

## Archena

**11379 Reglamento de participación ciudadana y otorgamiento de subvenciones del Ayuntamiento de Archena.**

## PRESENTACIÓN

El Sistema político español, definido en la Constitución de 1978, prevé la participación política a través de la elección libre, directa y secreta, mediante sufragio universal, de las personas que han de formar parte de las Instituciones del Estado. Consciente de las limitaciones de la democracia representativa, la Constitución declara el derecho de la ciudadanía a participar también de manera directa en la gestión de los asuntos públicos.

En cumplimiento de ese mandato constitucional, el Ayuntamiento de Archena quiere reconocer y hacer efectivos estos derechos inherentes a la condición ciudadana. Para ello sirve el presente Reglamento que, en definitiva, quiere favorecer la integración de las esperanzas ciudadanas en el desarrollo de un municipio más próspero, más armónico, más participativo, con más prestación de servicios y posiblemente más justo”.

## TITULO I.

## DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1.- Ámbito objetivo de aplicación.**

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos de participación de los vecinos del municipio de Archena en la gestión municipal, así como la regulación del funcionamiento de las Entidades Ciudadanas, conforme a lo previsto en la Constitución y las Leyes vigentes.

**Artículo 2.- Finalidad de las Normas.**

El Ayuntamiento de Archena, a través de las presentes Normas pretende los siguientes objetivos:

- El desarrollo efectivo de la participación ciudadana en los asuntos públicos.
- Facilitar la más amplia información sobre la actividad municipal.
- Facilitar la comunicación entre la sociedad y la administración municipal.
- Fomentar la vida asociativa en el municipio.
- Garantizar el acceso de los ciudadanos y las asociaciones a los recursos y estructuras municipales.
- Hacer efectivos los derechos y deberes de los vecinos de este Municipio, recogidos en las leyes en vigor.

## TÍTULO II.-

## DERECHOS DE LOS CIUDADANOS.

**Capítulo 1.- Del Derecho De Información.**

**Artículo 3.-** El Ayuntamiento de Archena garantiza a los ciudadanos del municipio su derecho a la información sobre la gestión de las competencias y

servicios municipales, con los únicos límites previstos en las leyes vigentes.

**Artículo 4.-** En particular, los ciudadanos tienen los siguientes derechos a la información:

- Solicitar por escrito información sobre las actuaciones y servicios municipales, de forma razonada, teniendo el Ayuntamiento obligación de contestar las peticiones en el sentido que proceda en un plazo de 30 días.
- A obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos del Ayuntamiento y sus antecedentes.
- A consultar los archivos y registros.
- A ser informados convenientemente de los procedimientos y de la apertura de los períodos de información pública para presentación de sugerencias, alegaciones y reclamaciones en relación con las actuaciones y Ordenanzas municipales.
- A ser informados de los resultados de la gestión municipal a través de medios de comunicación municipales.

**Capítulo 2. De las Oficinas de Información y Atención Ciudadana.**

**Artículo 5.-** En el Ayuntamiento existirá una Oficina Municipal de Información y Registro (OMIR), con las siguientes funciones:

- Informar acerca de los fines, competencias y funcionamiento de los distintos Órganos y servicios que comprende el Ayuntamiento.
- Ofrecer aclaraciones y ayudas de índole práctica que los ciudadanos requieran sobre procedimientos y trámites administrativos.
- Informar acerca de los servicios y competencias de las otras Administraciones Públicas.
- De recepción de las quejas y reclamaciones de los ciudadanos.
- De Registro de las solicitudes y escritos presentados.
- De gestión rápida para la obtención de documentos administrativos que por su urgencia o simplicidad puedan resolverse de forma inmediata.

**Artículo 6.-** En las dependencias municipales existirá una Oficina de Atención Ciudadana (OAC) con las siguientes funciones:

- Recepción e información de los ciudadanos, así como facilitarles la orientación y ayuda que precisen en el momento inicial de su visita.
- De recepción de las iniciativas, sugerencias, peticiones y propuestas formuladas por escrito por los vecinos y por las Entidades Ciudadanas garantizando la respuesta en un plazo de 30 días.
- De seguimiento de quejas y reclamaciones.
- De asistencia a los ciudadanos en el ejercicio del derecho de petición.

### Capítulo 3. De los medios de comunicación municipales.

**Artículo 7.-** El Ayuntamiento potenciará los medios de comunicación municipales y facilitará el acceso a los mismos de los ciudadanos y asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, según las características del medio.

**Artículo 8.-** El Ayuntamiento editará periódicamente un Boletín Municipal y propiciará la Radio y Televisión locales, con el objetivo de aproximar la Administración a los ciudadanos.

**Artículo 9.-** El Ayuntamiento fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación mediante:

- La edición de una página Web que permita:

- \* Facilitar al máximo las gestiones con la Administración Local.

- \* Mejorar la transparencia de la Administración incorporando a la red toda la información de carácter público que se genere en el municipio.

- \* Potenciar la relación entre Administraciones a través de redes telemáticas para beneficio de los ciudadanos.

- El desarrollo progresivo de un forum o red informática cívica, abierta a todas las personas residentes en la pueblo.

- El empleo de la firma electrónica de acuerdo a las leyes y reglamentos que se desarrollen.

**Artículo 10.-** El Ayuntamiento dará publicidad resumida del contenido de las sesiones y acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, así como de las resoluciones de la Alcaldía y Concejales Delegados, a través de los medios de comunicación locales.

### Capítulo 4. De la información a la población en general.

**Artículo 11.-** El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de los medios que se consideren precisos en cada caso, sin perjuicio de la preceptiva publicación según las leyes vigentes.

### Capítulo 5.- Del derecho de petición.

**Artículo 12.-** Todas las personas, físicas o jurídicas, de forma individual o colectiva, pueden ejercer el derecho de petición, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal, de acuerdo con las leyes vigentes.

**Artículo 13.-** Las peticiones se realizarán por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, que permita acreditar su autenticidad, e incluirá la identidad del solicitante, el lugar o medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición. En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, serán firmadas por todos los peticionarios, debiendo figurar junto a la firma, el nombre y apellidos de cada uno de ellos. La resolución de las

peticiones deberá realizarse en el plazo máximo de tres meses.

### Capítulo 6.- De los estudios de opinión.

**Artículo 14.-** El Ayuntamiento podrá hacer sondeos de opinión y encuestas de calidad a la población con el fin de conocer su valoración sobre el funcionamiento de cualquier servicio municipal y sobre cuestiones de relevancia, dando a conocer los resultados a través de sus medios de comunicación.

## TÍTULO III

### LA COMISIÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.

#### Capítulo 1. De objetivo y composición.

**Artículo 15.-** En el Ayuntamiento existirá una Comisión de Sugerencias y Reclamaciones como órgano de participación ciudadana.

**Artículo 16.-** La presidencia, composición y funcionamiento de la Comisión Informativa de Sugerencias y Reclamaciones (en lo sucesivo CSR) será aprobada por el Pleno municipal, de acuerdo con la normativa vigente en cada caso.

**Artículo 17.-** La CSR propondrá resoluciones sobre los expedientes iniciados de oficio y las quejas formuladas a petición de los vecinos.

#### Capítulo 2. Procedimiento y actuación.

**Artículo 18.-** Las personas físicas o jurídicas podrán dirigirse a la CSR solicitando su actuación e invocando un interés legítimo relativo al objeto de la queja, de acuerdo con las siguientes normas:

- Las quejas serán presentadas por cualquier medio, debiendo quedar constancia de los datos personales del promotor, que acompañará cuantos documentos y medios de prueba las fundamenten.

- Todas las actuaciones de la CSR serán gratuitas para la persona afectada.

- Entre la producción del hecho que es objeto de la queja y la formulación escrita de ésta a la CSR no podrá transcurrir más de seis meses. El inicio de las actuaciones, cuando se produzcan de oficio, no estará sometido a ningún plazo preclusivo.

- La CSR no podrá investigar las quejas cuando el objeto de las mismas se encuentre pendiente de una resolución judicial, suspendiendo su actuación si se interpone demanda o recurso ante los tribunales.

- La CSR deberá rechazar las quejas anónimas, las quejas de mala fe, falta de fundamento o inexistencia de pretensión y aquellas cuya tramitación irroque perjuicio al legítimo derecho de tercera persona.

- Las resoluciones de la CSR adoptarán la forma de recomendación y no serán objeto de recurso de ningún tipo; las quejas que se le formulen no afectarán para nada a los plazos previstos para el ejercicio de actuaciones que sean precedentes en vía administrativa o jurisdiccional.

- La CSR podrá formular a cualquier órgano o persona de la Administración Municipal y sus organismos dependientes las recomendaciones que sean pertinentes, no pudiendo en ningún caso modificar o anular actas o resoluciones administrativas.

- La CSR deberá informar del resultado de su actuación al autor de la queja y a la autoridad, personal o servicio municipal afectado.

#### TÍTULO IV

##### DEL DERECHO DE PARTICIPACIÓN.

###### Capítulo 1.- El derecho de propuesta.

**Artículo 19.-** Todos los ciudadanos tienen el derecho a dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal para elevar propuestas de actuación o sugerencias en materias de competencia municipal o de interés local, de acuerdo con las siguientes normas:

- La propuesta podrá ser cursada por escrito a través de las diferentes vías existentes.

- La petición podrá ser presentada individual o colectivamente.

- La propuesta será informada por la Comisión Informativa de Sugerencias y Reclamaciones en el plazo de un mes.

- El Alcalde o Concejale Delegado, vista la propuesta de la Comisión Informativa de Sugerencias y Reclamaciones, deberá informar por escrito a la parte proponente sobre el curso que se le dará en el plazo máximo de un mes.

###### Capítulo 2.- La consulta popular.

**Artículo 20.-** El Ayuntamiento podrá someter a la consulta de los ciudadanos los asuntos de competencia municipal que tengan especial importancia para los intereses de la población, excepto los relativos a las Haciendas Locales, ateniéndose a la legislación vigente en materia de referéndum.

**Artículo 21.-** Corresponde al Ayuntamiento Pleno acordar, por mayoría absoluta, la tramitación y el planteamiento de la consulta popular, indicándose con claridad los términos exactos de la misma y la realización de los trámites pertinentes para su celebración, aportándose la máxima información posible a los ciudadanos. La iniciativa de la propuesta de consulta corresponde:

- Al Alcalde, que podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de competencia municipal y de especial relevancia que considere convenientes.

- A la iniciativa ciudadana avalada por el 20% de firmas de personas inscritas en el Censo Electoral con derecho a voto.

###### Capítulo 3.- La iniciativa ciudadana.

**Artículo 22.-** La iniciativa ciudadana es aquella forma de participación mediante la cual los ciudadanos proponen al Ayuntamiento que lleve a cabo una

determinada actuación o actividad de competencia municipal, de acuerdo con las siguientes normas:

- Que sea de interés público y sin generación de beneficios.

- Que los proponentes aporten medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal para conseguirlo

- Podrán plantear una iniciativa ciudadana cualquier entidad o asociación, así como un colectivo de personas formado por, al menos, el 5% de los vecinos del municipio.

- La iniciativa ciudadana planteada pasará a la Comisión Informativa de Sugerencias y Reclamaciones, que estudiará la propuesta y la dictaminará favorable o desfavorablemente. Si es dictaminada desfavorablemente será desestimada.

- Si la iniciativa es dictaminada favorablemente, se someterá a información pública durante un plazo de treinta días, excepto que por razones de urgencia fuera aconsejable un plazo más corto.

- El Ayuntamiento deberá decidir sobre la iniciativa ciudadana en el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la finalización de la exposición pública. La decisión tendrá en cuenta principalmente el interés público de la iniciativa.

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

- Cuando una proposición sea rechazada no se podrá presentar otra sobre el mismo tema en un plazo de un año, excepto que se complemente con nuevos datos relevantes.

###### Capítulo 4.- La Junta de Vecinos de La Algaida.

**Artículo 23.-** La Junta de Vecinos de La Algaida es un órgano territorial de gestión descentralizada, para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio. Su composición, como órgano colegiado de representación político-vecinal, designación de sus miembros, competencias y régimen de funcionamiento se determinan por el Ayuntamiento Pleno.

#### TÍTULO V

##### LAS ASOCIACIONES CIUDADANAS

###### Capítulo 1.- Fomento del asociacionismo.

**Artículo 24.-** Es voluntad municipal fomentar y apoyar el asociacionismo y el voluntariado. El asociacionismo es la expresión colectiva del compromiso de los ciudadanos con su pueblo y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras. Para ello el Ayuntamiento colaborará con:

- Programas de formación y capacitación.

- Servicio de asesoramiento.

- Aportación de recursos para la realización de sus actividades.

## Capítulo 2.- Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

**Artículo 25.-** El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas tiene los siguientes objetivos:

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

- Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de la sociedad civil del municipio.

**Artículo 26.-** Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas todas aquellas Asociaciones, Federaciones, Confederaciones o Uniones de Asociaciones de base, que cumplan los siguientes requisitos:

- Que sean Entidades de carácter asociativo, sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo a las leyes vigentes.

- Que tengan sede o Delegación en el municipio de Archena.

- Que su objeto fundamental, de acuerdo con sus Estatutos, sea la representación y promoción de los intereses generales o sectoriales de los ciudadanos.

- Que vengán realizando programas y actividades que redunden en beneficio de los ciudadanos de Archena.

**Artículo 27.-** Las entidades que aspiran a inscribirse en dicho Registro deberán presentar:

- Instancia dirigida al Alcalde solicitando la inscripción.

- Copia de los estatutos o normas de funcionamiento vigentes.

- Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones o similar.

- Certificación que acredite la composición de la Junta Directiva vigente, órgano y fecha de su elección y datos personales de sus componentes.

- Sede social.

- Código de Identificación Fiscal.

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

- Programa o memoria anual de sus actividades.

**Artículo 28.-** El funcionamiento del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas se regirá por las siguientes normas:

- Para poder acceder a los recursos municipales será preciso que las asociaciones se hayan inscrito en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

- En el plazo de 30 días desde la solicitud, el Alcalde decretará la inscripción de la entidad notificando esta resolución, con el número de inscripción asignado.

- Las asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de

los datos aportados, dentro del mes siguiente de la modificación.

- Todas las entidades inscritas en el RMEC deberán presentar anualmente al Ayuntamiento, antes del último día del mes de febrero, una actualización de sus datos con referencia al día 31 de diciembre. La falta de esta documentación podrá determinar la no continuidad de su inscripción en el RMEC, previa audiencia al interesado.

- El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas será único, dependerá de la Secretaría General de la Corporación y sus datos generales serán públicos, con las restricciones que en todo momento prevea la normativa vigente.

**Artículo 29.-** Las entidades y asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas tendrán el derecho a participar en los órganos de los Consejos Sectoriales existentes en la proporción y representación que se establece en este Reglamento.

## Capítulo 3.- Ayudas, subvenciones y convenios de colaboración.

**Artículo 30.-** En el Presupuesto Municipal se incluirán las correspondientes dotaciones económicas para ayudas, subvenciones y Convenios de colaboración con las entidades inscritas en el Registro Municipal.

**Artículo 31.-** Las subvenciones a que se refieren estas Normas se otorgarán de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas con arreglo a la ley. A tales efectos, la Junta de Gobierno Municipal, que posteriormente concederá las subvenciones, establecerá las oportunas bases reguladoras de la convocatoria, requisitos y procedimiento de concesión y justificación. Cuando por razón de la naturaleza de la actividad a subvencionar o de las características de la entidad que haya de ejecutar aquella, no sea posible promover la concurrencia pública, las subvenciones se otorgarán mediante resolución o acuerdo motivado del órgano competente para concederlas.

**Artículo 32.-** El importe de las subvenciones reguladas en las presentes Normas, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones públicas o de otros Entes públicos o privados, supere el presupuesto del proyecto para el que se solicita.

**Artículo 33.-** Los perceptores de la subvención están obligados a:

- Aceptar la subvención o renunciar a ella en el plazo de quince días.

- Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.

- Someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el Ayuntamiento, así como facilitar los datos que se requieran.

- Dar cuenta al Ayuntamiento de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.

- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.

- Justificar adecuadamente la subvención en el plazo máximo de tres meses de finalización de la actividad.

**Artículo 34.-** La Junta de Gobierno Municipal aprobará las Bases de convocatoria para la concesión de subvenciones que deberán respetar el presente Reglamento y, en todo caso, contendrán como mínimo:

- Objeto, condiciones y finalidad de la subvención.
- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención.
- Requisitos que habrán de reunir los solicitantes.
- Lugar y plazo de presentación de las peticiones.
- Documentos e información que deben acompañar a la petición.
- Criterios de valoración de las peticiones.
- Plazo y forma de justificación por el beneficiario.
- Órganos competentes para la resolución del procedimiento.
- Forma de pago de la subvención concedida.
- Plazo de resolución del procedimiento, que se efectuará en el primer cuatrimestre de cada año.

**Artículo 35.-** Para el desarrollo de programas de interés Ciudadano general, el Ayuntamiento podrá establecer Convenios con las Entidades Ciudadanas, siempre que se encuentren inscritas en el Registro, por los que las Entidades se obligarán al desarrollo de actividades relacionadas con la mejora de la calidad de vida de los vecinos y el Ayuntamiento, a su vez, colaborará con los medios y recursos necesarios.

#### **Capítulo 4.- Utilización de locales y servicios municipales.**

**Artículo 36.-** Las Entidades Ciudadanas inscritas podrán acceder al uso de locales e instalaciones de titularidad municipal para la realización de actividades puntuales, siendo responsables del buen uso de las instalaciones, atendiendo a las limitaciones que imponga el uso normal de las instalaciones o la coincidencia del uso por parte de otras Entidades o del propio Ayuntamiento. La denegación, en su caso, habrá de ser motivada. Para el desarrollo de actividades continuadas, los gastos inherentes a la utilización correrán a cargo de la entidad beneficiaria.

### TÍTULO VI

#### LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

##### **Capítulo 1. Los Consejos Sectoriales Municipales.**

**Artículo 37.-** Por cada uno de los sectores o áreas de la actividad municipal, se podrán crear Consejos Sectoriales Municipales, como órganos de participación

con carácter consultivo y de formulación de propuestas y sugerencias en los temas de su competencia.

**Artículo 38.-** El Ayuntamiento aprobará en sesión plenaria la creación de los Consejos Sectoriales Municipales que considere adecuados para el fomento de la participación ciudadana. El Alcalde nombrará por decreto los representantes en el mismo.

**Artículo 39.-** Los Consejos Sectoriales Municipales tendrán la siguiente composición:

- Presidencia: el Alcalde o Concejales en quien delegue.
- Tres Concejales, elegidos proporcionalmente de acuerdo con la composición del Pleno.
- Un representante de cada una de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas relacionadas con el sector y con interés en la materia.
- Representantes de otras Instituciones directamente vinculadas con el área objeto del Consejo.
- Secretario: un funcionario municipal, sin voz ni voto.

**Artículo 40.-** Son competencia de los Consejos Sectoriales Municipales:

- Fomentar la protección y la promoción de la calidad de vida de los sectores implicados.
- Fomentar la participación de las personas y entidades interesadas.
- Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración entre asociaciones.
- Asesorar al municipio en los diferentes programas y actuaciones que se dirijan al colectivo objeto del Consejo.

- Debatir y valorar los asuntos que presente el Ayuntamiento, especialmente los programas anuales.

- Elaborar propuestas relativas al ámbito de actuación de cada Consejo Sectorial Municipal.

**Artículo 41.-** Los Consejos Sectoriales Municipales cumplirán las siguientes normas generales de funcionamiento:

- Se reunirán, como mínimo, dos veces al año.
- Remitirán acta de todas las reuniones no sólo a los miembros del Consejo, sino también a todas las entidades relacionadas con el sector.
- Cada Consejo Sectorial Municipal tendrá un Reglamento Interno de funcionamiento que deberá ser ratificado por el Pleno, previo informe de la Comisión correspondiente.

##### **Capítulo 2.- El Consejo Municipal.**

**Artículo 42.-** El Consejo Municipal es el órgano más amplio de participación en la gestión municipal, con carácter consultivo y de formulación de propuestas, desde el que analizan las actuaciones que afectan al conjunto del municipio.

**Artículo 43.-** El Ayuntamiento aprobará en sesión plenaria la creación del Consejo Municipal y el Alcalde nombrará por Decreto los representantes al mismo.

**Artículo 44.-** El Consejo Municipal tendrá la siguiente composición:

- Presidente: el Alcalde.
- Vicepresidentes: El Concejal de Participación Ciudadana y un representante asociativo.
- Tres Concejales, elegidos proporcionalmente de acuerdo con la composición del Pleno.
- Un representante de cada uno de los Consejos Sectoriales Municipales.
- Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

**Artículo 45.-** Las funciones del Consejo Municipal serán:

- Debatar y valorar las conclusiones de los estudios y trabajos sobre temas estratégicos que realice el Ayuntamiento.
- Debatar los proyectos relevantes para la pueblo.
- Debatar y valorar los temas de interés general que planteen los Consejos Sectoriales Municipales.
- Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración entre asociaciones.
- Presentar iniciativas, propuestas o sugerencias al Ayuntamiento, para ser trasladadas al Equipo de Gobierno o al órgano competente.

**Artículo 46.-** El Consejo Municipal tendrá las siguientes normas de funcionamiento:

- Se reunirá, como mínimo, una vez al año.
- Remitirá acta de todas las reuniones no sólo a los miembros del Consejo, sino también a todos los Consejos Sectoriales Municipales.
- El Consejo Municipal tendrá un Reglamento Interno de funcionamiento que deberá ser ratificado por el Pleno, previo informe de la Comisión de Participación Ciudadana.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez haya sido aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno y publicado íntegramente en el BORM, y transcurrido el plazo al efecto establecido en la Legislación Local.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada cuanta reglamentación se oponga a las determinaciones del presente Reglamento.

Blanca

**11375 Resolución número 281/05.**

Teniendo en cuenta que la Junta de Gobierno Local adoptó el acuerdo de convocar tres plazas de personal laboral, y habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes para dichas plazas es por lo que:

#### Resuelvo:

1.- Aprobar provisionalmente la siguiente lista de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión por promoción interna mediante concurso de tres plazas vacantes de personal laboral del Ayuntamiento de Blanca, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2005, la cual, completa y debidamente certificada, quedará expuesta al público en el tablón de edictos de la Casa Consistorial:

Incluidos:

Plaza de Auxiliar Centro de Salud, Constanza Cano Cano.

Plaza de Jefe de Servicios, Juan Ángel Molina Martínez.

Plaza de Conserje Notificador, José Bienvenido Ibáñez Cano.

Excluidos:

Ninguno.

2.- Nombrar a los siguientes componentes del Tribunal calificador:

Presidente, don Rafael Laorden Carrasco.

Vocales:

-Don José María Cano Miñano.

-Don José Molina Molina.

-Don Álvaro Peña Sáez.

Secretario:

Doña Carmen Gómez Ortega.

3.-La constitución del Tribunal y valoración de méritos se realizará en el Ayuntamiento de Blanca, sito en calle Queipo de Llano, 7 (Blanca), dando comienzo el día 24 de octubre de 2005, a las 10,00 horas.

4.- De conformidad con lo dispuesto en la base tercera de las reguladoras de esta convocatoria, deberán publicarse los anteriores acuerdos en el «Boletín Oficial de a Región de Murcia» y el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose a los interesados un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores o defectos.

De no existir reclamaciones, los mencionados acuerdos se considerarán elevados automáticamente a definitivos, sin necesidad de nueva publicación.

5.- Los sucesivos actos relacionados con la tramitación de las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Este acto pone fin a la vía administrativa, pudiendo formular recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado, en el plazo de una mes, si el acto fuese expreso o de tres meses si no lo fuera. El plazo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes entendiéndose desestimado en caso contrario.

No obstante lo anterior, el acto podrá ser recurrido directamente mediante recurso contencioso-administrativo, ante el órgano competente del orden