

2. La Asamblea General se reunirá en sesión constitutiva a los efectos previstos en el artículo 17.a).

3. La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria dentro del primer semestre de cada año natural para:

- a) Recibir información de la Dirección del centro sobre la programación desarrollada.
- b) Aprobación, en su caso, del balance de gestión de la Junta de Participación y de Gobierno del ejercicio anterior.

4. La Asamblea se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sea necesario, y siempre que así lo solicite:

- a) La Dirección del centro.
- b) Dos tercios de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno.
- c) Un quince por ciento de las personas socias y usuarias.

*Artículo 13.* De las convocatorias de las sesiones de la Asamblea General.

1. La convocatoria para la Asamblea en sesión constitutiva será realizada por la Dirección del centro. Las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por la Dirección del centro conjuntamente con la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno.

2. La convocatoria, deberá realizarse con una antelación mínima de diez días hábiles mediante exposición en el tablón de anuncios del centro, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, salvo que el carácter extraordinario de la misma no permita el

cumplimiento del plazo y exija uno menor. Dicha convocatoria deberá contener:

- El carácter de la misma.
- El orden del día.
- El lugar, fecha y hora de celebración.

3. La Asamblea General en sesión ordinaria y extraordinaria quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la presencia de la mayoría de las personas socias y usuarias del centro, y en segunda convocatoria, media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes, siendo necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría de la misma, o de quienes les sustituyan.

4. Podrán asistir a las sesiones de la Asamblea General, con voz pero sin voto, dos representantes de la Administración titular, debiendo ser convocados al efecto.

5. Asimismo, podrá asistir a las sesiones de la Asamblea General, con voz pero sin voto, cualquier otra persona que haya sido autorizada por la Dirección del centro o la Junta de Participación y de Gobierno.

*Artículo 14.* De la Mesa de la Asamblea General.

La Mesa de la Asamblea General estará constituida por:

- a) La Dirección del centro.
- b) La Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno, que será quien también ostente la Presidencia de la Mesa de la Asamblea General.
- c) La Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno, que también ostentará la Secretaría de la Mesa de la Asamblea General.

*Artículo 15.* Funciones de los miembros de la Mesa de la Asamblea General.

1. Corresponde a la Presidencia de la Mesa, dirigir el desarrollo de la Asamblea y mantener el orden de la sesión, correspondiendo a la Dirección del centro velar por el cumplimiento de la normativa vigente.

2. Corresponde a la Secretaría de la Mesa:

- a) La redacción del acta de la sesión, en la que, al menos figurará:
  - Lugar, día, hora de comienzo y terminación.
  - Número de asistentes.
  - Constitución de la Mesa.
  - Desarrollo del orden del día.
  - Acuerdos adoptados.

Una copia de dicha acta, previamente firmada por todos los miembros de la Mesa, deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro, sin perjuicio de lo previsto en los

artículos 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y otra copia se trasladará a la ELA de Estación Linares-Baeza, en un plazo máximo de cinco días hábiles.

b) Custodiar las actas y documentos de la Asamblea General. c) Expedir certificaciones de las actas y acuerdos adoptados.

d) Preparar las sesiones de la Asamblea General y exponer en el tablón de anuncios, las diferentes convocatorias y actas, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

e) Cuantas otras funciones sean inherentes a la Secretaría de la Mesa. Artículo 16. Adopción de acuerdos.

Los acuerdos de la Asamblea se adoptarán por mayoría simple de los presentes, salvo en los supuestos en los que se requiera mayoría cualificada por este Reglamento.

*Artículo 17. Funciones de la Asamblea General.*

Las funciones de la Asamblea General son las siguientes:

a) En sesión constitutiva convocada por la Dirección del centro, elegir, de entre las personas socias de mayor edad que así lo solicitaran, la Junta de Participación y de Gobierno de carácter provisional. Dicha Junta de Participación y de Gobierno de carácter provisional, no podrá contar con más de cuatro miembros, siendo de obligado cumplimiento el principio de representación equilibrada en su designación. Dentro de los seis meses siguientes, la Dirección del centro deberá convocar elecciones según el procedimiento previsto en el Título IV del presente Reglamento.

b) Aprobar, en su caso, la gestión de la Junta de Participación y de Gobierno.

c) Proponer a la Dirección del centro y a la Junta de Participación y de Gobierno modificaciones o innovaciones en el Programa de Actividades del centro.

d) Revocar el nombramiento de la totalidad de las personas que integran la Junta de Participación y de Gobierno, o de alguna o algunas de ellas, en sesión extraordinaria convocada a tal fin, a propuesta del veinticinco por ciento del censo del centro. Para la válida constitución de la Asamblea será necesaria la presencia, al menos, de las dos terceras partes de las personas solicitantes de la celebración de la sesión extraordinaria.

La revocación antes mencionada exigirá acuerdo adoptado por la mitad más una de las personas asistentes. La convocatoria extraordinaria para tal finalidad sólo podrá ser llevada a cabo una vez al año.

#### CAPÍTULO II:

#### *De la Junta de Participación y de Gobierno*

*Artículo 18. De la Junta de Participación y de Gobierno.*

La Junta de Participación y de Gobierno es el órgano de representación de las personas socias y usuarias del centro, e interlocutor y colaborador con la Dirección del centro en la ejecución y consecución de los objetivos de los programas que se desarrollen.

*Artículo 19.* Composición de la Junta de Participación y de Gobierno.

1. La Junta de Participación y de Gobierno estará integrada por la Presidencia, la Secretaría y las correspondientes Vocalías.
2. La Junta de Participación y de Gobierno estará compuesta por dos Vocalías y dos representantes de la Administración titular, elegidos estos últimos, por el Pleno de la ELA Estación Linares-Baeza.
3. La Presidencia de la Junta de Participación y Gobierno recaerá en el Alcalde/Alcaldesa de la ELA Estación Linares-Baeza.

*Artículo 20.* Renovación de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno.

Las dos Vocalías de la Junta de Participación y de Gobierno se renovaran cada cuatro años conforme al procedimiento de elección previsto en el Título IV, salvo las excepciones previstas en el presente Reglamento. En igual periodo de tiempo se renovarán los dos representantes de la Administración titular.

*Artículo 21.* Sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno.

1. Las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno podrán ser ordinarias y extraordinarias.
2. La convocatoria será realizada por la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno...Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez al mes y las extraordinarias cuando las circunstancias así lo requieran, pudiendo la Dirección del centro.
3. La convocatoria deberá incluir en el orden del día las peticiones de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno o de cualquier otra persona socia y usuaria del centro. La convocatoria se realizará con una antelación mínima de 3 días hábiles, se expondrá en el tablón de anuncios del centro, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y deberá contener el orden del día, lugar, fecha y hora de celebración. Dicha convocatoria será comunicada simultáneamente a la Dirección del centro, a la Presidencia de la ELA.
4. La Junta de Participación y de Gobierno se entenderá válidamente constituida en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá encontrarse, el titular de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan. En segunda convocatoria, transcurrida media hora, se entenderá válidamente constituida cuando estén presentes como mínimo la tercera parte de sus miembros entre los que deberá encontrarse, al menos, el titular de la Presidencia y de la Secretaría.

*Artículo 22.* Adopción de acuerdos en la Junta de Participación y de Gobierno.

Los acuerdos de la Junta de Participación y de Gobierno se adoptarán por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de la Presidencia.

*Artículo 23.* Facultades de la Junta de Participación y de Gobierno. Son facultades de la Junta de Participación y de Gobierno:

- a) Elegir y en su caso revocar, el nombramiento de la persona que vaya a desempeñar la Secretaría y así como de los correspondientes suplentes, de entre sus miembros.
- b) Elegir y revocar en su caso el nombramiento de las personas socias y usuarias que integrarán las Comisiones que se constituyan.
- c) Supervisar y recabar de las Vocalías cuanta información sea precisa respecto al funcionamiento y resultados de su gestión.
- e) Recibir de la Dirección del centro comunicación escrita del calendario del proceso electoral. f) Elevar propuestas de programación de actividades a la Dirección del centro.
- g) Impulsar y difundir entre las personas socias y usuarias la programación de actividades que se desarrollen en el centro.
- h) Conocer las previsiones presupuestarias para el desarrollo de los programas que se realicen
- i) Elaborar balance de gestión anual de las actividades desarrolladas en el marco del Plan anual de actuación del centro para su exposición en la Asamblea General.
- j) Ser informada por escrito de las variaciones que en el horario de apertura y cierre del centro establezca la Administración titular.
- k) Conocer mensualmente y por escrito del reconocimiento o denegación de la condición de persona socia o usuaria.
- l) Recibir comunicación de la Dirección del centro de los procedimientos disciplinarios que se sigan por la presunta comisión de alguna de las faltas contempladas en el Título V.
- m) Difundir en la zona de influencia del centro los programas y actividades que se desarrollen en el mismo.
- n) Colaborar con la Dirección para que el funcionamiento del centro cumpla con las exigencias previstas en la normativa vigente, poniendo en conocimiento de aquélla las irregularidades que observen o se le trasladen.
- ñ) Cualquier otra facultad que pudiera atribuírsele por la ELA de Estación Linares-Baeza, como Administración titular del Centro.

*Artículo 24.* Funciones de la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno.

Corresponden a la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno las siguientes funciones:

- a) Asistir en calidad de representante de la Junta de Participación y de Gobierno a los actos oficiales para los que sea formalmente convocada.

- b) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos legalmente adoptados por la Asamblea General y la Junta de Participación y de Gobierno.
- c) Convocar a la Junta de Participación y de Gobierno en sesión ordinaria y extraordinaria. d) Presidir la Mesa de la Asamblea General.
- e) Establecer el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- f) Dirigir las deliberaciones de la Junta de Participación y de Gobierno, presidiendo y levantando las sesiones.
- g) Dirimir los empates mediante su voto de calidad.
- h) Visar las actas y certificaciones de la Junta de Participación y de Gobierno.
- i) Disponer junto a la Secretaría y dentro de las disponibilidades presupuestarias, de los medios materiales para el ejercicio de sus funciones.
- j) Comunicar a la Dirección los incumplimientos u omisiones que en el ejercicio de sus facultades pudieran llevar a cabo miembros de la Junta de Participación y de Gobierno.

*Artículo 25.* Funciones de la Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno.

Corresponde a la Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno las siguientes funciones:

- a) Custodiar las actas y documentos de la Junta de Participación y de Gobierno.
- b) Preparar las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno y exponer en el tablón de anuncios, las diferentes convocatorias y actas, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
- c) Remitir, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la celebración de las sesiones, copia de las actas a la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno, a la Dirección del centro.
- d) Expedir certificaciones de los acuerdos de la Junta de Participación y de Gobierno cuando proceda. e) Cualquier otra función inherente a la Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno.

*Artículo 26.* Funciones de las Vocalías de la Junta de Participación y de Gobierno.

Corresponden a las Vocalías de la Junta de Participación y de Gobierno, las siguientes funciones:

- a) Asistir a las sesiones que se convoquen.
- b) Proponer asuntos para incluir en el orden del día.

- c) Participar en los debates y emitir voto en los asuntos incluidos en el orden del día.
- d) Prestar apoyo a la Presidencia y Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno así como al resto de las Vocalías.
- e) Colaborar con la Dirección del centro para la consecución del óptimo funcionamiento del mismo.
- f) Cualquier otra prevista en el presente Reglamento. Artículo 27. De las Comisiones.

1. La composición y régimen de funcionamiento de las diferentes Comisiones se expondrán en el tablón de anuncios, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Estarán integradas por un mínimo de dos y un máximo de ocho personas socias y usuarias. La constitución y designación de sus miembros será aprobada por mayoría simple de la Junta de Participación y de Gobierno a propuesta de la Vocalía responsable del área.

2. Los órganos de participación y representación dispondrán, dentro de las disponibilidades presupuestarias, de los medios materiales necesarios para el ejercicio de sus funciones.

**TÍTULO III:**  
DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

*Artículo 28.* De las funciones de la Dirección del centro.

1. La persona titular de la Dirección del centro es el responsable de su correcta organización y funcionamiento y, en particular, de la promoción y desarrollo de las actividades programadas.

2. El nombramiento y remoción de la persona titular de la Dirección del centro corresponde a la Presidencia de la ELA, y habrá de recaer en un miembro del equipo de Gobierno.

3. la Dirección del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Ejecutar y justificar la consignación presupuestaria destinada a los programas y actividades del centro.
- b) Realizar cuantas funciones administrativas les puedan ser encomendadas conforme a la normativa vigente.
- c) Expedir el correspondiente documento acreditativo de la adquisición de la condición de persona socia o usuaria.
- d) Informar a la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno de cuantas cuestiones le hayan sido planteadas por las personas socias y usuarias.
- e) Convocar la Asamblea General en sesión constitutiva, sesiones ordinarias y extraordinarias.
- f) Confeccionar y publicar el censo electoral, así como, resolver las reclamaciones al respecto.

- g) Convocar la elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno según el procedimiento previsto en el Título IV del presente Estatuto.
- h) Comunicar a la Presidencia de la ELA, el calendario del procedimiento electoral. i) Constituir el Comité Electoral según las prescripciones del presente Reglamento.
- j) Convocar a la Asamblea General para la constitución de la Junta de Participación y de Gobierno provisional en los supuestos previstos en este Reglamento.
- k) Convocar a las personas que integran la candidatura electa para la sesión constitutiva de la Junta de Participación y de Gobierno.
- l) Ostentar, previa autorización de la Administración titular, la representación del centro en los actos en los que haya sido convocada.
- m) Dirigir al personal adscrito al centro, si lo hubiera.
- n) Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de la Asamblea General y de la Junta de Participación y de Gobierno.
- ñ) Elevar a la Presidencia de la ELA copia de las actas de las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno.
- o) Canalizar cuanta información sea de interés general para las personas socias y usuarias del centro.
- p) Informar a la Asamblea General de las conclusiones del desarrollo de la Programación Anual de Actividades del centro y conocer los programas previstos para cada ejercicio.

CAPÍTULO I:

*Principios del procedimiento de elección*

*Artículo 29. Principios básicos.*

El procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno se regirá por los siguientes principios básicos:

1. La votación será individual y secreta.
2. Las candidaturas se presentarán en listas cerradas que contendrán un número de candidatas y candidatos igual al número de miembros de la Junta de Participación y de Gobierno que corresponda al centro. Las candidaturas deberán incluir, un mínimo de dos suplentes. Las candidaturas deberán confeccionarse mediante listas paritarias, debiendo garantizarse el principio de representación equilibrada en la composición de la Junta de Participación y de Gobierno. Se entiende por representación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto de personas a que se refiera, cada sexo ni supere el sesenta por ciento ni sea menos del cuarenta por ciento del número total de integrantes de este órgano colegiado.

3. Se garantizará la publicidad del procedimiento electoral.

CAPÍTULO II:

*Del Comité Electoral y de la Mesa Electoral Artículo 30. Del Comité Electoral.*

1. Se constituirá un Comité Electoral que estará integrado por una Presidencia, una Secretaría y dos Vocalías.

2. La Presidencia la ostentará la persona titular de la Dirección del centro y la Secretaría y las dos Vocalías, las personas socias y usuarias designadas por sorteo de entre las que así lo hubieran solicitado.

*Artículo 31.* Funciones de la Presidencia del Comité Electoral corresponde a la Presidencia del Comité Electoral:

- a) Asegurar la transparencia democrática del procedimiento de elección.
- b) Constituir la Mesa Electoral según las prescripciones contenidas en este Reglamento.
- c) Facilitar a las candidaturas presentadas las dependencias del centro necesarias para la exposición de las líneas programáticas de su proyecto.
- d) Facilitar a la Mesa Electoral los medios materiales necesarios para el correcto desarrollo de la votación.
- e) La responsabilidad máxima en la custodia de todos los documentos relacionados con el procedimiento de elección.
- f) Presidir las deliberaciones que en su caso se lleven a cabo en el seno del Comité Electoral. g) Recepcionar, previo registro oficial de entrada, las candidaturas presentadas.
- h) Comprobar la condición de elegibles de los miembros de las candidaturas, resolviendo cualquier impugnación a éstas.
- i) Validar las actas de proclamación provisional y definitiva de candidaturas.
- j) Validar y ordenar la publicación en el tablón de anuncios del acta final de escrutinio. k) Validar el acta con la proclamación de la candidatura electa.

*Artículo 32.* Funciones de la Secretaría del Comité Electoral. Corresponde a la Secretaría del Comité Electoral:

- a) Colaborar y auxiliar a la Presidencia y a las Vocalías en el desarrollo del procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno.
- b) Velar por el estricto cumplimiento de los principios y normas que rigen el procedimiento de elección.
- c) Supervisar junto con la Presidencia y Vocalías el desarrollo de la votación y posterior escrutinio público de votos.

- d) Levantar acta de las reuniones del Comité Electoral.
- e) Levantar acta de las candidaturas presentadas, de cuantas reclamaciones se presenten y de la resolución de las mismas.
- f) Levantar y publicar en el tablón de anuncios sin perjuicio de lo previsto en los artículos 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, el acta con la proclamación provisional y definitiva de las candidaturas presentadas.
- g) Publicar en el tablón de anuncios, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, la fecha en la que se celebrará la sesión constitutiva de la Junta de Participación y de Gobierno.
- h) Levantar acta conteniendo la candidatura electa y publicar ésta en el tablón de anuncios junto con el acta del escrutinio remitida por la Mesa Electoral.

*Artículo 33. De la Mesa Electoral.*

Se constituirá una Mesa Electoral que será la encargada de presidir y ordenar la votación, y realizar el escrutinio de la misma. Estará compuesta de una Presidencia, una Secretaría y una Vocalía, elegidas por sorteo de entre todas las personas socias y/o usuarias incluidas en el censo electoral, debiéndose designar igual número de suplentes.

CAPÍTULO III:

*Del procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno*

*Artículo 34. Cómputo de plazos.*

Para el cómputo de los plazos establecidos en el presente Capítulo, todos ellos habrán de entenderse referidos a días hábiles, a excepción de lo previsto en este Reglamento respecto al período de reflexión.

*Artículo 35. Confección del censo electoral.*

1. Diez días antes de la publicación de la convocatoria de elecciones, la Dirección del centro procederá a la publicación en el tablón de anuncios del centro, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, del censo electoral provisional, concediendo un plazo de cinco días para presentar impugnaciones al mismo. Dichas impugnaciones serán resueltas por la Dirección del centro en el plazo de los dos días siguientes a la finalización del plazo concedido para su presentación.
2. La publicación del censo definitivo en el tablón de anuncios del centro, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, deberá producirse en todo caso, antes de la publicación de la convocatoria de elecciones.
3. El censo electoral deberá quedar cerrado a la fecha de publicación de la convocatoria de las elecciones a la Junta de Participación y de Gobierno.

*Artículo 36.* Convocatoria de elecciones.

1. La convocatoria de elecciones será realizada por la Dirección del centro, dentro del último mes de vigencia del período por el que los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno fueron elegidos.

2. La convocatoria deberá publicarse en el tablón de anuncios del centro, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, donde aparecerá el calendario del proceso de elección, la fecha de celebración de las elecciones, el horario de apertura y cierre de la Mesa Electoral, así como el número de personas candidatas que integrarán las diferentes listas.

*Artículo 37.* Constitución del Comité Electoral.

Dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la convocatoria de elecciones, la Dirección del centro procederá a la constitución del Comité Electoral según lo previsto en este Reglamento.

*Artículo 38.* Constitución de la Mesa Electoral.

Dentro de los dos días siguientes a la Constitución del Comité Electoral, éste constituirá la Mesa Electoral según las previsiones contenidas en este Reglamento.

*Artículo 39.* Formalización de candidaturas.

1. Una vez constituido el Comité Electoral, y dentro de los diez días siguientes, las candidaturas deberán formalizarse ante el mismo.

2. El escrito de presentación de las candidaturas deberá expresar claramente el nombre y apellidos de las candidatas y los candidatos, el número del documento nacional de identidad o, en su caso, el número de identificación de extranjeros de los mismos, y el número de socio o socia, debiendo ser suscritas por todos y cada uno de sus integrantes.

3. Cada candidatura podrá designar un Interventor o Interventora debiendo su nombramiento publicarse en el tablón de anuncios, y cuyas funciones serán las de supervisión de la composición de la Mesa Electoral, del desarrollo de la votación y de su posterior escrutinio.

*Artículo 40.* Proclamación de candidaturas.

1. Finalizado el plazo de diez días, el Comité Electoral dispondrá de dos días para publicar la relación provisional de candidaturas en el tablón de anuncios del centro, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2. Dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la relación provisional de candidaturas, se podrán presentar las impugnaciones que se estimen oportunas mediante escrito dirigido al Comité Electoral.

3. Al término de este último plazo y, dentro de los dos días siguientes, el Comité Electoral procederá a la proclamación definitiva de las candidaturas, previa resolución de las

eventuales impugnaciones presentadas.

*Artículo 41.* Proclamación definitiva de una sola candidatura.

1. Cuando se produzca la proclamación definitiva de una sola candidatura, ésta pasará automáticamente a convertirse en la candidatura electa, continuándose el procedimiento según lo previsto en el presente Reglamento.

2. Dentro de los dos días siguientes a la proclamación definitiva de una sola candidatura, y de manera previa a la finalización del procedimiento por esta vía, deberá convocarse una Asamblea General extraordinaria de carácter informativo.

*Artículo 42.* Junta de Participación y de Gobierno de carácter provisional.

1. En el supuesto de que no se presentase ninguna candidatura o las presentadas fuesen declaradas nulas la Dirección del centro procederá a convocar nuevas elecciones en el plazo de un mes desde la finalización del plazo correspondiente para la presentación de candidaturas o desde la declaración de invalidez de las mismas en su caso.

2. Si persistiera la situación de inexistencia de candidaturas o nulidad de las mismas, la Dirección del centro procederá a la convocatoria de la Asamblea General para la constitución de una Junta de Participación y de Gobierno de carácter provisional.

3. Cualquier otra incidencia que pudiera producirse en el procedimiento de elección será resuelta por la Dirección del centro.

*Artículo 43.* De la campaña.

1. Durante los ocho días siguientes a la fecha de proclamación definitiva de las candidaturas, éstas podrán hacer campaña en el centro utilizando sus dependencias, previa autorización del Comité Electoral, y siempre que no se perturbe el normal funcionamiento de las actividades y servicios.

2. Tras la campaña, se deberá respetar un período de reflexión que tendrá una duración de dos días naturales.

*Artículo 44.* De la votación.

1. Finalizado el período de reflexión y durante el día siguiente, se llevará a cabo la votación de las candidaturas presentadas ante la Mesa Electoral.

2. Asimismo, el derecho a voto también podrá ejercerse mediante los siguientes procedimientos:

a) Mediante la entrega a la Presidencia del Comité Electoral de la papeleta en sobre cerrado junto con copia de la identificación acreditativa de la condición de persona socia o usuaria. El período para ejercer el derecho a voto por este procedimiento será el establecido para la campaña electoral.

b) Mediante envío por correo certificado a la Presidencia del Comité Electoral, de la

papeleta en sobre cerrado junto con copia de la identificación acreditativa de la condición de persona socia o usuaria, de acuerdo con lo establecido en los artículos 45 y 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y documento firmado por ésta mediante el que se hace constar el ejercicio del derecho a voto por este procedimiento. Únicamente serán computables los votos recepcionados antes de la hora de cierre de la Mesa Electoral.

3. Los actos de votación serán públicos. Artículo 45. Nulidad de votos.

1. Serán nulas aquellas papeletas que presenten enmiendas o tachaduras.

2. Se considerará voto en blanco, pero válido, el sobre que no contenga ninguna papeleta. Artículo 46. Del acta de escrutinio.

El Secretario de la Mesa Electoral levantará acta del escrutinio que será firmada por todos los miembros de ésta y, en su caso, por el Interventor o la Interventora de las candidaturas, pudiendo solicitar éstas últimas en el ejercicio de sus funciones de supervisión, la inclusión en acta de las observaciones que consideren oportunas a efectos de ulteriores recursos o reclamaciones. El acta deberá remitirse a la Presidencia del Comité Electoral.

*Artículo 47. Reclamaciones ante el Comité Electoral.*

1. Todos los actos que se produzcan en relación con el proceso electoral podrán ser objeto de reclamación ante el Comité Electoral.

2. las reclamaciones ante el Comité Electoral, deberán ser resueltas dentro del día siguiente al de su presentación.

*Artículo 48. Resolución de nombramiento.*

La Dirección del centro elevará a la Presidencia de la ELA la composición de la Junta de Participación y de Gobierno para la emisión de la correspondiente resolución de nombramiento de la misma.

*Artículo 49. Constitución de la Junta de Participación y de Gobierno.*

Dentro de los cinco días siguientes al día de la votación, la Dirección del centro convocará a los miembros de la candidatura electa para su constitución en Junta de Participación y de Gobierno.

*Artículo 50. Vacantes en la composición de la Junta de Participación y de Gobierno.*

1. Cuando las vacantes existentes supongan más del cincuenta por ciento del número máximo de miembros de la Junta de Participación y de Gobierno, y no existan suplentes para ocupar dichas vacantes, dentro del plazo de seis meses, se iniciarán los trámites para un nuevo proceso de elección de conformidad con lo previsto en el presente Título.

2. Cuando las vacantes afecten a la totalidad del número de miembros de la Junta de Participación y de Gobierno, se procederá según lo previsto en el artículo 17.a)

**TÍTULO V:**  
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I:  
*De las faltas.*

*Artículo 51.* Definición y clasificación.

1. Se considerará falta disciplinaria cualquier acción u omisión que implique un incumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas socias y usuarias y esté tipificada en el presente Estatuto. El ejercicio de la potestad sancionadora deberá establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a órganos distintos.

2. Las faltas se clasificarán en **leves, graves y muy graves.**

*Artículo 52. Faltas leves.*

Constituirán **faltas leves** las siguientes:

- a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el presente Reglamento, que genere daños de escasa entidad en el funcionamiento del mismo.
- b) Las acciones u omisiones que generen una alteración de escasa entidad en las normas de convivencia y respeto mutuo.
- c) Uso incorrecto e inadecuado de las instalaciones y servicios del mismo.

*Artículo 53. Faltas graves.*

Constituirán **faltas graves** las siguientes:

- a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el presente Reglamento, que genere daños graves en el funcionamiento del mismo.
- b) Las acciones u omisiones que generen una alteración grave en las normas de convivencia y respeto mutuo.
- c) Causar graves daños en las instalaciones y medios del centro.
- d) Las conductas o comportamientos que impidan de modo grave la normal realización de las actividades del centro.
- e) Falsear u ocultar intencionadamente datos con la finalidad de acceder ilícitamente a actividades y servicios propios del centro.
- f) La falta reiterada de abono de las actividades y servicios sujetos a participación económica.
- g) El incumplimiento grave de las obligaciones y deberes inherentes a la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno.

h) La comisión de una falta leve cuando su responsable ya hubiera sido sancionado mediante resolución firme en vía administrativa por la comisión de tres faltas tipificadas en el presente Estatuto como leves en el término de tres años.

*Artículo 54. Faltas muy graves.*

Constituirán **faltas muy graves** las siguientes:

a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el presente Estatuto y en el Reglamento de Régimen Interior del centro, que genere daños muy graves en el funcionamiento del mismo.

b) Las acciones u omisiones que generen una alteración muy grave en las normas de convivencia y respeto mutuo.

c) Promover o participar en altercados, riñas o peleas, así como proferir insultos, verter calumnias, manifestarse con evidente desprecio y desconsideración hacia las demás personas socias, usuarias, al personal del centro o a cualquier otra que tenga relación con el mismo.

d) Falsear u ocultar intencionadamente datos relevantes en relación al reconocimiento del derecho a obtener la condición de persona socia o usuaria.

e) La sustracción de bienes de propiedad de la Administración titular, de su personal, de cualquier persona socia o usuaria y de personas físicas o jurídicas relacionadas directa o indirectamente con el centro o sus actividades.

f) El incumplimiento muy grave de las obligaciones y deberes inherentes a la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno.

g) La vulneración del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres mediante la adopción de comportamientos o conductas que produzcan discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como las conductas, prácticas o comportamientos racistas o xenófobos.

h) La comisión de una falta grave cuando su responsable ya hubiera sido sancionado mediante resolución firme en vía administrativa por la comisión de tres faltas tipificadas en el presente Reglamento como graves en el término de tres años.

*Artículo 55. Prescripción de las faltas.*

1. Las *faltas leves* prescribirán a los seis meses, las *graves* a los dos años meses y las *muy graves* a los tres años.

2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.

3. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona interesada de la iniciación del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona presuntamente responsable.

CAPÍTULO II:  
*De las sanciones*

*Artículo 56. Principios.*

1. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, las sanciones serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los siguientes criterios:

- a) La existencia de intencionalidad.
- b) La vulneración de los derechos fundamentales recogidos en la Sección 1.<sup>a</sup> del Capítulo II del Título I de la Constitución Española.
- c) La reiteración en las conductas infractoras.
- d) La naturaleza de los perjuicios causados y el posible beneficio obtenido por el responsable.
- e) La existencia de riesgo para la integridad física o psíquica de las personas socias, usuarias, del personal del centro o de cualquier otra que tenga relación directa o indirecta con el mismo.

2. En la determinación de las correspondientes sanciones deberá valorarse su idoneidad en orden a la consecución de los fines perseguidos mediante la imposición de las mismas.

*Artículo 57. Determinación de las sanciones.*

A las infracciones tipificadas anteriormente le corresponderán las siguientes sanciones:

- 1. Por **infracciones leves**, amonestación por escrito.
- 2. Por **infracciones graves**:
  - a) Suspensión de uno o varios de los derechos vinculados a la condición de persona socia o usuaria del centro por un período de tiempo no inferior a dos meses y no superior a seis meses de duración.
  - b) En el supuesto previsto en el apartado g) del artículo 53, inhabilitación temporal por un período de tiempo no inferior a dos meses y no superior a seis meses para el ejercicio de las funciones inherentes a la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno.
- 3. Por **infracciones muy graves**:

- a) Suspensión de uno, varios o todos los derechos vinculados a la condición de persona socia o usuaria del centro correspondiente por un período de tiempo no inferior a seis meses y no superior a dos años de duración.
- b) Pérdida definitiva de la condición de persona socia usuaria del centro.
- c) En el supuesto previsto en el apartado f) del artículo 54, inhabilitación temporal por un período de tiempo no inferior a seis meses y no superior a dos años para el ejercicio de las funciones inherentes a la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno o pérdida definitiva de la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno para el resto del período representativo para el que fue elegido.
- d) En el supuesto de infracciones y vulneraciones del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres mediante la adopción de comportamientos o conductas que produzcan discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, así como en el caso de conductas, prácticas o comportamientos racistas o xenófobos, según lo previsto en el artículo 54.g), pérdida definitiva de la condición de persona socia o persona usuaria del centro correspondiente.

*Artículo 58.* Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones reguladas en el presente Estatuto prescribirán:

- a) A los tres años, las impuestas por **faltas muy graves**.
- b) A los dos años, las impuestas por **faltas graves**.
- c) A los seis meses, las impuestas por **faltas leves**.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

CAPÍTULO III:  
*Del procedimiento disciplinario*

*Artículo 59.* Iniciación del procedimiento disciplinario.

1. El procedimiento disciplinario se iniciará siempre de oficio por acuerdo de la Dirección del centro, o por denuncia escrita.

2. Las denuncias, que en ningún caso podrán ser anónimas, deberán expresar la identidad de quien o quienes la presentan, el relato de los hechos que pudieran constituir infracción, la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identidad de los presuntos responsables.

Si la denuncia fuese acompañada de una solicitud de iniciación deberá comunicarse al denunciante la iniciación o no del procedimiento. En el plazo de dos días siguientes a la presentación de la denuncia ante la Dirección del centro, los hechos denunciados serán trasladados con informe que contendrá todos los antecedentes, a la Presidencia de la ELA para que por ésta, y una vez examinada la documentación aportada, en caso de que se aprecien indicios de la comisión de falta disciplinaria, se acuerde el inicio de procedimiento disciplinario designando al órgano instructor.

*Artículo 60.* Medidas de carácter provisional.

1. De conformidad con lo previsto en los artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, y cuando así venga exigido por razones de urgencia inaplazable, riesgo inmediato para la convivencia o la integridad física de las personas socias, usuarias, del personal del centro o de cualquier otra que tenga relación directa o indirecta con el mismo, el órgano competente para iniciar el procedimiento podrá adoptar las medidas provisionales que resulten necesarias. En tales supuestos, dichas medidas también podrán ser adoptadas por la Dirección del centro dando cuenta de forma inmediata al órgano competente para la incoación del procedimiento, debiendo este último confirmar, modificar o levantar las medidas provisionales adoptadas en el plazo de setenta y dos horas. Si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, el órgano competente para resolver podrá adoptar en cualquier momento las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

2. Las medidas provisionales deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada supuesto concreto.

*Artículo 61.* Alegaciones y práctica de prueba.

1. El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará al denunciante, en su caso, a la persona presuntamente responsable así como a otras que pudieran tener la condición de interesadas. Dicho acuerdo especificará las conductas imputadas, la provisional calificación de la falta y de la sanción que pudiera corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción, así como la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días todas las personas interesadas formulen las alegaciones que considere convenientes y propongan las pruebas que estimen oportunas. En la notificación se advertirá a los interesados que, de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento en dicho plazo, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución.

2. Transcurrido dicho plazo y en el plazo de los diez días siguientes, se acordará la práctica de la pruebas pertinentes propuestas y las que de oficio se estimen necesarias, requiriendo asimismo los informes que se precisen.

*Artículo 62.* Propuesta de resolución.

Concluido, en su caso, el trámite anterior, el órgano instructor del procedimiento formulará propuesta de resolución. En dicha propuesta se fijarán de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, corresponda y el o los que resulten responsables, especificándose la sanción que se propone, o bien se propondrá la declaración de inexistencia de infracción o responsabilidad.

*Artículo 63.* Trámite de audiencia. 1. Inmediatamente después de la propuesta de resolución se notificará a los interesados y se informará de la puesta a su disposición del expediente a fin de que éstos puedan obtener las copias de los documentos que estimen convenientes, concediéndoseles un plazo de diez días para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes ante el órgano instructor del procedimiento.

2. Se podrá prescindir del trámite de audiencia de conformidad con el art. 13.2 del Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas, en su caso, por persona interesada.

3. Finalizado el trámite de audiencia y en los dos días siguientes, el órgano instructor, una vez examinados los documentos o informaciones que se hubieran podido aportar, elevará la propuesta de resolución definitiva al órgano competente para resolver.

*Artículo 64. Resolución.*

1. En el plazo de diez días desde la recepción de la propuesta definitiva de resolución, el órgano competente para resolver, dictará resolución motivada.

2. El plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Artículo 65. Órgano competente para la imposición de las sanciones.

La Presidencia de la ELA será competente para la imposición de las sanciones previstas en el presente Reglamento.

*Artículo 66. Régimen de recursos.*

Las resoluciones de los procedimientos disciplinarios no agotan la vía administrativa, siendo susceptibles de recurso, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de Octubre.

*Disposición Transitoria:*

Una vez entrado en vigor el presente reglamento se procederá en un plazo máximo de dos meses, a la convocatoria de elecciones conforme el procedimiento establecido en el artículo 30 y siguientes.

*Disposición Final:*

La ELA Estación Linares-Baeza, podrá dictar instrucciones que tengan como objetivo fundamental aclarar lo establecido en la presente normativa para la correcta utilización de las instalaciones y servicios, así como el establecimiento de los horarios de uso de los mismos.

Estación Linares-Baeza, a 09 de Octubre de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, MARIOLA ARANDA GARCÍA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN) ÁREA DE GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

- 4583** *Padrón Fiscal para la exacción de las Tasas de abastecimiento de agua, cuota de servicio, saneamiento, depuración y recogida de residuos sólidos urbanos y tratamiento planta compost, correspondientes a la facturación de la 3ª zona del tercer trimestre 2017 de Linares.*

#### **Edicto**

Que por Resolución del Concejal delegado del Área de Economía del Ayuntamiento de Linares, con fecha 9 de octubre de 2017, ha sido aprobado el padrón fiscal para la exacción de las tasas de abastecimiento de agua, cuota de servicio, saneamiento, depuración y recogida de residuos sólidos urbanos y tratamiento planta compost, correspondientes a la facturación de la 3.ª zona del tercer trimestre 2017 de Linares.

La deuda tributaria deberá satisfacerse en período voluntario de cobro, comprendido desde 28/09/2017 al 02/11/2017, en la oficina de Linaqua sita en calle Alemania núm. 8 de Linares, en horario de cobro y atención al público de 8:30 a 14:30 horas.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario sin haber sido satisfecha la deuda, determinará el inicio del procedimiento de apremio, el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 126.3.a) y 127.1 de la Ley General Tributaria, modificada por la Ley 25/1995, de 20 de julio y en los artículos 91 y siguientes del Reglamento General de Recaudación (RD 1684/1990, de 20 de diciembre.)

Dicho padrón se someterá a exposición del público por plazo de un mes para que pueda ser examinado, y en su caso, presentar los interesados alegaciones o recurso de reposición en los términos previstos en el artículo 14.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

Linares, a 09 de Octubre de 2017.- Concejal-Delegado de Economía y Hacienda, LUIS M. MOYA CONDE.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

- 4322** *Nueva convocatoria y licitación para contratación de monitores para impartición de 2 programas de intervención social.*

#### **Anuncio**

Por Decreto de 25 de septiembre de 2017, se ha aprobado la incoación de nuevo expediente de contratación para el servicio profesional de monitor/monitores para la impartición de dos programas que se indican en el Pliego de cláusulas administrativas, incluidos dentro del Programa de Intervención Social de Infancia y Familia (que han quedado desiertos en la convocatoria anterior) durante el periodo de noviembre de 2017 a junio de 2018. Aprobándose dicho Pliego e invitando a presentar ofertas a empresas o profesionales debidamente capacitados y cualificados en número no inferior a tres (exigido por TR de la LCSP) que tengan titulación suficiente, para la prestación de estos servicios (licenciados/as en Psicología) quienes deberán presentar ofertas en el Ayuntamiento en horario de atención al público, desde publicación de anuncio general de invitación en el BOP, hasta el día 15 de octubre de 2017 (ya que debe de haber un mínimo de 15 días naturales para presentar ofertas), sin perjuicio de su publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento y en cualquier otro medio de difusión local.

Pozo Alcón, a 26 de Septiembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, IVÁN CRUZ LOZANO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE SABIOTE (JAÉN)

**4076**      *Licencia de apertura de la actividad "Despacho de pan caliente, confitería y pastelería" en c/ Balbino Quesada nº 46 de Sabiote.*

#### **Edicto**

Por doña Encarnación Luciano Ruiz, se ha solicitado licencia municipal para establecer la actividad de Despacho de pan caliente, confitería y pastelería con emplazamiento en calle Balbino Quesada número 46, de este municipio.

Lo que se hace público por término de veinte días, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, a fin de que cuantos lo consideren oportuno formulen las observaciones que tengan por convenientes.

Sabiote, a 07 de Septiembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, LUIS MIGUEL LÓPEZ BARRERO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

**4304** *Delegación en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento, doña Laura Jurado Ruiz, la competencia para la celebración del matrimonio civil.*

#### **Edicto**

Don José Ruiz Villar, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torreperogil (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que por Decreto de Alcaldía de fecha 21 de septiembre de 2017, se ha resuelto delegar en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento, doña Laura Jurado Ruiz, la competencia para la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el día 08 de octubre de 2017 entre don Carlos Vargas Pérez y doña Montserrat Garrido Valero, que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Torreperogil, a 21 de Septiembre de 2017.- El Alcalde, JOSÉ RUIZ VILLAR.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) SECRETARÍA

**4338**      *Aprobación inicial del Reglamento del Consejo Local de Deportes.*

#### **Anuncio**

El Pleno del Ayuntamiento de Úbeda, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2017, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la derogación del Reglamento del Consejo Local de Deportes y Actividad Física publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén de fecha 01/06/1993 (núm. 123) y de aprobación inicial del nuevo Reglamento regulador del Consejo Local de Deportes, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas, estando el expediente a disposición del público en la Secretaría General del Ayuntamiento de Úbeda. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, el Reglamento se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso del Pleno y el texto íntegro se publicará en el en el BOP de Jaén.

Úbeda, a 26 de Septiembre de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

- 4339** *Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por el aprovechamiento especial de bienes de dominio público con la finalidad de huertos sociales, urbanos y ecológicos.*

#### **Edicto**

No habiéndose presentado reclamación alguna contra el expediente de aprobación provisional de imposición de la Tasa por el Aprovechamiento Especial de Bienes de Dominio Público con la Finalidad de Huertos Sociales, Urbanos y Ecológicos de Villacarrillo, así como la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma, aprobado por acuerdo de Pleno en sesión celebrada el día 29 de junio de 2017, se entiende definitivamente adoptado dicho acuerdo, conforme al Art. 17.3 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 del citado RDL 2/2004, a continuación se transcriben los textos íntegros del acuerdo y de la modificación aprobada:

Texto íntegro del acuerdo de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por aprovechamiento especial de bienes de dominio público con la finalidad de huertos sociales, urbanos y ecológicos de Villacarrillo:

“1º.- Aprobar provisionalmente la imposición de la Tasa por el aprovechamiento especial de bienes de dominio público con la finalidad de huertos sociales, urbanos y ecológicos de Villacarrillo, así como la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma, con la redacción que se una como Anexo.

2º.- Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptivas, mediante exposición del mismo en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincial, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

3º.- Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al Art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.”

ANEXO

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO CON LA FINALIDAD DE HUERTOS SOCIALES, URBANOS Y ECOLÓGICOS DE VILLACARRILLO

Artículo 1º.- Fundamentos y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Villacarrillo establece la Tasa por aprovechamiento especial de bienes de dominio público con la finalidad de huertos sociales, urbanos y ecológicos de Villacarrillo, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto.

Artículo 2º.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local como consecuencia de la instalación y aprovechamiento de huertos sociales, urbanos y ecológicos de Villacarrillo.

Artículo 3º.- Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas que obtengan la licencia o autorización para el cultivo de una parcela adjudicada por el Ayuntamiento de Villacarrillo con la finalidad de huerto social, urbano y ecológico.

Artículo 4º.- Responsables

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria. Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las personas o entidades señaladas en el artículo 43 de la Ley General Tributaria en los supuestos y con el alcance señalado en el mismo.

Artículo 5º.- Exenciones, reducciones y bonificaciones

No se establecen exenciones, reducciones y bonificaciones a esta tasa.

Artículo 6º.- Cuota tributaria

Los adjudicatarios de la parcela deberán abonar una tasa por la utilización de los huertos sociales, urbanos y ecológicos municipales de 1 € por metro cuadrado y año.

Artículo 7º.- Normas de gestión

Cuando con ocasión de las adjudicaciones prevenidas en la Ordenanza Reguladora de los huertos sociales, urbanos y ecológicos se produjeran desperfectos en los bienes sujetos a autorización, el adjudicatario vendrá obligado, sin perjuicio del pago de la tasa, a repararlos

o al reintegro total de los gastos de reparación. La entidad local no condonará, ni total ni parcialmente las indemnizaciones a que se refiere este artículo.

#### Artículo 8º.- Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación de la autorización para la utilización de huertos sociales, urbanos y ecológicos municipales.

#### Artículo 9º.- Pago

El pago de la tasa se efectuará en los plazos que establece la Ley General Tributaria, y anualmente, en los quince primeros días del mes de enero. En el primer año de adjudicación la cuota se prorrateará por el tiempo que quede hasta el 31 de diciembre. El no efectuar el abono en plazo se entenderá como renuncia a la adjudicación, y previa audiencia al interesado, se procederá a su nueva adjudicación conforme al procedimiento reglamentariamente establecido.

#### Artículo 10º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se atenderá a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

#### Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que contra dicha aprobación definitiva los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Villacarrillo, a 26 de Septiembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MIRALLES JIMÉNEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

**4340** *Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de los huertos sociales y ecológicos.*

#### **Anuncio**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de 29 de junio de 2017, de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de los Huertos Sociales y Ecológicos de Villacarrillo, 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.

Texto íntegro del acuerdo y de la Ordenanza municipal reguladora de los huertos sociales y ecológicos.

“1º.- Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de los Huertos Sociales y Ecológicos de Villacarrillo, en la forma que se une como Anexo.

2º.- Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan presentarse reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.”

“ORDENANZA REGULADORA DE LOS HUERTOS SOCIALES Y ECOLÓGICOS DE VILLACARRILLO

#### *Exposición de Motivos*

Los huertos sociales y ecológicos constituyen una iniciativa del Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo que se enmarca en el artículo 9.2 de la Constitución Española (CE), por el cual, corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas, removiendo los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social; y en el artículo 45 de la CE, relativo al derecho de los ciudadanos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, en relación con el artículo 25.2.b) y l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LRBRL), según redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por el que se atribuye al Municipio el ejercicio de competencias en materia de parques y jardines, protección del medio ambiente, así como, las actividades o instalaciones culturales, deportivas y de ocupación del tiempo libre, de conformidad con la cláusula general de

competencia que el artículo 8 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA), atribuye a los Municipios de Andalucía.

Con la puesta a disposición de los huertos sociales y ecológicos se dota al Municipio de un espacio de convivencia social en torno al cultivo individual de pequeñas parcelas, que permite a su vez la obtención de una producción de hortalizas y ornamentales para autoconsumo, basado siempre en la utilización de técnicas respetuosas con el medio ambiente que permita entre otros extremos, facilitar a personas con escasos recursos el acceso a alimentos ecológicos cultivados por ellas mismas, favoreciendo la integración y coexistencia entre las culturas que son propias del campo y de la ciudad, en coherencia con el legado que pretendemos entregar a las generaciones futuras.

Asimismo, se pretende poner en valor desde la Administración Municipal, la más cercana a la ciudadanía, la protección del medio ambiente, la mejora de la calidad de vida de sus habitantes y la mejora en la calidad alimentaria que redundará indudablemente en beneficio de la salud así como impulsar el fomento de la agricultura ecológica y la recuperación de los usos y técnicas de la agricultura tradicional con un carácter eminentemente recreativo.

Son numerosas las iniciativas y las fórmulas de gestión de huertos urbanos y/u ocio que se han puesto en marcha en diversas zonas de la geografía Española en los últimos años, como los huertos urbanos ecológicos de Miraflores en Sevilla, Alcalá la Real en Jaén, o los huertos de ocio del Soto de Don Ponce en Burgos.

En esencia se pretende la creación de un espacio abierto a todos y transitable por todos los ciudadanos, donde los hortelanos/as y su trabajo forman parte del parque y asumen un papel activo en su funcionamiento. Por tanto, en los huertos sociales y ecológicos de Villacarrillo se opta por un formato abierto que permita a la ciudadanía conocer el trabajo de nuestros hortelanos/as siempre desde el respeto y la admiración. No se trata de volver al estado natural, sino de crear un paisaje humanizado, basado en el trabajo intenso y el cuidado de la tierra: modelar el terreno, asegurar el riego y drenaje, controlar el crecimiento de los cultivos y, en definitiva, dirigir todos los esfuerzos a una finalidad de producción para el autoconsumo.

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

Con ello, se da soporte jurídico al uso y disfrute de dichos espacios, teniendo en cuenta el tipo de bienes pertenecientes al Ayuntamiento, que se ponen a disposición de las personas destinatarias, en cuanto a las autorizaciones o concesiones que sobre las mismas y a favor de éstas deben recaer, previamente a la ocupación de estos bienes que resultan ser preferentemente de carácter demanial y durante el periodo de uso de los mismos.

De acuerdo con su potestad reglamentaria y de planificación, reconocida en el artículo 4.1.a) y c) de la LRBRL, el Excmo. Ayuntamiento Villacarrillo se encuentra facultado para la aprobación de la presente Ordenanza, como instrumento regulador de las relaciones que entre dicha Administración y la ciudadanía, se puedan establecer en cuanto a la utilización

de las parcelas que comprendan los huertos sociales y ecológicos de Villacarrillo.

En virtud de lo anterior, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, ejercita dicha potestad para dotarse de este instrumento jurídico que sirve como normativa reguladora para la utilización y explotación estos espacios hortícolas, sin perjuicio que se puedan desarrollar Reglamentos complementarios al mismo.

### *Capítulo I. Normas Generales*

Artículo 1.- Objeto de la Ordenanza.

La presente Ordenanza tiene como objeto la regulación de las condiciones de uso, disfrute y aprovechamiento de las parcelas que se destinen a huertos sociales y ecológicos de titularidad municipal, las cuales se destinarán exclusivamente para su cultivo agrícola y autoconsumo de carácter eminentemente recreativo compatible con la función de proveer a la Comunidad Villacarrillense de un espacio de encuentro y esparcimiento al aire libre en el que predominen las improntas de espacios vegetales.

Las disposiciones de esta Ordenanza podrán ser complementadas con un Reglamento adaptado específicamente a cada una de las zonas donde se implanten huertos sociales y ecológicos donde se detallen normas de cultivo y aprovechamiento.

Estos huertos están destinados a personas físicas mayores de edad, que sean residentes y estén empadronadas en el municipio de Villacarrillo y que cumplan las condiciones que esta Ordenanza desarrollará a lo largo de su articulado.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

El ámbito objetivo de aplicación de la presente Ordenanza abarca la actividad que se desarrolle en todos aquellos terrenos, parcelas municipales o zonas verdes públicas sobre los cuales se vayan a ubicar los huertos sociales y ecológicos en el municipio de Villacarrillo, y que se vayan delimitando por el Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo desde las Concejalías competentes en la materia.

Artículo 3.- Objetivos.

- Facilitar espacios recreativos de cultivo de hortalizas ecológicas en nuestro municipio.
- Proporcionar a aquellas personas que lo soliciten, espacios libres alternativos que les permitan realizar actividades físicas en contacto con la naturaleza, mejorando su calidad de vida y fomentando una alimentación saludable.
- Ofrecer un espacio de esparcimiento y actividad para todas aquellas personas del municipio de Villacarrillo.
- Recuperar espacios para uso público que fomenten la participación ciudadana y el desarrollo sostenible generando espacios de biodiversidad.
- Revitalizar áreas infrutilizadas garantizando el acceso público a las diferentes actividades.

- Promover buenas prácticas ambientales de cultivo, gestión de los residuos, ahorro de agua, agricultura ecológica, recuperación de semillas y de usos y costumbres de la agricultura tradicional, etc.
- Promover el cultivo de semillas y productos hortícolas tradicionales en riesgo de desaparición.
- Fomentar la adquisición de una serie de valores que motiven a sentir interés y preocupación por conservar la biodiversidad y los hábitats naturales de las especies hortícolas tradicionales y autóctonas.
- Promover una alimentación sana y cambios hacia hábitos más saludables.
- Impulsar estrategias participativas en la gestión de los huertos.
- Impulsar un mayor conocimiento y respeto por el medio ambiente.
- Promover las relaciones y el intercambio intergeneracional e intercultural entre hortelanos/as mayores y jóvenes.
- Favorecer la integración de diferentes colectivos, ocupando su tiempo y facilitando la creación de nuevas relaciones.
- Creación de espacios multifuncionales donde la actividad productiva dirigida al autoconsumo pueda coexistir con las actividades de carácter social, lúdico o educativo, fomentando la participación activa de los usuarios/as.
- Potenciar el carácter lúdico de los huertos sociales y ecológicos de Villacarrillo.
- Fomentar el uso educativo de los huertos sociales y ecológicos de Villacarrillo entre las escuelas, asociaciones y otros colectivos.

#### Artículo 4.- Régimen Jurídico.

De conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 86 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y en el artículo 75.1.b) del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986; sin perjuicio de lo dispuesto en el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, la utilización de los huertos sociales y ecológicos municipales debe calificarse de uso común especial de bienes de dominio público, y se sujetará a la preceptiva autorización administrativa.

#### *Capítulo II. Condiciones para el Uso de los Huertos Sociales y Ecológicos de Villacarrillo y Condiciones de las Personas Solicitantes*

#### Artículo 5.- Condiciones de uso.

5.1.- La autorización del uso del huerto para su cultivo no supone en ningún caso la transmisión de la propiedad del terreno, que seguirá siendo siempre de propiedad municipal.

5.2.- La autorización de uso es personal e intransferible, y sólo producirá efectos mientras concurren las condiciones señaladas en los artículos siguientes.

5.3.- Las personas usuarias se constituirán en Consejo de los Huertos. Este Consejo estará formado por todos los usuarios/as de cada una de las parcelas. El Consejo designará bianualmente por mayoría simple a una persona que será el representante del mismo ante el Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo, pudiendo en caso contrario la Administración Municipal nombrar a cualquiera de los usuarios/as.

5.4.- El consejo de los huertos será el órgano competente para dirimir todas las cuestiones internas que surjan en el funcionamiento de los huertos, especialmente en lo que se refiera al comportamiento de las personas usuarias, e incumplimiento de los preceptos de la presente Ordenanza. De este modo cualquier usuario/a podrá plantear una queja, duda o sugerencia ante el representante del Consejo de los Huertos, que será resuelta por el propio consejo. En caso de disconformidad, en una segunda instancia, ante las Concejalías competentes, que resolverán la cuestión de forma definitiva. La decisión de las mismas será inapelable.

5.5.- Desde el Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo se promoverá la formación de las personas usuarias en técnicas de cultivo ecológico.

Artículo 6.- Destinatarios/as de las autorizaciones de uso de los Huertos.

Para poder acceder a la autorización de uso de los huertos se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser persona física, mayor de edad.
- b) Ser vecino/a de Villacarrillo, figurando inscrito en el Padrón Municipal de Habitantes con una antigüedad de al menos un años.
- c) Encontrarse, según declaración responsable, con capacidad, física y psíquica, para la realización de las labores agrícolas a desarrollar en el huerto social.
- d) Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias municipales.
- e) Se podrá permitir el acceso y uso de los huertos sociales y ecológicos a otras personas a través de la firma de convenios específicos de colaboración con entidades de carácter social.

Artículo 7.- Prohibiciones para ser destinatario/a.

Aunque se reúnan todas las condiciones definidas en el artículo anterior, no podrán optar al uso de un huerto las personas que se encuentren en las siguientes circunstancias:

- a) Que sean destinatarios/as que convivan con alguna persona a la que se le haya adjudicado un huerto social, urbano y ecológico.
- b) Que posean bienes inmuebles de naturaleza rústica salvo que queden parcelas disponibles.

- c) Que hayan sido privados de una parcela, previo expediente sancionador.
- d) Que hayan sido beneficiarios 2 veces consecutivas de los huertos en la adjudicación inmediatamente anterior, salvo si existiesen parcelas libres.

*Capítulo III. Procedimiento de Adjudicación de los Huertos Sociales y Ecológicos*

*Concesión de Autorizaciones*

Artículo 8.- Convocatoria.

8.1.- El procedimiento aplicable al otorgamiento de las autorizaciones que habiliten para la utilización de los huertos sociales y ecológicos, y faculden para su uso y disfrute, será en régimen de concurrencia, dado el número limitado de las mismas, y se realizará mediante sorteo público entre todas las solicitudes admitidas.

8.2.- Se pondrá a disposición de los interesados/as, los modelos normalizados de instancia de solicitud, tanto en la Oficina de Atención a la Ciudadanía del Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo como en la Web Municipal <http://www.villacarrillo.es/>

8.3.- El procedimiento de concesión de las autorizaciones se resolverá por la Alcaldía Presidencia y se realizará cada dos años, si bien la primera asignación de parcelas será concedida por un periodo de 3 años, en compensación por el esfuerzo de la puesta en marcha del proyecto.

8.4.- El plazo para la presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal. Igualmente, la convocatoria será objeto de anuncio a través de un Bando Municipal.

Artículo 9.- Presentación de solicitudes.

9.1.- Las solicitudes se presentarán en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), en el plazo establecido en el artículo 8.4, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia autenticada del D.N.I. o documento que legalmente le sustituya.
- Informe médico o declaración responsable donde se haga constar la capacidad o aptitud para realizar labores agrícolas sin riesgo para la salud.
- Declaración responsable de no poseer bienes inmuebles de naturaleza rústica en el término municipal de Villacarrillo ni en los municipios colindantes.

9.2.- Las personas titulares que hayan finalizado el contrato podrán incorporarse nuevamente a la lista para su sorteo, para ello será necesario que presenten la solicitud en el plazo indicado en el art. 8.4.

9.3.- El Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo comprobará de oficio el empadronamiento y la residencia efectiva de un año anterior, la ausencia de infracciones cometidas y el cumplimiento de estar al corriente de las obligaciones tributarias o de otra índole para con este Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 10.- Listados de admisión.

10.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se expondrá al público la lista provisional de las personas admitidas, pudiendo presentarse reclamaciones contra la misma por plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su exposición en el tablón de anuncios o en la web. Municipal.

10.2.- Finalizado dicho plazo y resueltas las reclamaciones por la Alcaldía-Presidencia, se publicará la lista definitiva de admitidos al proceso de selección.

Artículo 11.- Adjudicación de las autorizaciones del uso de los huertos sociales y ecológicos de Villacarrillo.

11.1. Las parcelas se adjudicarán por un plazo de 2 años, improrrogables.

11.2. El sistema de adjudicación de los huertos se realizará mediante sorteo público entre todas las solicitudes admitidas dentro del plazo habilitado a tal efecto y teniendo en cuenta las distintas categorías.

11.3. Cada solicitante obtendrá un número de orden en el referido sorteo.

11.4. El sorteo se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- El Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo se reserva dos parcelas que podrán ser destinadas a su explotación directa o cedidas a centros de enseñanza, asociaciones o entidades sociales.

- En el sorteo general de las parcelas restantes, el 50 % serán destinadas a mujeres y el 50% a hombres.

11.5. De forma complementaria a lo establecido en el punto anterior, se destinarán el 50 % a mayores de 40 años y el 50 % a menores.

11.6. Entre cada grupo se procederá al sorteo de los huertos correspondientes a ese grupo de población.

11.7. En caso de que en algunas categorías no se ocupen todas las parcelas asignadas, el sobrante se adjudicará por orden entre los componentes de la lista de espera, sea cual sea la categoría por la que solicitan la parcela.

11.8. Aquellas personas que ya fueran beneficiarias de los huertos y en el sorteo salieran nuevamente adjudicatarias se les mantendrá el mismo número de huerto que hasta la fecha tuvieran.

11.9. Una vez adjudicadas las parcelas previstas, las personas participantes que no hayan

sido beneficiarias, formarán parte de una lista de espera existente al efecto, donde figurarán por orden según el número obtenido en el sorteo. Las listas tendrán una validez de dos años, exceptuando para la primera adjudicación de la parcela que será de cinco años.

11.10. Una vez adjudicada la licencia que autoriza el uso del huerto, el adjudicatario deberá pagar un ingreso de derecho público y firmar un Contrato de cesión administrativa de uso del huerto social y ecológico.

11.11. Los adjudicatarios/as y las personas de la unidad familiar que vayan a colaborar en los huertos deberán presentar una fotografía tipo carnet.

11.12. Si dentro del plazo de adjudicación alguno de las personas usuarias renunciase o dejase libre su parcela por cualquier causa, se adjudicará la misma al siguiente de la lista de espera. A esta nueva adjudicación se les aplicará lo dispuesto en los números 10 y 11 de este artículo.

11.13. Las personas que hayan solicitado voluntariamente la renuncia no se incluirán nuevamente en la lista de espera.

11.14. El Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo no se hará responsable de los daños que las personas adjudicatarias y las que vayan a colaborar en los huertos sufrieran en el desempeño de las labores agrícolas dentro del recinto de los huertos sociales y ecológicos, ni de los bienes que utilicen.

Artículo 12.- Duración.

12.1.- El tiempo máximo de uso del huerto será de dos años, improrrogable, iniciándose el mismo día de la firma del correspondiente contrato.

12.2.- El Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo podrá revocar unilateralmente las adjudicaciones en cualquier momento por razones de interés público debidamente motivadas, o cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización a actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

Artículo 13.- Contrato de Cesión Administrativa de Uso de Huerto Social y Ecológico.

13.1.- El contrato recogerá expresamente el reconocimiento formal por parte del beneficiario de la autorización de uso del derecho de propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo del huerto utilizado, así como de todas las instalaciones inseparables al terreno.

13.2.- El contrato establecerá la finalidad de uso: las dimensiones, localización y número de parcela, los derechos y obligaciones del adjudicatario, la duración de la autorización, y demás cuestiones que se consideren convenientes para el correcto uso del huerto.

#### *Capítulo IV. Derechos y Deberes de las Personas Usuarias*

Artículo 14.- Derechos de las personas usuarias.

a) Las personas adjudicatarias de los huertos sociales y ecológicos tendrán derecho a

trabajar la parcela adjudicada y disfrutar del usufructo de los productos obtenidos.

b) Disponer de un espacio cubierto en zonas comunes para guardar las herramientas, productos, ropa y otros enseres.

Artículo 15.- Prohibiciones a las personas usuarias.

Los huertos sociales y ecológicos de Villacarrillo se dedicarán única y exclusivamente a huerto familiar, cultivándose sólo especies para el consumo humano, admitiéndose como única excepción el cultivo de plantas de jardinería, en consecuencia no podrá ser destinada a otras finalidades, quedando expresamente prohibido:

a) El cultivo de plantas degradantes del suelo y el cultivo de plantas psicotrópicas y/o prohibidas por la Ley.

b) El usuario/a no podrá emplear personal alguno en los huertos que pudiera quedar comprendido dentro de la legislación laboral y que sea ajeno a su unidad familiar.

c) La utilización de fertilizantes, plaguicidas u otros productos no compatibles con los criterios de agricultura ecológica y sostenible.

d) Modificar la estructura y configuración de la parcela.

e) La realización de cualquier tipo de obra y en concreto la instalación de cualquier tipo de nuevo cerramiento o separación, barbacoas, tablas fijas o bancos, ni levantar o instalar espantapájaros, casetas, cobertizos, chabolas, porches o edificaciones de cualquier tipo sean con materiales artificiales o naturales (emparrados... etc.). Ni la construcción o instalación de nuevos elementos o modificación de los existentes, sin previa autorización del Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo.

f) El cultivo de árboles y de arbustos que sobrepasen la altura de 1 m., salvo los previamente existentes en la parcela.

g) Instalar invernaderos que superen un metro de altura.

h) Delimitar los huertos con muros, cañas, maderas, vallas, plásticos, uralitas, etc.

i) Utilizar el huerto como depósito o almacén de materiales, mobiliario (mesas, sillas, etc.).

j) La comercialización por la forma que sea de los productos obtenidos en el cultivo del huerto, o la utilización del huerto con fines lucrativos.

k) Cazar, talar árboles o cualquier otra actividad susceptible de causar daños a la fauna y flora que pueda existir en el huerto o su entorno.

l) La disposición, acumulación o abandono de cualquier material ajeno a la función del huerto susceptible de alterar la estética del lugar.

m) Alterar los caminos o conducciones de riego del huerto adjudicado.

- n) Sobrepasar los límites marcados de cada uno de los huertos. Mover mojones y cierres que delimitan los huertos. La persona usuaria se obliga a ejecutar su trabajo dentro de los límites del huerto adjudicado, sin extralimitar su actividad más allá de los límites establecidos del huerto.
- o) Instalar gallineros y/o jaulas para la cría o tenencia de cualquier animal, así como la presencia de animales en el huerto.
- p) La construcción de pozos o depósitos.
- q) Quemar los restos generados en el huerto o realizar ningún tipo de fuego.
- r) Fumar en las instalaciones de almacenamiento del huerto, así como tirar las colillas tanto en las instalaciones de almacenamiento como en el propio huerto.
- s) Lanzar los restos generados en el huerto o restos de desbroces y limpiezas a otros huertos o solares, y no separar correctamente los residuos generados para su posterior reciclaje.
- t) Regar con medios que puedan invadir o perjudicar a los huertos colindantes.
- u) Malgastar o malrotar el agua. Las personas usuarias se atenderán a los calendarios de riego que se establezcan, a fin de lograr un uso eficiente y racional de los recursos hídricos, quedando prohibido el almacenamiento de agua en los huertos.
- v) Regar a manta malgastando el agua.
- w) La cesión, préstamo, arrendamiento del huerto a una tercera persona. Solo podrán colaborar en el huerto miembros de la unidad familiar u otros hortelanos/as que le puedan prestar ayuda puntual.
- x) Dejar el huerto sin trabajar. En caso de imposibilidad temporal, que no podrá alargarse más de dos meses, la persona usuaria habrá de comunicar esta circunstancia al Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo, procediendo a la adjudicación de la parcela a otro usuario/a.
- y) Circular por el interior del recinto con vehículo de motor, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar herramientas agrícolas de motor.
- z) Utilizar herramientas distintas a las establecidas o permitidas por el responsable técnico competente del Ayuntamiento encargado de la gestión de los huertos.
- aa) Cualquier otro uso que no estando previsto anteriormente produzca molestias, malos olores, limite el uso y satisfacción del resto de usuarios/as de los huertos o afecten al entorno del lugar.

**Artículo 16.- Obligaciones de las personas usuarias.**

- a) Los adjudicatarios/as se comprometen a seguir las indicaciones que les den los responsables de la actividad, colaborar en la forma asignada en el mantenimiento de las instalaciones, mantenimiento del orden y asegurar el buen funcionamiento de los huertos.

- b) Cultivar el huerto de manera respetuosa con el medio ambiente, estando expresamente prohibidos el uso de productos herbicidas, plaguicidas y abonos químicos. Abonar anualmente la parcela en el tiempo propicio, preferentemente con elementos y técnicas autorizados por la agricultura ecológica.
- c) Utilizar preferentemente semillas autóctonas.
- d) Cada adjudicatario/a contará en su propia parcela con un pequeño espacio dedicado al compostaje.
- e) Los adjudicatarios/as habrán de mantener el entorno de sus parcelas en perfecto estado, limpio y libre de todo tipo de hierbas y plantas espontáneas.
- f) Las personas usuarias tendrán que realizar la instalación de un sistema de riego por goteo en su parcela que permita un uso eficiente y el ahorro de agua.
- g) Será obligatorio acogerse a los calendarios o turnos de riego que se establezcan, pudiendo su incumplimiento ser motivo de revocación de la autorización del uso del huerto.
- h) Cada adjudicatario/a deberá traer su propia herramienta manual para el cultivo del huerto asignado. El Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo en ningún caso se hará responsable de las roturas, extravío o desaparición de la herramienta propia de cada usuario/a.
- i) Al finalizar el periodo de cesión de los huertos cada participante deberá dejar su huerto y espacio en la caseta, limpios y vacíos, y de no ser así se podrá repercutir el coste adicional al adjudicatario/a que genere su posterior limpieza.
- j) Los adjudicatarios/as se comprometen a reparar o reponer aquellos bienes o utensilios que resulten dañados, destruidos o extraviados por el uso inadecuado de los mismos.
- k) El Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo no se hará responsable de los robos o actos vandálicos que puedan afectar a los huertos.
- l) El usuario/a en ningún caso podrá ceder, gravar o disponer a título oneroso o gratuito los derechos que se deriven de la utilización de uso.
- m) Dichos derechos no podrán ser en ningún caso objeto de transmisión a terceros.
- n) Asistir a las reuniones y convocatorias que se establezcan como obligatorias.
- o) Cualquier otra obligación que no estando prevista anteriormente contribuya a mejorar la armonía, estética y calidad de los huertos, así como las finalidades sociales y recreativas que justifican su existencia.

Artículo 17.- Normas ambientales.

- a) No se puede utilizar productos de limpieza u otros que contaminen el terreno.
- b) El cultivo del huerto se hará de manera respetuosa con el medio ambiente, estando

expresamente prohibidos el uso de ciertos productos herbicidas, plaguicidas y abonos químicos, y siguiendo las indicaciones e instrucciones del personal técnico competente del Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo.

- c) Como enmienda a las tierras sólo se podrá utilizar material compostado no fresco.
- d) No se pueden emplear trampas u otros métodos de captura para la fauna o cebos con sustancias venenosas, a excepción de las compatibles con las normas de agricultura ecológica para el control de artrópodos y moluscos.
- e) Los adjudicatarios/as se comprometen a respetar las normas de la Producción Ecológica recogidas en el Anexo I de la presente Ordenanza, especialmente a las concernientes al ahorro del agua mediante la instalación de riego por goteo, al empleo de fertilizantes orgánicos y al uso de productos fitosanitarios respetuosos con el medio ambiente.
- f) Las frecuencias de los riegos vendrán estipuladas en unos cuadrantes de turnos de riego. Las normas de gestión y aplicación eficiente del riego serán de obligado cumplimiento según las indicaciones del personal técnico competente del Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo y su incumplimiento supone la aplicación del régimen disciplinario.

#### *Capítulo V. Gestión de Residuos*

Artículo 18.- Gestión de residuos.

- a) Los adjudicatarios/as habrán de hacerse cargo de gestionar adecuadamente los desperdicios que se produzcan.
- b) No se dejarán desperdicios tanto orgánicos como inorgánicos fuera de los lugares asignados a este fin.
- c) Podrán utilizar el compostaje de la Jardinería Municipal siempre que se autorice por escrito. Resultarán sancionados aquellos hortelanos/as que hagan uso del compostaje municipal sin previa autorización.

#### *Capítulo VI. Rescisiones e Incidencias*

Artículo 19.- Pérdida de la condición de usuario/a del huerto.

La condición de adjudicatario/a se perderá automáticamente por:

- a) Renuncia o baja voluntaria mediante escrito presentado en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo.
- b) Defunción, enfermedad crónica o incapacidad del usuario/a para trabajar el huerto. En estos casos sus herederos o familiares designados estarán autorizados para recoger los productos hortícolas que hubiese en el huerto.
- c) Pérdida de la vecindad en Villacarrillo
- d) Falta de cultivo de la parcela durante más de dos meses seguidos.

- e) Por desaparición sobrevenida de las circunstancias que han motivado la adjudicación.
- f) Concurrencia de cualquiera de las incompatibilidades o prohibiciones que se detallan en esta Ordenanza.
- g) Por utilizar el huerto para un uso y finalidad distinta a las que se detallan en esta Ordenanza.
- h) Requerimiento del terreno por parte del Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo para obras, servicios, instalaciones o la construcción de infraestructuras o equipamiento de interés general o social.
- i) Concurrencia en la misma persona o en otra persona residente en el mismo domicilio de la adjudicación de dos o más huertos.
- j) Falta de respeto a las normas básicas de convivencia, conducta insolidaria, consumo excesivo de agua, no respetar los turnos de riego o utilizar productos tóxicos o potencialmente tóxicos en dosis no permitidas por la normativa.
- k) Poner a la venta los productos obtenidos del cultivo del huerto.
- l) Por la imposición de una sanción falta muy grave, cuando se determine expresamente en la resolución que la imposición de la sanción lleva aparejada la revocación de la autorización de cesión del huerto.
- m) Por finalización del plazo máximo de la autorización de uso de huertos.
- n) Por la concurrencia de cualesquiera otras causas de extinción previstas en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 20.- Procedimiento de revocación de la autorización de uso.

20.1.- La pérdida de la condición de persona usuaria se realizará por el Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo en un procedimiento para la revocación de la autorización, donde se expondrán los hechos al usuario/a, otorgando un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones y se resolverá el expediente mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de los recursos que procedan conforme a la LRJPAC.

20.2.- La rescisión de la autorización, por cualquier causa, dará lugar al derecho a percibir indemnización en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### *Capítulo VII. Instalaciones Complementarias*

Artículo 21.- Dotaciones e infraestructuras.

21.1.- En el momento de la adjudicación de la autorización para el uso del huerto social y ecológico de Villacarrillo, los huertos se encontrarán dotados de una toma de agua.

21.2.- De forma comunal los usuarios/as dispondrán de una caseta de uso compartido donde podrán guardar los aperos y herramientas de trabajo.

Artículo 22.- Infraestructuras comunes.

22.1.- Queda absolutamente prohibido instalar cualquier elemento ajeno a aquellos proporcionados por el Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo, sin previa autorización por escrito del mismo, así como alterar o modificar, tanto la estructura o aspecto o los elementos proporcionados por la Administración Municipal.

22.2.- El uso de las zonas comunes queda circunscrito exclusivamente a guardar los aperos y herramientas necesarias para el desempeño de su labor en el huerto. Asimismo, se podrán hacer uso de los colgadores para colocar ropa o calzado mientras se hace uso de la parcela.

#### *Capítulo VIII. Oferta Educativa y Ciudadana*

Artículo 23.- Visitas a los Huertos.

23.1.- Los huertos sociales y ecológicos de Villacarrillo podrán ser objeto de visitas escolares, a tales efectos, los usuarios/as de los huertos vendrán obligados, dentro de los horarios de apertura de éstos, a permitir la entrada en los mismos de los grupos escolares incluidos en visitas que se hayan organizado por el Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo en colaboración con la Administración educativa u otras Administraciones públicas.

23.2.- Asimismo, cualquier ciudadano podrá visitar y pasear por los caminos e itinerarios habilitados en los huertos sociales y ecológicos de Villacarrillo, siempre que respete la propiedad ajena y no cause daño ni perjuicio a los hortelanos/as, pudiendo estos en caso contrario invitar a abandonar el recinto a los mismos o llamar a la Autoridad competente.

#### *Capítulo IX. Horarios de Apertura y Cierre de los Huertos Sociales y Ecológicos*

Artículo 24.- Horarios.

24.1.- El uso que corresponde a los beneficiarios de las autorizaciones deberá practicarse dentro de los horarios establecidos.

24.2.- Los horarios y las condiciones en que se producirá la apertura y cierre de los huertos sociales y ecológicos de Villacarrillo serán determinados por la Alcaldía-Presidencia, previa audiencia del representante del Consejo de Huertos, que en ningún caso tendrá carácter vinculante.

24.3.- En defecto de acuerdo expreso el horario será el siguiente:

1. Verano: lunes a domingo de 7:30 horas a 21:30 horas.
2. Invierno: lunes a domingo de 8:00 horas a 19:00 horas.

Se considerará horario de verano desde el día del cambio oficial para el horario de verano y de invierno desde del día de cambio oficial para horario de invierno.

*Capítulo X. Mantenimiento, Obras y Daños*

Artículo 25.- Mantenimiento.

25.1.- El usuario/a está obligado a avisar inmediatamente al representante del Consejo de los Huertos en caso de que detecte cualquier daño y/o desperfecto en el huerto o sus instalaciones, para su posterior comunicación a la Administración Municipal.

25.2.- Los usuarios/as deberán colaborar en el mantenimiento y funcionamiento ordinario de las instalaciones en los términos fijados por el Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo.

*Capítulo XI.- Procedimiento Sancionador*

Artículo 26.- Infracciones.

La infracción de las obligaciones y demás normas de obligado cumplimiento establecidas en esta Ordenanza será objeto de procedimiento sancionador en los términos del artículo 127 y siguientes de la LRJPAC y de las Normas de Desarrollo, así como en función de lo señalado en los artículos 139 a 141 de la LRBRL.

Artículo 27.- Tipificación de las infracciones.

Las infracciones de la presente Ordenanza se tipifican como leves, graves o muy graves.

27.1.- Tendrán la consideración de leves:

- a) El incumplimiento de algunas de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza por parte de las personas usuarias, cuando, por sus limitadas consecuencias negativas no dé lugar a la calificación de grave o muy grave.
- b) El trato incorrecto a cualquier usuario/a, personal técnico y demás personal que realice funciones en los huertos, o con los ciudadanos que visiten los huertos sociales y ecológicos de Villacarrillo.
- c) Causar daños por comportamiento imprudente o negligente a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe inferior a 100 euros.
- d) Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios dictadas en el ámbito de sus funciones.

27.2.- Tendrán la consideración de graves:

- a) La alteración de la convivencia o del funcionamiento de los huertos.
- b) El mal trato de palabra u obra a otros usuarios/as, personal técnico y demás personal que realice funciones en los huertos, o a los ciudadanos que visiten los huertos sociales y ecológicos de Villacarrillo.
- c) Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación, material o equipamiento de las

mismas.

d) Causar daños por comportamiento imprudente o negligente a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe comprendido entre 100 y 300 euros, ambos inclusive.

e) Originar por imprudencia o negligencia daños graves a sí mismo o a otras personas.

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

g) Utilizar la parcela o el huerto para fines distintos de los contemplados en esta Ordenanza.

27.3.- Tendrá la consideración de infracción muy grave:

a) Provocar por uso negligente o irresponsable un importante deterioro de las instalaciones considerado tal aquel cuyo valor supere los 300 euros.

b) Realizar el cultivo utilizando productos expresamente prohibidos, como herbicidas, plaguicidas y abonos químicos.

c) Impedir el uso de los huertos a otra u otras personas que tengan reconocido el derecho a su utilización.

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

e) Una perturbación de la convivencia que afecte de manera relevante, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de actividades, como pueda ser la agresión física o psicológica hacia las personas que están haciendo uso de los huertos, o falsear los datos relativos a la identidad, edad o cualquier otro relativo a aquélla, todo ello sin perjuicio de las acciones penales que correspondan.

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

Artículo 28.- Cuantificación de las sanciones.

a) Los incumplimientos leves serán castigados con apercibimiento por escrito y multas que no excederán de 300,00 euros.

b) Los incumplimientos graves serán castigados con apercibimiento por escrito y multa de hasta 751,00 euros.

c) Las infracciones muy graves serán sancionadas con apercibimiento por escrito y multa de hasta 1.501,00 euros, pudiendo además imponerse la privación definitiva de uso de los huertos.

Artículo 29.- Graduación de las sanciones.

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) La reiteración de infracciones o reincidencia.
- b) La existencia de intencionalidad de la persona infractora.
- c) La trascendencia social de los hechos.
- d) La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

Artículo 30.- Obligación de reposición y reparación.

a) La imposición de sanciones será compatible con la exigencia a la persona infractora de la reposición de la situación alterada por la misma a su estado originario, así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

b) Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicado a la persona infractora o a quien deba responder por ella para su pago en el plazo que se establezca.

c) Cada persona usuaria de los huertos será individualmente responsable respecto de los actos que realice sobre la parcela objeto de cesión de uso. La aceptación por parte del correspondiente adjudicatario/a de la autorización de uso de los huertos comportará la asunción por el mismo de la responsabilidad derivada de la ocupación.

d) Las personas usuarias serán igualmente responsables de los posibles perjuicios a terceros que se causaran en el ejercicio de sus facultades de uso y aprovechamiento sobre los huertos.

e) Asimismo, responderán de las lesiones o daños que ocasionen sobre los demás hortelanos/as o sus respectivas parcelas e instalaciones.

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

g) Para responder a todas las obligaciones derivadas de los puntos anteriores se recomienda la contratación de un seguro de responsabilidad civil conjunto entre todos los adjudicatarios/as.

Artículo 31.- Responsables solidarios.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria. Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

*Disposición Transitoria:*

Para la puesta en marcha de los huertos sociales y ecológicos de Villacarrillo, en el plazo de 6 meses desde la publicación de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, el Servicio de Obras y Urbanismo determinará los terrenos, parcelas municipales y zonas verdes en los que sea factible la ubicación de los referidos huertos, en orden a la posterior formulación, aprobación y ejecución de los correspondientes proyectos técnicos de acuerdo con el planeamiento urbanístico en vigor, la demanda ciudadana en la materia y los

recursos financieros de la Administración Municipal.

*Disposiciones Adicionales:*

Primera.- En lo no previsto por esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en los Reglamentos desarrollados a tal efecto o en su defecto en las normas de la Administración Estatal y Autonómica que resulten de aplicación. Segunda.- Se faculta a la Alcaldía-Presidencia para dictar cuantas resoluciones sean precisas para la aplicación e interpretación de la presente Ordenanza.

*Anexo I*

*Normas de Producción Ecológica*

Normas de agricultura ecológica

1) Tratando de entroncar esta actividad con los métodos tradicionales de labranza, pero sin renunciar a nuevos conocimientos y técnicas que se preocupan del medio ambiente, la agricultura a desarrollar será ecológica. Se prescinde por tanto de productos químicos, entendiéndose como tales, en oposición a los productos “naturales”, aquellos productos, simples o complejos, obtenidos a partir de:

- a) Productos naturales por tratamiento químico.
- b) Síntesis química, sea parcial o no.

En consonancia con este modo de entender las cosas, en el uso de los huertos sociales y ecológicos se tendrán en cuenta las siguientes normas de la agricultura ecológica:

Quedan autorizados:

- a) Los abonos procedentes de humus de lombrices, los estiércoles compostados (entendiendo el compostaje como un proceso de fermentación aeróbica), abonos verdes y resto de cosechas perfectamente descompuestos, así como los compost elaborados a partir de residuos no contaminados.
- b) Los abonos minerales de origen natural (fosfatos naturales molidos, polvos de síliceas, calizas molidas, dolomitas, etc.)

Con relación a los tratamientos fitosanitarios:

Quedan autorizados:

- Los tratamientos preparados a base de sustancias naturales minerales, vegetales o animales (caldo Bordelés, caldo Borgoñés, jabón potásico, nicotina, azufre, piretrina, et.)
- Los distintos preparados a base de plantas (maceraciones, infusiones, decocciones, etc.)

2) Con relación a las hierbas adventicias o mal denominadas “malas hierbas”.

Quedan autorizados:

- La utilización de los métodos biológicos para el control de hierbas competidoras (acolchado, escarda manual, aproximación de cultivo, cultivo en bancal profundo...)

3) Con relación a las semillas y las plantas:

Quedan autorizados:

- La utilización de hortalizas, raíces, bulbos, tubérculos y semillas que proceden de la agricultura biológica.
- La utilización de productos, que, aunque procedentes de cultivos convencionales, no hayan sido tratados con productos químicos de síntesis.

Para resolver cualquier duda de los hortelanos/as adjudicatarios/as de las parcelas sobre la idoneidad de las semillas y plantas, los tratamientos fitosanitarios y/o los fertilizantes podrán dirigirse a los Servicios Municipales competentes.

Normas ambientales. Prevención de la contaminación de suelos.

1. El cultivo de los huertos sociales y ecológicos se hará de manera respetuosa con el medio ambiente. En caso de necesidad (enfermedad, plagas, carencias nutricionales, etc.) se estará a lo indicado desde los Servicios Municipales competentes, dando la debida publicidad a las personas afectadas.
2. No se podrán utilizar productos de limpieza u otros que contaminen el suelo. Igualmente queda terminantemente prohibido, realizar cualquier vertido de productos contaminantes sobre la tierra, que puedan provocar un daño grave al suelo. En tales casos, se podrá originar una responsabilidad, incluso penal, del responsable del vertido.
3. Está terminantemente prohibido emplear trampas u otros métodos de captura para la fauna o cebos con sustancias venenosas.

Normas para el riego.

1. Los titulares del uso de los huertos sociales y ecológicos, deberán utilizar los medios para el riego que se hayan puesto a su disposición dentro de las instalaciones ubicadas en los huertos.
2. No se podrán utilizar otros elementos distintos a los existentes o disponibles, salvo que se autorice por la Administración Municipal, quedando prohibido el riego con aspersores u otros medios que puedan invadir otros huertos colindantes.
3. Se evitará en cualquier caso, el despilfarro de agua o la utilización de métodos de riego que provoquen un consumo anormal del agua disponible, pudiendo ser causa de revocación de la autorización de uso la conducta contraria a ello.
4. Queda prohibida la traída de aguas desde cualquier otro punto que no se encuentre habilitado al efecto, para el riego en los huertos sociales y ecológicos, salvo el agua envasada que el usuario/a traslade desde su domicilio o fuentes públicas.

Normas para la gestión de residuos.

Las personas usuarias de los huertos sociales y ecológicos, serán responsables de una correcta gestión y/o tratamiento de los residuos que se produzcan en su parcela. Los residuos orgánicos que se genere, deberán ser entregados en los puntos de recogida más cercanos, habilitados al efecto. Por lo demás, los titulares de las autorizaciones se deben atener al cumplimiento de las demás obligaciones que, en relación a los residuos generados en los huertos sociales y ecológicos de Villacarrillo, se contengan en la Ordenanza en cuanto a la gestión de los demás residuos urbanos, y en la demás normativa que sea de aplicación.”

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que contra dicha aprobación definitiva los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Villacarrillo, a 26 de Septiembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MIRALLES JIMÉNEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)

**4584** *Don Óscar Navarro Bernal, en representación de Distribuidora Internacional de Alimentación, S.A., ha solicitado licencia de utilización para un local destinado a supermercado.*

#### **Edicto**

Don Blas Álves Moriano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina. Jaén.

#### **Hace saber:**

Que por don Óscar Navarro Bernal, en representación de Distribuidora Internacional de Alimentación, S.A., ha solicitado licencia de utilización para un local destinado a supermercado, sita en la carretera de Cazalilla, s/n, esquina con calle Azorín, de esta localidad.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 13 del Decreto 297/95, de la Consejería de la Presidencia (B.O.J.A. número 3, de 11-01-1996), y respecto a la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la calidad Ambiental de 9 de Julio, a fin de quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días hábiles.

Durante el plazo de exposición al público el expediente estará de manifiesto en las dependencias de este Ayuntamiento.

Villanueva de la Reina, a 09 de Octubre de 2017.- El Alcalde, BLAS ÁLVES MORIANO.

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE JAÉN

**3982** *Información pública del extracto de solicitudes de autorización administrativa previa y/o de construcción de instalaciones eléctricas Julio/Agosto/2017.*

#### Anuncio

- A los efectos previstos en la Instrucción 1/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre tramitación y resolución de los procedimientos de autorización de las instalaciones de energía eléctrica competencia de la comunidad autónoma de Andalucía se acuerda abrir un periodo de INFORMACIÓN PÚBLICA sobre la solicitud de Autorización Administrativa Previa y/o de Construcción siguiente:

NÚM. EXPTE. AT	FINALIDAD	EMPLAZAMIENTO	LOCALIDAD
4674-1	REFORMA Y TRASLADO DEL CD "LLANO.CASAS" Y DE LA LAMT QUE LO ALIMENTA	PARAJES "PEÑUELA" Y "LLANO CASAS"	ÚBEDA
3970-1	ADECUACIÓN LAAT 132 kV BAZA QUESADA ENTRE APOYOS 66 Y 67		POZO ALCÓN
4302-1	REFORMA Y TRASLADO DEL CT "PARDILLA" Nº 30136	CORTIJO DEL PARDILLO	TORREDELCAMPO

Todas aquellas personas o entidades que se consideren afectadas por la solicitud relacionada, podrán presentar, por duplicado, las alegaciones que estimen oportunas, en esta Delegación Territorial, Paseo de la Estación, núm. 19, en el plazo de 20 días, contados a partir de la publicación de este anuncio.

Jaén, a 29 de Agosto de 2017.- La Delegada Territorial (Por suplencia acordada mediante Orden 22/05/2017 del Consejero de Economía y Conocimiento), ANA COBO CARMONA.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

**4327**      *Notificación de Sentencia. Procedimiento: S.S. en materia prestacional 537/2016.*

#### **Edicto**

*Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 537/2016.*

*Negociado: FB.*

*De: Antonio Jiménez Mula*

*Abogado: Francisco Molina Carmona.*

*Contra: INSS, TGSS, Fasur, S.A., Ayuntamiento de Linares, Mutua Fraternidad-Muprespa, Mutua Maz y Mutua Ibermutuamur.*

*Abogado: Manuel Ángel Carcelen Barba, Jesús Cancio Ruiz y Luis Alberto García Fernandez.*

Doña María Asunción Saiz de Marco, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

#### **Hace saber:**

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 537/2016, sobre Seguridad Social en materia prestacional, a instancia de Antonio Jiménez Mula contra INSS, TGSS, Fasur, S.A., Ayuntamiento de Linares, Mutua Fraternidad-Muprespa, Mutua Maz y Mutua Ibermutuamur, en la que con fecha 21/7/2017 se ha dictado Sentencia cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

#### *“Fallo*

Que desestimando íntegramente la demanda interpuesta por D. Antonio Jiménez Mula frente al INSS y TGSS, Mutua Fraternidad-Muprespa, Mutua Maz, Mutua Ibermutuamur, Excmo. Ayuntamiento de Linares y Fasur, S.A. absuelvo a las demandadas de las pretensiones contra ella formuladas, confirmando la resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social impugnada.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente y líbrese testimonio de la misma para su constancia en autos y notifíquese la presente sentencia a las partes interesadas, advirtiéndoles que contra la misma cabe Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social de Granada del Tribunal Superior de Justicia, anunciándolo ante este Juzgado de lo Social núm. 1 de Jaén en los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.”

Y para que sirva de notificación en forma a Fasur, S.A., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Jaén, a 14 de Septiembre de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARIA ASUNCIÓN SÁIZ DE MARCO.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

**4325**      *Notificación de Resolución. Procedimiento 578/16. Ejecución de títulos judiciales 60/2017.*

**Edicto**

*Procedimiento: 578/16. Ejecución de títulos judiciales 60/2017.*

*Negociado: PL.*

*N.I.G.: 2305044S20160002438.*

*De: Pablo José García Fernández.*

*Contra: Ferretería y Suministros Risur, S.L.*

Don Miguel Ángel Rivas Carrascosa, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén.

**Hace saber:**

Que en los autos de Ejecución seguidos en este Juzgado bajo el número 60/2017 a instancia de la parte actora D. Pablo José García Fernández contra Ferretería y Suministros Risur, S.L. se ha dictado Resolución de fecha 14/9/2017., del tenor literal siguiente:

*Decreto núm.: 240/17*

Letrado de la Administración de Justicia D. Miguel Ángel Rivas Carrascosa.

En Jaén, a catorce de septiembre de dos mil diecisiete

**Antecedentes de Hecho**

Primero.- En la presente Ejecución nº 60/17, seguida en este Juzgado, se dictó con fecha 28 de junio de 2017 auto despachando orden general de ejecución, a favor de la parte ejecutante Pablo José García Fernández contra la parte ejecutada Ferretería y Suministros RISUR, S.L., por importe de 6.887,32 euros en concepto de principal e interés de mora, más la de 1.377,46 euros presupuestados para intereses y costas del procedimiento, y decreto de embargo de igual fecha.

Segundo.- Se ha practicado, sin pleno resultado, diligencia de embargo, desconociéndose tras las gestiones y averiguaciones oportunas, la existencia de bienes suficientes de la parte demandada sobre los que trabar embargo, habiéndose dado la preceptiva audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora.

Tercero.- Se desconoce la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba.

Cuarto.- Ha transcurrido el plazo de quince días concedido a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial sin que se hayan designado nuevos bienes o derechos del deudor susceptibles de embargo.

#### Razonamientos Jurídicos

Primero.- Dispone el art. 250 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, que si no se tuviere conocimiento de la existencia de bienes suficientes, el Secretario Judicial deberá dirigirse a los pertinentes Organismos y registros públicos a fin de que faciliten relación de todos los bienes o derechos del deudor de que tengan constancia. También podrá el Secretario Judicial dirigirse o recabar la información precisa de entidades financieras o depositarias o de otras personas privadas.

Segundo.- Conforme establece el art 276 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, de ser infructuosas las averiguación de bienes total o parcialmente, el Secretario Judicial de la ejecución dictará decreto de insolvencia , tras oír a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, a quien dará audiencia por un plazo máximo de quince días, para que pueda instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar los bienes del deudor principal que le consten, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional, hasta que se conozcan bienes del ejecutado o se realicen los bienes embargados.

Tercero.-En el presente supuesto, cumplido el trámite de audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, sin que por los mismos se haya señalado la existencia de nuevos bienes, procede sin más trámites, declarar la insolvencia de la ejecutada. Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

#### Parte Dispositiva

Acuerdo:

a) Declarar a la ejecutada Ferretería y Suministros Risur, S.L., en situación de insolvencia total, por importe de 6.887,32 euros en concepto de principal e interés de mora, más la de 1.377,46 euros presupuestados para intereses y costas del procedimiento, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en los Libros de Registro correspondientes de este Juzgado, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocieren bienes del ejecutado sobre los que trabar embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de Impugnación: Contra la presente resolución caber interponer recurso directo de revisión, a interponer ante quien dicta la resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma ,con expresión de la infracción cometida en la misma ajuicio del recurrente, art. 188 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, constituyendo el recurrente que no goce del beneficio de justicia gratuita, el Depósito de 25 Euros en la cuenta del Banco Santander 2090/0000/30/0060/17, acreditándolo con el correspondiente resguardo, y sin cuyo requisito no se dará trámite al recurso. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las

Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos. Lo acuerdo y firmo. El Letrado de la Admón. de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Ferretería y Suministros Risur, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 20 de Septiembre de 2017.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS  
CARRASCOSA.

## **ANUNCIOS NO OFICIALES**

### **COMUNIDAD DE REGANTES "LOS CUARTOS DE LAS ALBAHACAS", DE SANTO TOMÉ (JAÉN)**

**4578**      *Convocatoria a Junta General extraordinaria de esta Comunidad de Regantes.*

#### **Edicto**

Como miembro de la Comunidad se le cita a la JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA que tendrá lugar el día 26 de Octubre del 2017, a las 19,00 horas en primera convocatoria y las 19,30 horas en segunda convocatoria en el salón del "Rte. El Mirador", de Santo Tomé, para tratar el siguiente,

#### ORDEN DEL DÍA:

- 1) Lectura y aprobación si procede del acta de la sesión anterior.
- 2) Solicitud de subvenciones de la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 y aprobación del proyecto a presentar.
- 3) Ruegos y preguntas.

Dada la importancia de los temas a tratar se ruega su asistencia. Los acuerdos adoptados serán válidos independientemente del número de asistentes.

Santo Tomé, a 03 de Octubre de 2017.- El Presidente de la Comunidad de Regantes, JULIÁN BERZOSA RODRÍGUEZ.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES "PRESA DE GRANADOS", DE LOS NOGUERONES. ALCAUDETE (JAÉN)

**4542**      *Convocatoria a Junta General ordinaria de esta Comunidad de Regantes.*

#### **Edicto**

Por medio del presente, se convoca a todos los comuneros de la Comunidad "PRESA Granados" de Noguerones, en el término municipal de Alcaudete, a al Junta General ordinaria de la Comunidad que tendrá el próximo día 20 de Octubre del 2017, en el "Hogar de Pensionistas" de los Noguerones a las 20:00 Horas en primera convocatoria y a las 20.30h en segunda convocatoria para tratar el siguiente

#### ORDEN DEL DÍA:

- 1.º.-Lectura y aprobación del acta anterior.
- 2.º.-Balance de cuentas.
- 3.º.-Propuesta de Obras:
  - Poner Tubos en el visillo.
  - Poner Bloques en la Vegetta de Manuel Blanco.
  - Arreglo de la Caná.
- 4.º.-Cuota anual.
- 5.º.-Propuestas a considerar y votar si procede:
  - Solución al margen derecho de riego
  - Tapar la salida de la Huerta de Antonio Ochoa Alarcón.
  - Limpieza del Caz, cada uno del suyo y sino se enviara a persona por cuenta del dueño.
  - Solución a la escombrera de la Presa.
  - Aprobación o no si procede, a autorizar el giro de vehículos sobre el caz a la entrada de Salvador Santiago Moya.
- 6.º.-Ruego y preguntas.

Los Noguerones, a 28 de Septiembre de 2017.- El Presidente de la Comunidad de Regantes, ANTONIO ARANDA MORENO.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES "LAS TOLEDANAS-VENTA CHICA, DE JAÉN

**4563**      *Convocatoria a Junta General ordinaria de esta Comunidad de Regantes.*

#### **Edicto**

Por medio de la presente se le convoca, a la Junta General Ordinaria, que se va a celebrar el día 24 de Octubre de 2017, a las 16´00 horas en primera convocatoria, y a las 16´30 horas en segunda, en las instalaciones de la fábrica de Piensos Jiménez, S.L., sita en Ctra. de Úbeda Km. 47, de Jaén, para tratar el siguiente:

#### *Orden del día:*

1. Aprobación del proyecto de obra de mejora del riego de esta Comunidad de Regantes, si procede.
2. Aprobación de Solicitud de Subvención para la obra de mejora del riego de esta Comunidad de Regantes, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía, 2014-2020, si procede. Todo de acuerdo a la Orden de 26 de Julio de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, de la Conserjería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.
3. Designación y autorización del representante para realizar todos los trámites administrativos relacionados con la ayuda, incluida la aceptación de la misma, si procede.
4. Facultar a la Junta de Gobierno, para tramitar todo lo necesario para la adjudicación de la obra, si procede.
5. Ruegos y preguntas.

Jaén, a 05 de Octubre de 2017.- El Presidente de la Comunidad de Regantes, BASILIO JOSE ESTUDILLO  
MARTÍNEZ.