



S U M A R I O

Pág.

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Industria y Medio Ambiente

- 25375 11142 Edicto por el que se notifican propuestas de resolución de expedientes sancionadores en materia de caza y pesca fluvial.
- 25375 11143 Edicto por el que se notifican resoluciones de expedientes sancionadores en materia de caza y pesca fluvial a personas de paradero desconocido.
- 25375 11144 Edicto por el que se notifican acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores en materia de caza y pesca fluvial a personas de paradero desconocido.

IV. Administración Local

Beniel

- 25377 11324 Oposición libre para la provisión en propiedad de cinco plazas de Agente de la Policía Local: Relación de admitidos y composición tribunal.

Cartagena

- 25378 11180 Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Cartagena.
- 25391 11183 Reglamento de Participación Ciudadana, Distritos y Juntas Vecinales Municipales.

Cehegín

- 25402 11200 Anuncio de adjudicación.

Las Torres de Cotillas

- 25402 11162 Anuncio aprobación definitiva imposición y ordenación de tasa y ordenanza fiscal reguladora.
- 25404 11164 Anuncio aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.
- 25408 11197 Anuncio de licitación del contrato para la ejecución de la obra: POL/2006 n.º 615 «Mejora red de abastecimiento y saneamiento de la calle Fernando de Araoz».

Los Alcázares

- 25409 11166 Expediente núm. 05-A/06 de modificación de créditos que afecta al Presupuesto Municipal 2006.
- 25409 11168 Expediente Núm. 04-A/06 de modificación de créditos que afecta al Presupuesto Municipal 2006.

BORM

Pág.

Mazarrón

- 25409 11171 Suspensión de licencias de parcelación de terrenos, edificación y demolición.
- 25410 11172 Proyecto de Plan Parcial del A 06/05 «La Charca» y Programa de Actuación.

San Javier

- 25410 11218 Convocatoria anual de subvenciones del Patronato Deportivo Municipal de San Javier para el año 2006.
- 25412 11362 Cesión de terrenos para la construcción de un nuevo Hospital Comarcal.

San Pedro del Pinatar

- 25412 11195 Anuncio de exposición pública del acuerdo provisional de creación de ordenanza.

TARIFAS 2006 (SOPORTE PAPEL)

<u>Suscripciones</u>	<u>Euros</u>	<u>4% IVA</u>	<u>Total</u>		<u>Números sueltos</u>	<u>Euros</u>	<u>4% IVA</u>	<u>Total</u>
Anual	166,58	6,66	173,24		Corrientes	0,72	0,03	0,75
Ayuntamientos y Juzgados	67,97	2,72	70,69		Atrasados año	0,94	0,04	0,98
Semestral	96,48	3,86	100,34		Años Anteriores	1,17	0,05	1,22

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Industria y Medio Ambiente

11142 Edicto por el que se notifican propuestas de resolución de expedientes sancionadores en materia de caza y pesca fluvial.

Habiéndose intentado la notificación sin haberse podido practicar y de conformidad con el art. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente Edicto se pone en conocimiento de las personas o entidades que a continuación se relacionan, que en estas Dependencias, Oficina Regional de Caza y Pesca de esta Dirección General del Medio Natural, C/ Catedrático Eugenio Úbeda Romero núm. 3, 30008 Murcia, se tramitan los siguientes expedientes en fase de propuesta de resolución.

Lo que se pone en conocimiento de las personas interesadas con el fin de que puedan comparecer en los expedientes de referencia, en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», aportando cuantas alegaciones o pruebas estimen convenientes a su derecho en la forma prevista en los arts. 16 y siguientes del Real Decreto 1.398/93, de 4 de agosto.

N.º EXPEDIENTE / NOMBRE / DIRECCIÓN / PRECEPTO INFRINGIDO E IMPORTE

CAZA 45/06. Antonio Cortés Medel. Pintor Gonzalo del Castillo 31 Mula ...Art. 100.21. de la Ley 7/2003 de 12 de noviembre de Caza y Pesca Fluvial de la Región de Murcia. Sanción: 300 Euros. Pérdida de la licencia de CAZA o la facultad de obtenerla durante un periodo de un año.

Murcia, 28 de julio de 2006.—La Instructora, **Ana Isabel Coloma Santamaría**.

Consejería de Industria y Medio Ambiente

11143 Edicto por el que se notifican resoluciones de expedientes sancionadores en materia de caza y pesca fluvial a personas de paradero desconocido.

Habiéndose intentado la notificación sin haberse podido practicar y de conformidad con el art. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente Edicto se pone en conocimiento de las personas o entidades que a continuación se relacionan, que en estas Dependencias, Oficina Regional de Caza y Pesca de esta Dirección General del Medio Natural, C/ Catedrático Eugenio Úbeda Romero núm. 3, 30008 Murcia, se tramitan los siguientes expedientes en fase de resolución.

Contra la Resolución dictada por la Il.ª Directora General del Medio Natural cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria y Medio Ambiente de esta Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a tenor del art. 115 de la Ley 4/1999 de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

N.º EXPEDIENTE / NOMBRE / DIRECCIÓN / PRECEPTO INFRINGIDO E IMPORTE

74/06 CAZA Rafael Fernández Amador Cuarto Distrito 68 Jumilla. Art. 99.2, 90.1.i, 100.1, 100.13, 100.3, 100.4. de la Ley 7/2003 de 12 de noviembre de Caza y Pesca Fluvial de la Región de Murcia. Sanción: 1350 Euros. Pérdida de la licencia de CAZA o la facultad de obtenerla durante un periodo de un año.

75/06 CAZA Faustina Fernández Fernández Cuarto Distrito 68 Jumilla. Art. 99.2, 90.1.i, 100.1, 100.13, 100.3, 100.4. de la Ley 7/2003 de 12 de noviembre de Caza y Pesca Fluvial de la Región de Murcia. Sanción: 1350 Euros. Pérdida de la licencia de CAZA o la facultad de obtenerla durante un periodo de un año.

Murcia, 28 de julio de 2006.—El Director General del Medio Natural, **Víctor Manuel Martínez Muñoz**.

Consejería de Industria y Medio Ambiente

11144 Edicto por el que se notifican acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores en materia de caza y pesca fluvial a personas de paradero desconocido.

Habiéndose intentado la notificación sin haberse podido practicar y de conformidad con el art. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente Edicto se pone en conocimiento de las personas o entidades que a continuación se relacionan, que en estas Dependencias, Oficina Regional de Caza y Pesca de esta Dirección General del Medio Natural, C/ Catedrático Eugenio Úbeda Romero núm. 3, 30008 Murcia, se tramitan los siguientes expedientes en fase de acuerdo de iniciación.

De dichos expedientes han sido designados como Instructora Dña. Ana Isabel Coloma Santamaría y como Secretaria Dña. Rosario Ruiz Martínez. Lo que se pone en conocimiento de las personas interesadas con el fin de que puedan comparecer en los expedientes de referencia, en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial

de la Región de Murcia», aportando cuantas alegaciones o pruebas estimen convenientes a su derecho en la forma prevista en los arts. 16 y siguientes del Real Decreto 1.398/93, de 4 de agosto.

N.º EXPEDIENTE / NOMBRE / DIRECCION/ PRECEPTO INFRINGIDO E IMPORTE

PESCA 17/06. José Antonio Moreno Salinas. Córcoles 18 Calasparra. Art. 102.1 de la Ley 7/2003 de 12 de noviembre de Caza y Pesca Fluvial de la Región de Murcia. Sanción: 60 Euros.

Murcia, 28 de julio de 2006.—El Director General del Medio Natural, **Víctor Manuel Martínez Muñoz**.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Beniel

11324 Oposición libre para la provisión en propiedad de cinco plazas de Agente de la Policía Local: Relación de admitidos y composición tribunal.

En la oposición arriba indicada, con fecha 17.08.06, el Sr. Alcalde-Presidente, ha dictado la siguiente Resolución, mediante la que, además de aprobar la relación de aspirantes admitidos, aprueba la convocatoria para el inicio de las pruebas. La Resolución, en su parte dispositiva, es del tenor literal que sigue:

Decreto de la alcaldía N.º 165/06 de 17.08.06

Una vez publicadas en el B.O.R.M. n.º 151 de fecha 03.07.06, las Bases de la Convocatoria de la oposición libre de cuatro plazas de Agente de la Policía Local, a las que se acumula una plaza más por no haberse cubierto mediante movilidad, B.O.E n.º 185 de 04.08.06, y transcurrido el plazo de presentación de instancias, procede aprobar la lista provisional de admitidos.

Por lo que en virtud de lo dispuesto en las Bases Quinta y Sexta de dicho proceso, y en uso de las facultades que me atribuye la legislación vigente, por medio del presente,

He resuelto:

Primero.- Aprobar provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos que a continuación se detalla, quedando ésta definitivamente aprobada si en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de esta lista en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, no se formulan reclamaciones:

Relación de instancias:

N.º	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
1	ABELLAN MARIN, MANUEL	48.497.373-X
2	ALBERTOS TENZA, DAVID A.	74.231.172-Y
3	ALMAGRO HERNANDEZ, JOSE A.	48.541.407-E
4	ALMARCHA GONZALEZ, DIANA	48.492.338-N
5	AROCA VICENTE, FRANCISCO JOSE	48.401.334-L
6	BALLESTA GOMEZ, ANTONIO MANUEL	45.569.165-R
7	BASCUÑANA GARCIA, MIGUEL ANGEL	48.501.513-X
8	CARCELES GALVEZ, JOSE ISMAEL	48.399.567-T
9	CARRILERO BUENDIA, DINA	48.494.798-B
10	CELDRA MONTROYA, PEDRO	48.522.248-E
11	CORDOBA CANOVAS, DOLORES	48.478.990-G
12	EGEA GIL, ANTONIO JOAQUIN	48.432.222-H
13	EGEA SANCHEZ, ANDRES	23.266.078-Z
14	GARCIA BELCHI, JOSE	48.541.196-H
15	GARCIA PONCE, GINES	48.517.179-J
16	GARCIA SOTO, GUSTAVO JOAQUIN	34.832.917-S
17	GARCIA URBINA, JENNIFER	47.219.482-E
18	HERMOSILLA GARCIA, PEDRO	23.030.587-C
19	JARA FUENTES, MANUEL VICENTE	48.391.706-M
20	LOPEZ ALVAREZ, FRANCISCO M.	48.456.222-Y
21	LOPEZ CASTILLO, LUIS	48.495.620-M

N.º	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
22	MARIN GARCIA, FERNANDO ALBERTO	48.397.750-T
23	MARTINEZ BERNAL, JOSE JAVIER	48.400.803-V
24	MENCHON GUILLEN, MARIO	48.540.315-B
25	MUÑOZ LEAL, JAVIER	48.487.958-W
26	NOGUERA ROMERO, FCO. JAVIER	48.398.565-X
27	NORTES GALVEZ, MARIA DOLORES	48.489.754-G
28	OLMOS PONCE, ANGEL	48.514.670-B
29	PACHECO LIFANTE, DAVID	48.494.772-P
30	PAREDES SANCHEZ, RAUL	48.494.092-H
31	PEÑALVER OLTRA, JOAQUIN	48.611.355-G
32	SABATER GOMARIZ, GERMAN	48.477.369-Q
33	SANCHEZ BAELELLA, JOSE ANTONIO	48.502.231-S
34	SANCHEZ RODRIGUEZ, JORGE	48.480.605-D
35	SAN MARTIN HERNANDEZ, FCO. JOSE	48.459.754-L
36	SERRANO CANO, JOSE CARLOS	48.507.356-B
37	VIVES BERNABEU, JOSE MARIA	48.369.118-A
38	YEPES LOZANO, ALBERTO	34.826.878-W

Aspirantes excluidos:

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
1	ARRIAGA RODRIGUEZ, FCO. MANUEL	48.511.766-M (1, 2)
2	BIXQUERT GENOVES, ISRAEL	48.497.013-H (2)
3	BRAVO HERNANDEZ, MARIA ROSARIO	48.401.000-F (1, 2, 3)
4	DIAZ NICOLAS, FERNANDO	48.499.264-S (1, 2, 3)
5	GARCIA RUIZ, JOSE ANTONIO	77.569.615-E (2)
6	HERNANDEZ MARTINEZ, ANGEL	48.514.115-P (2, 3)
7	IZQUIERDO SANCHEZ, FCO. JAVIER	23.044.850-T (1,2)
8	LOPEZ GALIANA, CARLOS C.	23.018.233-V (1, 2)
9	LOPEZ VICO, SALVADOR	77.715.241-N (2,3)
10	MARTINEZ FERNANDEZ, DAVID	77.706.759-V (1, 2)
11	MONERRI SANCHEZ, JOSE MANUEL	23.014.934-F (2)
12	MUÑOZ MONDEJAR, JOSE FCO.	48.397.551-P (2, 3)
13	NAVARRETE GUILLEN, JOSE	77.721.091-C (2)
14	PICON GONZALEZ, JESUS DANIEL	77.709.231-M (2)
15	PINA GARIJO, MARIA CARMEN	48.480.586-J (2)
16	RINCON SANCHEZ, PEDRO JOSE	45.800.834-Z (2)
17	RIVAS GARCIA, ANGEL	23.016.116-Q (1, 2, 3)
18	ROMERO MARTINEZ, CRISTIAN	77.705.516-Q (2)
19	SAEZ TARRAGA, DAVID JESUS	77.705.985-W (2)
20	SOTO TORRES, FRANCISCO	23.015.445-N (2, 3)
21	TORRECILLA MARTINEZ, JUAN A.	77.712.073-H (2)
22	VAZQUEZ LORENTE, PABLO	23.010.487-E (2)
23	VERDU GARCIA, JOSE JAVIER	53.143.701-Q (4)
24	VILLAESCUSA RODRIGUEZ, RICARDO	34.810.721-Z (1, 2, 3)

Causas de exclusión: (1) No presentación D.N.I.; (2) Abono derechos examen; (3) No presentación declaración jurada porte armas; (4) Solicitud fuera de plazo.

Segundo.- Aprobar la siguiente composición nominal del Tribunal que ha de actuar en la citada oposición:

PRESIDENTE:

Titular: Pedro Coll Tovar.

Suplente: Pablo Martínez-Alcocer Serrano.

SECRETARIO:

Titular: José Antonio López Campuzano.

Suplente: Rosa M^a Hernández Tomás.**VOCAL REPRES. C.A.R.M.:**Titular: M.^a Ángeles Navarro Aranda.

Suplente: Consuelo Chicano Saura.

VOCAL JEFATURA POLICIA:

Titular: José Joaquín Cánovas Oltra.

Suplente: José Antonio López Navarro

VOCAL POLICIA LOCAL:

Titular: José Antonio Sánchez Navarro.

Suplente: Jesús F. Oltra Grau.

Tercero.- El primer ejercicio dará comienzo el próximo día 05 de octubre a las 10'00 horas, en el Centro Cultural Infanta Cristina, sito en Avenida Calvo Sotelo, 1 de esta localidad. Los aspirantes deberán ir provistos del D.N.I. para su identificación. Los demás anuncios se publicaran en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Cuarto.- Publíquese la presente Resolución en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

En Beniel a 17 de agosto de 2006.—El Alcalde-Presidente, Pedro Coll Tovar.

—

Cartagena**11180 Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Cartagena.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día uno de junio de dos mil seis aprobó definitivamente el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Cartagena cuyo texto se inserta a continuación.

Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Cartagena**Título I****Disposiciones Generales****Artículo 1. Objeto y naturaleza.**

1. El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Cartagena.

2. El reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al municipio y al amparo de lo previsto en los artículos 122.3 y 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducidos por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Artículo 2. El Pleno.

1. El Pleno del Ayuntamiento, compuesto por el Alcalde y todos los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.

2. El Pleno será convocado y presidido por el Alcalde, salvo en los supuestos previstos en la Ley de Bases del Régimen Local y en la legislación electoral. El Alcalde puede delegar la presidencia del Pleno, salvo la decisión de los empates con voto de calidad, y la convocatoria de sus sesiones en un Concejal, cuando lo estime oportuno.

3. El Pleno dispondrá de Comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los Grupos Políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

4. El Pleno contará con un Secretario General, que también lo será de las Comisiones.

Artículo 3. Competencias.

1. El Pleno ejercerá las competencias que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, le atribuye en los municipios de gran población y las demás que expresamente le confieran las leyes.

2. Las competencias del Pleno a que se refiere el artículo 123.3 de la Ley 7/1985 se podrán delegar a favor de sus Comisiones.

Título Primero**Estatuto de los miembros del Ayuntamiento de Cartagena.****Capítulo I.****Derechos y Deberes de los Concejales.****Artículo 4. Régimen general.**

El Alcalde y los concejales gozan, una vez que tomen posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo, que se establezcan en la legislación vigente y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.

Artículo 5. Derecho y deber de asistencia

Los Concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las sesiones de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.

Artículo 6. Retribuciones.

1. Los Concejales tienen derecho a percibir con cargo al Presupuesto Municipal, las retribuciones e indemnizaciones que correspondan a su régimen de dedicación de acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

2. Podrán acogerse al régimen de dedicación exclusiva, además del Alcalde y los Concejales del Grupo de Gobierno, los Concejales de la oposición que ostenten el cargo de Portavoz.

No obstante lo dicho, a efectos del desarrollo del trabajo en el Ayuntamiento, podrá existir más de un miembro por Grupo que pueda acogerse al régimen de dedicación exclusiva en la proporción que se indica a continuación:

<u>N.º de miembros del Grupo</u>	<u>Dedicación exclusiva</u>
3	1
4	2
5	2
6	3
7	3
8	3
9	4
10	4
11	4
12	5
13	5

3. Los Concejales del Grupo de Oposición que se acojan a la dedicación exclusiva tendrán la misma retribución que la menor que se fije para los Concejales Delegados con dedicación exclusiva, excepto el Portavoz, que se equiparará a Concejales Delegados de Área con dedicación exclusiva.

4. El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación, exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de tales ocupaciones sean remuneradas se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno.

Artículo 7. Indemnizaciones.

1. Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a recibir indemnizaciones que podrán tener carácter de fijas por los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo en base al Presupuesto correspondiente de la Corporación, ya sea en partida general, remitiéndose en este caso a la normativa general en cuanto a cantidad y justificación o estableciendo de reglas propias en acuerdo plenario expreso o en las normas de ejecución del Presupuesto.

Artículo 8. Dietas.

Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte en la cuantía y términos que se establezcan por el Pleno. No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores

de Organismos dependientes del Ayuntamiento, siempre que aquéllos tengan personalidad jurídica propia e independiente de éste, de Consejos de Administración de Empresas con capital o control municipal o de Tribunales de pruebas para la selección de personal.

Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir dietas por desplazamiento y locomoción en la forma y cuantía que determine la legislación vigente, siempre que medie acuerdo expreso previo por el órgano que corresponda.

Artículo 9. Derecho a la información.

1. Todos los Concejales tienen derecho a solicitar del Alcalde cuantos antecedentes, datos e informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Alcalde no dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales, a contar desde la fecha de solicitud.

3. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución motivada.

Artículo 10. Acceso libre a la información.

No obstante lo dispuesto en el número 1 del artículo anterior, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información y documentación correspondiente, sin necesidad de que el Concejales acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de acceso de Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los Organos Colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier Organos Municipal.

c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso a los ciudadanos.

Artículo 11. Normas de acceso a la información.

1. La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se regirá por las siguientes normas:

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el Archivo General o en las dependencias donde se encuentre, bien mediante la entrega de copia al miembro de la Corporación interesado para que puedan examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación. El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los Concejales a la información y a los casos en que ellos sean expresamente autorizados por el Alcalde.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

c) La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones, del Presidente deberá efectuarse en el Archivo o en la Secretaría General, si aún no han accedido al Archivo.

d) El examen de los expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

2. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, para su estudio.

Artículo 12. Abstención y Recusación.

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de las Corporaciones Locales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

2. No obstante lo anterior, los miembros de la Corporación podrán, en su calidad de interesados, recurrir los actos y acuerdos adoptados por órganos municipales, cuando en la adopción de los mismos hayan ejercitado su deber de abstención.

Artículo 13. Responsabilidad.

1. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

2. De los acuerdos de los órganos colegiados de las Corporaciones serán responsables aquellos de sus miembros que los hubieran votado favorablemente.

Capítulo II

Registro de intereses

Artículo 14. Declaraciones.

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.7. de la Ley 7/85, de 2 de abril, se constituirá en la Secretaría del Pleno el Registro de Intereses de los miembros de la Corporación.

La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario.

2. Todos Concejales tienen el deber de formular declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos o afecten al ámbito de competencias de la Corporación antes de tomar posesión de su cargo, con ocasión de su cese y cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato.

En ese caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido

3. 1. Las declaraciones de intereses podrán instrumentarse en cualquier clase de documento que haga fe de la fecha e identidad del declarante y de su contenido, debiendo, en todo caso, constar los siguientes extremos:

a) Identificación de los valores mobiliarios e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación respecto a estos últimos, de su inscripción registral y fecha de adquisición.

b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter, y de los empleos o cargos que se ostenten en entidades privadas, así como la denominación o razón social de aquéllas.

c) Las actividades privadas o intereses que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

4. Ambas declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en el Ayuntamiento: el Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades y el Registro de bienes patrimoniales.

Artículo 15. Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades.

El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades es público.

Artículo 16. Registro de bienes patrimoniales

1. El acceso al Registro de bienes patrimoniales exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los Concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes en dicho Registro, cuando fuesen necesarios en el ejercicio de su cargo.

2. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante y constará la identificación del Concejale al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.

3. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el Presidente, previo informe del Secretario General del Pleno y oída la Junta de Portavoces, excepto en los casos en que un Concejale se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el Secretario General del Pleno se los entregará directamente.

4. El acceso se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

Capítulo III

Los Grupos políticos

Artículo 17. Disposición general.

A efectos de su actuación corporativa, los Concejales del Ayuntamiento de Cartagena se constituirán en grupos políticos, con excepción de aquellos que tengan la consideración de miembros no adscritos.

Artículo 18. Adscripción a los grupos políticos.

La adscripción a los Grupos municipales se regirá por las siguientes normas:

a) Se constituirá un Grupo municipal por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento. Para poder constituir y mantener un Grupo municipal será necesario contar con un mínimo de dos Concejales, con excepción del Grupo mixto.

b) Ningún Concejal podrá quedar adscrito a más de un Grupo municipal.

c) Ningún Concejal podrá pertenecer a un Grupo municipal diferente de aquél que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte, salvo el caso del Grupo mixto. Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente, siempre que tengan dos Concejales como mínimo.

d) Los Concejales que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir grupos municipales separados.

Artículo 19. Constitución de los Grupos municipales.

1. La constitución de los Grupos políticos se hará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación, mediante escrito dirigido al Alcalde.

2. El mencionado escrito que irá firmado por todos sus integrantes, se presentará en la Secretaría General del Pleno. En el escrito se hará constar la denominación del Grupo y el nombre de sus miembros, de su Portavoz, de los Concejales que eventualmente puedan sustituirlo y del Secretario.

3. De la constitución de los Grupos dará el Presidente cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el artículo anterior.

4. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporarán al Grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones.

Artículo 20. Grupo mixto.

1. Grupo mixto es el formado por todos aquellos Concejales que hubieran concurrido a las elecciones municipales en formaciones que no hubieran alcanzado el mínimo de dos escaños para formar grupo propio.

2. El Grupo mixto tendrá derechos análogos a los del resto de los Grupos.

3. Los integrantes del Grupo mixto podrán ejercer por rotación el cargo de Portavoz, según el orden que ellos mismos determinen.

4. Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que corresponde al Portavoz se distribuirá por partes iguales entre los miembros del Grupo.

Artículo 21. Medios y dotación económica

1. Los Grupos políticos dispondrán de locales adecuados para el desarrollo de sus funciones, y de medios materiales, que pondrá a su disposición el Ayuntamiento dentro de sus posibilidades.

2. El Pleno, con cargo a los Presupuestos anuales del Ayuntamiento, podrá asignar a los Grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

3. Los Grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno siempre que éste lo pida.

Artículo 22. Miembros no adscritos.

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los Concejales que no se integren en el Grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia.

2. Cuando la mayoría de los Concejales de un Grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario General del Pleno podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

4. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. No tendrán derecho al componente fijo de la dotación económica a que se refiere el artículo anterior y podrán percibir el cincuenta por ciento del componente variable.

Artículo 23. Distribución de escaños.

Después de la constitución de los Grupos, el Alcalde reunirá la Junta de Portavoces, procediendo a la división del Salón de Sesiones en tantos sectores como Grupos se hayan formado, a fin de determinar el lugar que corresponde ocupar a cada uno dentro del mismo. La distribución de escaños dentro del Grupo mixto se realizará previo acuerdo por mayoría de entre sus miembros y tras comunicación al Alcalde.

Artículo 24. Derechos

Los Grupos Municipales tiene derecho:

- a) A tener en las Comisiones que se formen el mismo número de votos que le corresponden en el Pleno (voto ponderado).
- b) A reclamar una distribución proporcional del tiempo reservado a las intervenciones dentro de cualquier debate.
- c) A asumir la iniciativa sin perjuicio de los derechos individualmente reconocidos al Concejal, pudiendo poner en marcha, impulsar o solicitar la cancelación de cualquier tipo de acto municipal siempre que se cumplan las condiciones que este Reglamento determine.
- d) A ejercer cualquiera otra función que le corresponda.

Título III

De la Organización del Pleno.

Capítulo I.

Del Presidente del Pleno

Artículo 25. Funciones.

1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, el Presidente asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.
2. Corresponde al Presidente cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.
3. El Presidente desempeña asimismo todas las demás funciones que le confieren las leyes y este reglamento.

Artículo 26. Delegación

La presidencia del Pleno le corresponde al Alcalde, quien podrá delegarla, cuando lo estime oportuno, en uno de los Concejales.

Artículo 27. Suplencia.

1. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente del Pleno, si el Alcalde no hubiera delegado la presidencia, será sustituido por un Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento, que podrá alterarse cuando el sustituto haya de ejercer como ponente en algún asunto sometido a debate.
2. Si la presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

3. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

Capítulo II

La Secretaría General

Artículo 28. Funciones.

1. El Pleno contará con un Secretario General, que lo será también de las Comisiones, a quien le corresponderá, la asistencia técnica y administrativa, y el asesoramiento jurídico, de dichos órganos, bajo la dirección de su Presidente.
2. Dichas funciones quedan reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. El titular de la Secretaría General del Pleno será nombrado por el Presidente, en los términos previstos en la disposición adicional octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y tiene la consideración de órgano directivo.
3. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas, por el funcionario a quien corresponda por delegación o sustitución.

Artículo 29. Competencias.

1. Corresponderán al Secretario General del Pleno respecto de este órgano y sus Comisiones las siguientes funciones:
 - a) La redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente.
 - b) La expedición, con el visto bueno del Presidente, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
 - b) La asistencia al Presidente para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y las Comisiones.
 - c) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.
 - d) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:
 - 1º. Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
 - 2º. Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

3º. Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4º. Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.

5º. En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de Régimen Local.

e) Las funciones que la legislación electoral asigna a los secretarios de los ayuntamientos.

f) La llevanza y custodia del registro de intereses de miembros de la Corporación.

g) La dirección del funcionamiento del Registro del Pleno.

2. El Secretario General del Pleno ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento cuanta información considere necesaria.

Artículo 30. Registro del Pleno.

1. De la Secretaría General dependerá un Registro propio y diferenciado del de los demás órganos del Ayuntamiento, dedicado al asiento de las iniciativas y a la entrada y salida de los documentos relacionados con el Pleno y sus Comisiones.

2. En todo lo no previsto expresamente en el presente Reglamento, el régimen de presentación de los documentos relativos al Pleno y sus Comisiones, será el establecido en la legislación estatal sobre el procedimiento administrativo común.

Artículo 31. Informes

1. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno formuladas por el Presidente o por el número de Concejales previsto en los supuestos 1º y 4º del artículo 30.1.d) deberán presentarse en el Registro del Pleno.

2. El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente correspondan a la Secretaría General del Pleno será de diez días, siempre que obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

3. Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario responsable de la Secretaría deberá intervenir cuando fuere requerido por el Presidente, por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluido en el Orden del Día que requieran informe preceptivo del Secretario, si por la índole del asunto o por las aclaraciones que precise dudare respecto a la legalidad de la resolución procedente, deberán solicitar que se aplace quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

Capítulo III

La Junta de Portavoces

Artículo 32. Composición.

La Junta de Portavoces, estará presidida por el Presidente del Pleno e integrada por los Portavoces de los Grupos políticos municipales. Todo Portavoz podrá ser sustituido por su suplente, sin más trámite que la comunicación a quien presida.

Artículo 33. Constitución.

La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del Presidente del Pleno, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

Artículo 34. Funciones.

A la Junta de Portavoces compete el precisar los criterios conforme a los cuales deban quedar ordenados los debates, establecer las mociones que se debatirán, asistir al Presidente en la distribución de escaños del Salón de Sesiones, y ejercer cuantas otras funciones le atribuya este Reglamento.

Artículo 35. Convocatoria.

1. Compete al Alcalde convocar la Junta de Portavoces por su propia iniciativa o a petición de uno o más Portavoces que representen al menos 1/3 del número legal de Concejales. Será preceptiva su convocatoria antes de la celebración del Pleno, tanto ordinario como extraordinario.

2. Las decisiones de la Junta de Portavoces se adoptarán siempre en función del criterio del voto ponderado.

Capítulo IV.

De las Comisiones

Artículo 36. Constitución.

1. El Pleno contará con Comisiones que estarán formadas por los miembros que designen los Grupos Políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno. Su número y composición serán los que se acuerden por el Pleno a propuesta de la Alcaldía.

2. El Portavoz de cada Grupo comunicará al Alcalde a efectos de su nombramiento, la designación de titulares en cada Comisión, así como de los miembros suplentes en número no superior al de titulares.

3. El Alcalde será Presidente nato de las Comisiones Informativas, si bien podrá designar como Presidente efectivo de cada una de ellas a un Concejales, así como un Vicepresidente, entre los miembros de la Comisión Informativa.

4. El Secretario General de la Corporación será el Secretario nato de todas las Comisiones. Cuando no asista a las reuniones podrá delegar el ejercicio de las funciones que legalmente le competen en el funcionario idóneo que estime conveniente.

5. En el seno de cada una de las Comisiones se podrá acordar la creación de Grupos de trabajo para el estudio concreto de alguna materia. Su carácter no será permanente, sino para un cometido concreto, y se disolverá al finalizar el trabajo encomendado.

Artículo 37. Clases.

1. Las Comisiones del Pleno se clasifican en Permanentes, que a su vez pueden ser Ordinarias y Especiales en atención a las materias que se le encomiendan, y No Permanentes.

2. Serán Comisiones Ordinarias las constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

a) El estudio, consulta, informe o dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

c) Las funciones resolutorias que el Pleno les delegue.

3. Son Comisiones Especiales la Comisión especial de Cuentas, y la Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones, cuya existencia es preceptiva, para el desarrollo de las funciones que les atribuye la legislación de Régimen Local.

4. El Ayuntamiento, sobre la base del artículo 20.3 de la Ley Básica Local, podrá acordar la creación de Comisiones No Permanentes que podrán ser de dos tipos:

a) De colaboración con otras Administraciones Públicas.

b) De investigación.

El Pleno, por mayoría absoluta, a propuesta del Alcalde o de la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación acordará la creación y composición de estas Comisiones. La adscripción de Consejales a las Comisiones se realizará en proporción al número de componentes de los Grupos Municipales.

Artículo 38. Funcionamiento.

1. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que establezca la misma Comisión en el momento de constituirse, en los días y horas que establezca el Alcalde de la Corporación o su respectivo Presidente, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde o el Presidente de la Comisión estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la tercera parte, al menos, de los miembros de la Comisión.

2. Las sesiones deben celebrarse en la Casa Consistorial o en el Edificio Administrativo.

3. Las convocatorias corresponden al Alcalde, o al Presidente de la Comisión y deberán ser notificadas a los miembros de la Comisión o, en su caso a los Grupos

Municipales, en dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañará el Orden del Día.

4. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, en primera convocatoria, y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria, media hora más tarde.

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

6. Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente, por voto de calidad.

7. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse por el Presidente de la Corporación, a propuesta de los respectivos Presidentes de las Comisiones, una sesión conjunta.

8. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o formular una alternativa.

8. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

9. El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, del personal o miembro de la Corporación, a efectos informativos.

A las sesiones de la Comisión de Hacienda asistirá, en todo caso, el funcionario responsable de la Intervención.

10. De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta de la misma.

11. Podrán ser oídos en las Comisiones Informativas los colectivos de vecinos, cuando la trascendencia e importancia de algún tema a tratar en ella y que les afecte directamente así lo aconseje, a propuesta del Presidente de la Comisión Informativa o de cualquier miembro de la Comisión Informativa.

12. En todo lo no previsto serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

Título III.

Del funcionamiento del Pleno

Capítulo I

De los requisitos de celebración de las sesiones.

Artículo 39. Tipos.

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos: Ordinarias, Extraordinarias y Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 40. Sesiones ordinarias.

1. Son sesiones ordinarias aquéllas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada

por acuerdo del Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento y no podrá exceder del límite mensual a que se refiere el artículo 46.2 a) de la Ley 7/85, de 2 de abril.

2. Determinada la periodicidad de las sesiones ordinarias, corresponderá al Presidente fijar el día y la hora de cada sesión, lo que pondrá en conocimiento de los Grupos políticos con diez días de antelación, y se dará publicidad en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Artículo 41. Sesiones extraordinarias.

1. Son sesiones extraordinarias aquéllas que convoque el Presidente con tal carácter a iniciativa propia o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito firmado personalmente por los Concejales que la suscriben, en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven y se incluya el texto o textos sobre los que se deba tomar acuerdo. Ningún Concejal pueda solicitar más de tres sesiones anualmente.

2. La celebración de sesión extraordinaria a solicitud de Concejales no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General del Pleno a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. Los plazos de convocatoria y celebración de la sesión se computarán a partir de la fecha de entrada de la petición en el Registro General del Ayuntamiento.

3. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que exista quórum, y será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 42. Sesiones extraordinarias urgentes.

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permitan convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985.

En este caso, debe incluirse como primer punto del Orden del Día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por mayoría del mismo, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 43. Lugar de celebración.

El Pleno del Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuesto de fuerza mayor en los que a través de la convocatoria o de

una resolución del Alcalde, dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local al efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.

Artículo 44. Convocatoria.

1. Corresponde al Alcalde convocar las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

3. La convocatoria y el orden del día deberán ser notificados a los Concejales y a los miembros de la Junta de Gobierno Local que no tengan esta condición, en su domicilio o en su caso en el lugar habitual de trabajo, o en el despacho del Grupo Municipal.

4. La convocatoria podrá comunicar por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción.

5. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrá transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

Artículo 45. Expediente de convocatoria.

1. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.

b) La fijación del Orden del día por el Alcalde o Presidente.

c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.

d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento o Diputación y, en su caso, prensa local.

e) Minuta del acta.

f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.

g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

2. Los expedientes para poder ser incluidos en la relación de Secretaría habrán de entregarse en la misma, cuarenta y ocho horas antes de la convocatoria.

Artículo 46. Orden del día.

1. El Orden del Día de las sesiones será fijado por el Alcalde, asistido por el Secretario. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local y podrá ser oída la Junta de Portavoces.

2. Corresponderá al Secretario del Pleno preparar la relación de asuntos que han de servir al Alcalde para formar el Orden del Día de la convocatoria, así como cuidar de que ésta se envíe a los miembros de la Corporación con antelación suficiente.

3. En el Orden del Día de las sesiones ordinarias, sólo podrán incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa correspondiente.

En el Orden del Día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre los puntos de ruegos y preguntas y mociones.

4. En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros aspectos que los incluidos en el Orden del Día, ni existirá los puntos relativos a ruegos y preguntas y mociones.

5. El Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivadas, podrá incluir en el Orden del Día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la Comisión Informativa correspondiente.

Artículo 47. Nulidad de acuerdos.

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo Orden del Día o incluidas sin haber sido informadas por la Comisión Informativa correspondiente, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el Pleno por mayoría absoluta.

Artículo 48. Examen de Documentación.

1. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el Orden del Día que deba servir de base al debate, y en su caso, votación, deberá estar a disposición de los Concejales desde el mismo día de convocatoria en la Secretaría del Pleno.

2. Cualquier Concejál podrá, en consecuencia, examinarlo e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

Artículo 49. Quórum de constitución.

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros.

Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, es necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Pleno o de quien legalmente le sustituya.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum exigido, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el Orden del Día para la primera sesión que se celebre con posterioridad.

Capítulo II

Desarrollo de las sesiones

Artículo 50. Aprobación del Acta.

1. Una vez computado el quórum necesario para la constitución y abierta la sesión por el Presidente, se someterá a la aprobación el borrador del acta de la

sesión anterior, preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. En ningún caso podrán modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

3. Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Artículo 51. Orden de los asuntos.

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del Día.

2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, el Alcalde puede alterar el orden de los asuntos.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente, si así lo decide el Presidente, oída la Junta de Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

Artículo 52. Mociones de urgencia.

1. Los Concejales, con el visto bueno del Portavoz, podrán someter a la consideración del Pleno una moción por razones de urgencia.

2. Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las catorce horas del día anterior al del Pleno, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar durante la sesión plenaria. La Secretaría General del Pleno dará traslado de las mociones a los Portavoces de los Grupos políticos.

3. El autor de la moción justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

4. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, se procederá al debate y votación del proyecto de Acuerdo de que se trate, conforme al procedimiento previsto en este Reglamento.

5. Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación en ningún caso a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirán por lo establecido en este Reglamento y por la Legislación electoral.

Capítulo III

De los debates

Artículo 53. Ordenación de los debates.

1. La consideración de cada punto incluido en el Orden del Día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el Secretario, del Dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se trata de

un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la propuesta que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente del informe o Dictamen de la Comisión que se considera conveniente para mejor comprensión.

Si nadie solicitare la palabra, tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

2. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde, conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiese dictaminado o en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o Grupo Político u órgano municipal proponente de la misma.

c) A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. El Alcalde velará para que todas las intervenciones tengan una duración proporcional.

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.

e) Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, el Alcalde puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

f) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

3. Corresponderá a la Presidencia fijar el plazo de tiempo correspondiente a las intervenciones de los diversos grupos, oída la Junta de Portavoces, distinguiéndose según sea la primera o segunda intervención.

4. Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate, pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

5. El Alcalde podrá dar por terminada la discusión cuando hayan intervenido todos los Grupos Municipales y resolverá cuantos incidentes dilaten con exceso, según su prudente criterio, las resoluciones de la Corporación.

Artículo 54. Calificación de las intervenciones.

A los efectos de definir el carácter de las intervenciones de los miembros corporativos, se utilizará la siguiente terminología:

1. Se entenderá por Dictamen la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y una propuesta del acuerdo adoptado.

2. Se entenderá por enmienda, la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro de la Comisión. En este supuesto deberá formularse en la misma comisión Informativa y se acompañará al Dictamen.

Las enmiendas pueden ser a la totalidad o algún punto concreto del Dictamen.

Son a la totalidad las que versen sobre la oportunidad, principios o espíritu del Dictamen y propongan la devolución de la misma a la Comisión correspondiente o propongan un texto completo alternativo. La aprobación de la enmienda a la totalidad implicará la devolución del Dictamen a la Comisión para que dictamine sobre el nuevo texto.

Las enmiendas a algún punto concreto podrán ser de supresión, modificación o adición. En los dos últimos supuestos, la enmienda deberá contener el texto concreto que se proponga.

Los Concejales que no formen parte de la Comisión Informativa correspondiente tendrán derecho a presentar a través del Portavoz del Grupo del que forme parte, enmiendas y adiciones a los dictámenes siempre que lo hagan por escrito y veinticuatro horas antes del comienzo de la sesión.

Los Grupos Municipales, a través de su Portavoz, podrán presentar enmiendas «in voce», durante el desarrollo de la sesión plenaria, al Dictamen de una Comisión Informativa.

3. Se entiendo por ruego la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipales. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos entre el proponente, y a quien vaya dirigido, pero no sometidos a votación. No obstante, los restantes Grupos Municipales podrán adherirse o manifestarse en contra. Podrán plantear ruegos todos los Concejales.

4. Se entenderá como pregunta cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Puede plantear preguntas cualquier Concejal.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas planteadas por escrito serán presentadas al Alcalde, una vez conocido el Orden del Día de la sesión, y con una antelación mínima de un día hábil antes de su comienzo, siendo contestados ordinariamente en esta sesión.

La Junta de Portavoces podrá fijar con carácter genérico el número de preguntas o ruegos orales que se pueden formular en el Pleno.

5. Se entenderá por proposición la propuesta que se someta al Pleno relativa a un asunto incluido en el Orden del Día que acompaña a la convocatoria, y que se

ha incluido por el Alcalde por razones de urgencia, sin que previamente haya sido dictaminado, debiéndose acordar en el Pleno la urgencia correspondiente.

6. Se entiende por Moción la propuesta de resolución o acuerdo que se presenta al Pleno para su votación, en su caso, y adopción.

Están facultados para presentar Mociones el Alcalde los Grupos Municipales, la Junta de portavoces y cualquier Concejal.

Las mociones deberán ser presentadas, preferentemente por escrito, de acuerdo con la siguiente composición: exposición de motivos, propuesta de resolución y Concejal que la defenderá en caso de que el firmante de la moción no asista o no pertenezca al órgano que presenta la moción.

Tendrá consideración de ordinaria si ha sido previamente dictaminada por la correspondiente Comisión Informativa; será urgente, cuanto, sin tal requisito, el Pleno así lo acuerde.

Artículo 55. Retirada de asuntos.

1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2. El Presidente podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.

3. Cualquier Concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden de día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.

Capítulo IV

De las votaciones y adopción de acuerdos.

Artículo 56. Quórum para la adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos del Ayuntamiento se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes, excepto los casos en que la Ley exija mayoría absoluta.

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

3. Existirá mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más que la mitad del número legal de miembros de la Corporación, siendo exigible la misma en aquellos supuestos previstos en la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local y en este Reglamento.

4. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen

Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

5. El Presidente podrá ordenar la comprobación del quórum en cualquier momento, y desde luego, siempre que advierta que el número es tal que puede afectar al prestigio del Ayuntamiento.

6. La comprobación del quórum de asistencia a solicitud de un Grupo Municipal sólo podrá efectuarse en el momento de apertura de una sesión o de cualquiera de las reuniones y en cualquier caso antes de que una concreta votación tenga lugar.

7. Si a resultas de lo dispuesto en los números anteriores se comprobare que bien al inicio, bien durante el transcurso de una reunión, no se cubre el quórum de asistencia, quien presida la sesión la aplazará por un tiempo prudencial que debe ser anunciado en ese mismo momento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 57. Carácter y sentido del voto.

1. El voto de los Concejales es personal e indelegable.

2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los Concejales abstenerse de votar. La ausencia del Concejal del Salón de Sesiones, iniciada la deliberación de un asunto, y no encontrándose presente en el momento de la votación, equivale a la abstención.

3. Si de la votación resulta un empate, se efectuará una nueva votación, y si éste persiste, decidirá la votación el voto de calidad del Presidente.

Artículo 58. Clases de votaciones.

Las votaciones serán:

a) Ordinarias: Las que se manifiesten por signos convencionales de asentimiento y disentimiento, como permanecer sentados los que aprueben y ponerse en pie los que no aprueben, o a mano alzada.

b) Nominales: Las que se verifiquen leyendo el Secretario la lista de Concejales para que cada uno, al ser nombrado, diga «sí» o «no» o «me abstengo», según los términos de la votación.

c) Secretas: Las que se realizan depositando cada Concejal una papeleta en una urna o bolsa, o mediante bolas blancas, negras y rojas, que expresan, respectivamente, el voto afirmativo, negativo y de abstención.

Artículo 59. Sistema de votación.

1. La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde, para un caso concreto, votación nominal a solicitud de algún Grupo Municipal. La votación secreta se acordará por mayoría absoluta del Pleno y sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas.

2. Cada Concejal podrá instar al Secretario para que haga constar expresamente en el acta el sentido en que se emitió el voto, a los efectos de su legitimación para la impugnación de los acuerdos que hubiere votado en contra.

Artículo 60. Momento y forma de la votación.

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el Alcalde planteará, clara y concisamente, los términos de la misma.

2. Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón ni abandonarlo.

3. Terminada la votación ordinaria el Presidente declarará lo acordado. En caso de votación nominal o secreta, el Secretario computará los votos emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual, el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Capítulo V

Del orden y disciplina en los debates.

Artículo 61. Llamadas al orden.

1. Corresponde al Presidente el mantenimiento del orden y disciplina de los debates.

2. El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones o de cualquier forma altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Si alguno fuera llamado dos veces al orden, el Alcalde podrá retirarle el uso de la palabra y concedérsela de nuevo para que se justifique o disculpe.

3. El Presidente también podrá interrumpir a un orador en el uso de la palabra si no se ciñese a la cuestión o tema que se debata para que se concrete al objeto y términos del mismo.

4. Podrá concederse el uso de la palabra para contestar brevemente por alusiones que impliquen inexactitudes sobre la persona o conducta de un Concejal, sin entrar en el fondo del asunto debatido.

Artículo 62. Expulsión de la Sala.

1. El orador, al que, tras un segundo llamamiento, el Presidente hubiere retirado la palabra por no ceñirse a la cuestión, por no concluir pese a haberse terminado su tiempo o por alterar el orden, si persistiere su actitud, será requerido por aquél para que abandone la Sala.

2. Cuando el Concejal resistiere la orden de expulsión, el Presidente tomará a su prudente arbitrio las medidas que procedan para hacerla efectiva. Si fuere necesario, interrumpirá la sesión durante el tiempo preciso para adoptar las previsiones que permitan reanudarla sin la presencia del expulsado.

3. Será igualmente invitado por el Presidente a abandonar la Sala:

a) El Concejal que, sin estar en uso de la palabra, siga alterando gravemente con su conducta o con sus expresiones, el orden de los debates después de haber sido advertido por la Presidencia.

b) El Concejal que porte armas.

c) El Concejal que agrediere o amenazare a otro Concejal.

Si resistiere su expulsión, se procederá en la forma prevista en el artículo precedente.

4. El Presidente tutelaré, asimismo, el mantenimiento del orden en las tribunas o lugar adecuado para la instalación de público. Si alguien entre el público lo alterare, decretará su expulsión. En el supuesto de que fuere imposible identificar a los causantes del desorden, el Presidente podrá ordenar el desalojo inmediato de las tribunas. Si se presumiere alguna responsabilidad adicional en los perturbadores se dará traslado a la autoridad que sea competente sobre dichos actos.

Capítulo VI

Formalización, efectos y publicación de los acuerdos.

Artículo 63. Actas.

1. De cada sesión el Secretario extenderá acta en la que habrá de constar:

a) Lugar de reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza.

d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.

g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.

h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

j) Hora en que el Presidente levante la sesión.

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

3. No se considerará existente el acuerdo que no conste explícita y terminantemente en el acta que corresponda a la sesión de su adopción. Podrá ser subsanada la omisión de cualquier acuerdo, si, en virtud de escrito documentado del Secretario, así lo apruebe la corporación antes de que se cierre el acta de la sesión siguiente a aquélla en que hubiera sido adoptado.

Artículo 64. Libro de Actas

1. El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de actas, autorizándola con las firmas del Alcalde o Presidente y del Secretario.

Artículo 65. Certificaciones.

1. Las certificaciones de los acuerdos del Pleno se expedirán por el Secretario General del Pleno, en forma legal.

2. Podrán expedirse certificaciones de los acuerdos antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Título IV

De los procedimientos que permiten el control, fiscalización e impulso del Gobierno Municipal.

Capítulo I.

Disposiciones Generales.

Artículo 66. Medios de control.

1. El control y fiscalización del Pleno se ejercerá a través de los siguientes medios:

a) Preguntas de respuesta oral en el Pleno.

a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.

b) Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.

c) Moción de censura al Alcalde o Presidente y cuestión de confianza planteada por éste.

Capítulo II

Preguntas de respuesta oral en el Pleno

Artículo 69. Formulación.

1. Los Concejales podrán formular preguntas de respuesta oral en Pleno dirigidas al equipo de gobierno.

2. Las preguntas habrán de presentarse por escrito ante la Secretaría General del Pleno.

3. El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, o sobre

si se ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.

4. El escrito se presentará con una antelación mínima de dos días hábiles a la sesión correspondiente.

Artículo 67. Inadmisión.

El Presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.

b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.

c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

Artículo 68. Debate.

1. El equipo de gobierno podrá solicitar, por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en Pleno, que sea pospuesta e incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente.

2. La sustanciación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el Concejal, a la que contestará el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de éste.

3. El Concejal autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente el miembro del equipo de gobierno, que cierra el debate.

4. El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de seis minutos, repartidos a partes iguales por el Presidente entre las dos partes que intervienen.

Capítulo III

Comparecencia ante el Pleno

Artículo 69. Comparecencia

1. Todo miembro de la Corporación que por delegación del Alcalde o Presidente ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

2. Acordada por el Pleno la comparecencia mencionada en el apartado anterior, el Alcalde o Presidente incluirá el asunto en el Orden del Día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación.

El asunto sobre el que la persona requerida esté obligada a informar le será comunicado con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha en que la sesión haya de celebrarse.

Artículo 70. Intervenciones

1. Tras la exposición oral del Concejal, podrán intervenir los Portavoces de los Grupos Municipales de la Corporación, con un tiempo máximo que fijará la Junta de Portavoces, con el objeto de formular preguntas, fijar posiciones o hacer observaciones a las que se contestará, sin ulterior votación.

2. El presidente, en casos excepcionales, podrá abrir un turno para que los Concejales puedan escuetamente formular preguntas o pedir aclaraciones sobre la información facilitada.

El Presidente, al efecto, fijará el número o tiempo máximo de intervenciones.

Capítulo IV

Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 71. Celebración de la sesión

Podrán realizarse debates generales sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local, una vez al año, cuando lo decida el Alcalde o lo solicite una tercera parte de los concejales, en sesión extraordinaria convocada al efecto.

Artículo 72. Desarrollo de la sesión

1. El procedimiento para el debate será el siguiente:

a) El debate se iniciará con la intervención del Alcalde. Intervendrá seguidamente un representante de cada Grupo Político, durante 30 minutos cada uno.

b) El Alcalde igualmente que los Concejales Delegados, podrán hacer uso de la palabra cuantas veces lo soliciten, pudiendo responder individual o globalmente; en ambos casos, los Portavoces de los Grupos, tendrán derecho a una réplica de 10 minutos.

c) Finalizada la réplica se levantará la sesión.

2. En este Pleno extraordinario no se adoptarán acuerdos.

Capítulo V

Moción de Censura y cuestión de confianza.

Artículo 73. Régimen y votación

La votación de la moción de censura al Alcalde y de la cuestión de confianza planteada por éste será pública, se realizará mediante llamamiento nominal y se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Disposición Adicional

En todo lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Disposiciones Transitorias

Primera.- No obstante lo dispuesto en el artículo 6, hasta la celebración de nuevas elecciones, las retribuciones de los Concejales serán las aprobadas por el

Excmo. Ayuntamiento Pleno con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento.

Segunda.- No obstante lo dispuesto en el artículo 18, se respetarán, hasta la celebración de nuevas elecciones, los Grupos que en la actualidad están constituidos.

Disposición Final

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2, y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, una vez transcurrido el plazo de quince días desde la comunicación del acuerdo a la Delegación de Gobierno y a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia:

Disposición Derogatoria

A partir de la entrada en vigor del presente reglamento queda derogado el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Cartagena aprobado en sesión extraordinaria de 28 de mayo de 1990.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, habiendo transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 el presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Cartagena, 14 de julio de 2006.—El Concejal Delegado de Interior y Seguridad Ciudadana, Pedro Martínez Stutz.

Cartagena**11183 Reglamento de Participación Ciudadana, Distritos y Juntas Vecinales Municipales.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día uno de junio de dos mil seis aprobó definitivamente el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, Distritos y Juntas Vecinales Municipales cuyo texto se inserta a continuación.

Reglamento de Participación Ciudadana, Distritos y Juntas Vecinales Municipales.**Título I****Objeto y ámbito de aplicación**

Artículo 1º. El objeto del presente Reglamento es la regulación de la participación ciudadana en el gobierno y administración municipal, a través de los medios, formas y procedimientos que se establecen en el mismo, todo ello de acuerdo a lo previsto en la Constitución y demás leyes.

La regulación contenida en este Reglamento se aplicará a la administración municipal, comprendiendo también sus organismos autónomos y órganos desconcentrados.

Artículo 2º. El ámbito de aplicación de este reglamento, en los términos establecidos en cada caso, incluye a todos los vecinos de Cartagena y a las Entidades Ciudadanas con domicilio o delegación social en el municipio de Cartagena, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas. Se adquiere la condición de vecino mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

Titulo II

Las entidades ciudadanas

Capítulo I

El Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas

Artículo 3º. El Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas

1º. El Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas tiene dos objetivos fundamentales en el marco de una correcta política municipal de fomento del asociacionismo participativo:

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

b) Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento, a los efectos de la promoción del diálogo civil y la participación ciudadana, los datos más importantes de la sociedad civil de la ciudad, la representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades, su autonomía funcional y las ayudas que recibían de otras entidades públicas o privadas.

2º. Podrán solicitar la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades todas aquellas asociaciones, federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones de base que estén constituidas con arreglo al régimen general de las asociaciones que establece la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de asociación y en concreto que reúnan los siguientes requisitos:

a) Que sean entidades sin ánimo de lucro, cuyo marco territorial de actuación sea el Municipio de Cartagena y que tengan por objeto fundamental estatutario de su actividad los intereses generales del Municipio y la mejora de la calidad de vida de sus vecinos, o representen intereses sectoriales económicos, comerciales, profesionales, científicos, culturales o análogos.

b) Que tengan domicilio o delegación social en el término municipal de Cartagena.

c) Que vengán realizando programas y actividades que sean complementarios de la administración local, o en su caso, redunden en beneficio de los ciudadanos.

3º El Registro Municipal de Asociaciones y Entidades será público. Los datos obrantes en el Registro podrán ser consultados por los interesados, previa petición presentada en el Registro General, acreditando esta circunstancia según lo establecido en la normativa

de procedimiento administrativo común. En cualquier caso se respetarán los requisitos que resulten de aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

4º Las entidades solicitarán su inscripción en el Registro mediante instancia dirigida al Excmo. Alcalde presidente debiendo aportar la siguiente documentación:

a) Estatutos de la entidad donde se exprese su denominación, ámbito territorial de actuación, domicilio social, fines y actividades y todos aquellos requisitos que garanticen el funcionamiento democrático de la entidad de acuerdo con lo especificado en la ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

b) Documento público acreditativo de la inscripción y número de la misma en el Registro de Asociaciones.

c) Fotocopia compulsada del acta de nombramiento de la Junta directiva con indicación expresa de número del DNI, domicilio y tlf de los integrantes.

d) Sede o delegación social de la entidad.

e) Certificación acreditativa del número de socios que forman la entidad.

f) Memoria del programa de actividades del año anterior según modelo aportado por la Comisión de Participación Ciudadana. Excepto las de nueva creación.

g) Programación de actividades para el año en curso, según modelo aportado por la Comisión de Participación Ciudadana.

En el plazo de 15 días desde la fecha de solicitud de inscripción, el Ayuntamiento notificará a la Asociación su número de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades.

5º. Las entidades inscritas deberán comunicar al Ayuntamiento, en un plazo de 15 días las modificaciones que se produzcan en los datos que figuren en el Registro.

Igualmente deberán actualizar sus datos cada año durante el primer trimestre del año.

6º. El incumplimiento por parte de la Entidades inscritas en el Registro, de los requisitos y obligaciones que se contienen en el presente capítulo, producirá la cancelación de la inscripción y la pérdida de los derechos reconocidos en estas normas.

7º. Para tener acceso a las ayudas materiales de carácter municipal, tendrán que estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.

Capitulo II

La Utilidad Pública

Artículo 4º. Declaración de Utilidad Pública Municipal de las Entidades Ciudadanas.

1º. Las entidades ciudadanas sin ánimo de lucro, inscritas en el Registro Municipal podrán ser reconocidas como entidades de INTERÉS PÚBLICO MUNICIPAL,

cuando su objeto social y las actividades que realicen tengan un carácter complementario con respecto a las competencias municipales previstas en las leyes y desarrollen una continuada actuación para fomentar el asociacionismo vecinal y la participación ciudadana en los asuntos de interés público.

2º. El procedimiento para que las entidades ciudadanas sean reconocidas por el Ayuntamiento de Cartagena como asociaciones de interés público municipal se iniciará a instancia de las entidades en petición dirigida a la Alcaldesa.

En la solicitud de declaración de Interés Público Municipal deberá reflejarse:

Exposición de motivos por los que se solicita el reconocimiento.

Memoria de actuaciones desarrolladas en los dos últimos años.

Grado de participación o en la entidad en las formas, medios y procedimientos de participación o ciudadana.

Cualquier otro documento que se considere adecuado para valorar el reconocimiento interesado de actuaciones con los criterios establecidos en las presentes normas.

3º. Se instruirá el correspondiente informe al que se incorporarán informes procedentes de otras administraciones públicas, de los diferentes servicios de gestión municipal, de la Junta Municipal Vecinal correspondiente que estén relacionados con el objeto social de la entidad ciudadana solicitante si fuera el caso. Con la solicitud y la documentación aportada, se elevará al pleno municipal propuesta para su aprobación, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

4º. Acordado en Pleno Municipal el reconocimiento de INTERÉS PÚBLICO MUNICIPAL, se inscribirá en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas dicho reconocimiento y se hará público en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y oficinas desconcentradas así como en los medios de comunicación locales y a través de cualquier medio informativo de que disponga el Ayuntamiento.

5º. Las Entidades Ciudadanas declaradas de Interés Público Municipal podrán utilizar dicha mención en todos los documentos, a continuación de su nombre.

6º. Las entidades ciudadanas de interés público municipal deberán emitir informe sobre asuntos de competencia municipal, cuando les sea solicitado por el Ayuntamiento. La negativa a emitir informe deberá comunicarse motivadamente al ayuntamiento.

7º. En ningún caso el reconocimiento de una Federación, Unión o Confederación de Entidades Ciudadanas supone el reconocimiento de las entidades de base que la integran.

8º. Cuando desaparezca alguna de las circunstancias que hayan servido para motivar la declaración de utilidad pública de conformidad con lo establecido en la

normativa de procedimiento administrativo. La revocación corresponderá al Pleno de la corporación, previa propuesta motivada y en todo caso con trámite de audiencia a la entidad interesada.

Capítulo III

Fomento de las Entidades Ciudadanas

Artículo 5º. Fomento.

El Ayuntamiento dotará a las entidades ciudadanas a través del Área de Participación Ciudadana, y las dotará de medios adecuados para el funcionamiento de éstas, dentro del marco presupuestario y de las posibilidades y medios materiales de que disponga.

El Ayuntamiento apoyará el funcionamiento y desarrollo de las asociaciones de vecinos a través de los instrumentos financieros y técnicos oportunos como subvenciones, convenios, préstamos de locales, apoyo técnico, asesoramiento etc... dentro de las posibilidades municipales.

Artículo 6º. Subvenciones a Entidades Ciudadanas Inscritas, uso de Locales y convenios de colaboración.

1º. En los presupuestos municipales, según las disposiciones anuales, se incluirán dotaciones para subvencionar los programas de actuación que vayan a realizar las entidades ciudadanas que coadyuven o complementen las actividades de competencia municipal.

Estas dotaciones y subvenciones estarán sujetas a los mecanismos de control del gasto que establece la legislación vigente aplicable con carácter general en esta materia a las entidades locales.

2º. La concesión de una subvención a una Federación, Unión o Confederación no supone la autorización de subvenciones a sus entidades asociadas.

El procedimiento de concesión de subvenciones se acogerá a lo establecido en la normativa local y estatal.

3º. Los centros integrales sociales de propiedad municipal, serán gestionados por las Asociaciones de Vecinos en cuyos ámbitos territoriales estén ubicados dichos Centros. Las AAVV realizarán una planificación del uso de los locales, con las peticiones recibidas que será aprobada en asamblea general, salvando el uso necesario de los propios servicios municipales.

4º. Todas las entidades ciudadanas inscritas en el Registro tienen derecho al uso de los centros y locales sociales, siempre que lo soliciten con la suficiente antelación por escrito a la AAVV responsable de su gestión y expresando en el mismo la asunción de responsabilidad en el cuidado y buen trato de las instalaciones.

5º. La AAVV presentará al concejal presidente del distrito correspondiente la planificación de uso del local suficientemente razonada dicha distribución.

6º. El Excmo. Ayuntamiento de Cartagena dispondrá de un Registro de Locales Sociales.

7º. Para el desarrollo de programas de interés general y que redunden en beneficio de los ciudadanos, el Ayuntamiento de Cartagena, podrá establecer convenios de colaboración con las asociaciones o entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de acuerdo con la normativa vigente.

Título III

Formas de participación

Capítulo I

Derecho a la Información

Artículo 7º. Información General.

Para hacer posible una correcta información a los ciudadanos de Cartagena sobre la gestión de las competencias y servicios municipales el Ayuntamiento garantizará el derecho a la información con los únicos límites previstos en el artículo 105 de la Constitución Española, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y en los términos previstos en el Reglamento.

1º. Sin perjuicio del derecho general que tienen todos los ciudadanos a ser informados de las actividades municipales, y a tener acceso a los archivos públicos, el Ayuntamiento de Cartagena informará a la población de su gestión a través de los medios de comunicación social y mediante la edición de publicaciones y folletos, colocación de carteles, vallas publicitarias, proyecciones, tablones de anuncios, paneles informativos y cuantos otros medios permitan de forma sencilla su conocimiento y comprensión a efectos del ejercicio de sus derechos.

Al mismo tiempo podrá recoger la opinión de los vecinos y entidades ciudadanas a través de campañas, asambleas, reuniones, consultas, encuestas y sondeos de opinión.

2º. Las convocatorias y órdenes del día del Pleno y de los órganos colegiados descentralizados, se transmitirán a los medios de comunicación social de la localidad y se harán públicas en los tablones de anuncios de la casa consistorial y en las oficinas municipales de información.

3º. La corporación dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarios y de todos los acuerdos del pleno y de la Junta de Gobierno, así como de las resoluciones del Alcalde, que sean de interés general y las que por su delegación se dicten, a través de los tablones de anuncios y de cualesquiera otros medios que se estimen necesarios.

4º. El Ayuntamiento de Cartagena fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación mediante una página WEB que permitirá informar de todas aquellas actividades que sean de interés para los ciudadanos.

Igualmente facilitará al máximo las gestiones municipales, posibilitando la realización de trámites administrativos a través del Registro telemático y de los accesos previstos en el portal municipal.

Artículo 8º. Información Individualizada.

1º. Los vecinos tendrán acceso a los archivos y registros municipales, cuando lo soliciten por escrito y justifiquen el motivo o interés de su solicitud.

Dicho acceso tendrá lugar en el plazo máximo de 30 días hábiles, contados desde su entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

2º. La obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos adoptados por los órganos municipales de los antecedentes de los mismos, deberán ser solicitados por escrito y previo pago de la tasa correspondiente, obtenidas dentro del mismo plazo referido en el apartado anterior. Deberá razonarse la petición cuando se refiera a antecedentes.

Artículo 9º. Información Especial

1º. Cuando las circunstancias de interés público lo aconsejen, el acto o acuerdo objeto de información podrá remitirse directamente a todos los ciudadanos censados en el conjunto del municipio, barrio o diputación a fin de que estos aleguen lo que crean conveniente o expresen su conformidad o disconformidad.

Esta información pública individualizada no será incompatible con la publicación del acto o acuerdo en los tablones de anuncios, diarios o boletines oficiales y otros medios, cuando dicha publicación fuese preceptiva.

Artículo 10º. Oficinas de Información

1º. Para facilitar la información ciudadana el Ayuntamiento contemplará en su organización administrativa la existencia de oficinas de información y tramitación administrativa, tanto en el edificio municipal central como en aquellos barrios y diputaciones que se estime conveniente.

Capítulo Segundo

Audiencia Pública

Artículo 11º. Definición.

La Audiencia Pública es una forma de participación a través de la cual los ciudadanos proponen a la Administración Municipal, la adopción de determinados acuerdos o reciben de ésta información de sus actuaciones, se realiza de forma verbal, en unidad de acto y su desarrollo es público.

Solo se convocarán audiencias públicas en el ámbito territorial solicitado cuando se trate de actuaciones relevantes.

Artículo 12º. Tipos. Clasificación de Audiencias.

Las audiencias públicas podrán ser:

De Propuesta de Acuerdos o de Información según se dirijan a solicitar la adopción de un determinado acuerdo o exclusivamente a informar a los ciudadanos de determinados proyectos o actuaciones administrativas municipales.

De Oficio o a Instancia de Ciudadanos o Entidades, según convoque el órgano competente municipal por propia iniciativa o a instancia de aquéllos.

Artículo 13º. Procedimiento

1. Las entidades inscritas en el Registro Municipal que quisieran solicitar la celebración de Audiencia Pública, presentarán un escrito en Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las oficinas municipales descentralizadas, al que acompañarán una memoria sobre el asunto o asuntos a debatir y si la naturaleza del asunto lo requiriese, también adjuntarán información técnica y jurídica.

2. Para el ámbito territorial de todo el Municipio los solicitantes deberán acreditar que tienen inscritos un mínimo de 2.000 asociados para el caso de entidades, y un mínimo del 5% (cinco por ciento) de vecinos, a través del correspondiente pliego de firmas debidamente acreditadas, para el caso de solicitud por parte de ciudadanos sin asociar.

3. Para el ámbito territorial de un barrio o diputación, los solicitantes deberán acreditar en el caso de entidades inscritas en el registro municipal, el número mínimo de socios que según el censo electoral de la diputación o barrio se recoge a continuación:

500 socios para un censo de más de 20.000 ciudadanos.

400 socios para un censo entre 20.000 y 10.000 ciudadanos

200 socios para un censo entre 10.000 y 5.000 ciudadanos.

100 socios para barrios o diputaciones con menos de 5.000 ciudadanos.

En el caso de ciudadanos sin asociar deberán presentar pliego de firmas debidamente acreditadas de un mínimo del 5% (cinco por ciento) de vecinos en el barrio o diputación.

4. Recibida y contrastada la documentación, el Alcalde o en su caso el Concejal presidente del distrito convocará la audiencia pública en el plazo máximo de dos meses, y con quince días de antelación.

5. La Audiencia pública será presidida por el Alcalde o concejal en quien delegue, o por el concejal presidente de distrito, según sea el ámbito territorial. Levantará acta de la misma, el secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

6. Cuando los solicitantes sean asociaciones, tomará la palabra su representante, y en el caso que sean ciudadanos a través de un pliego de firmas tomará la palabra la persona que solicita la audiencia.

7. En el caso que la Audiencia se celebre a petición ciudadana, su ordenación se fijará de acuerdo con los representantes de los solicitantes

8. Se dará traslado del acta de la sesión a los representantes de la solicitud de audiencia, los cuales podrán hacer las alegaciones correspondientes a la misma. Si la audiencia es de información, el acta se incluirá en el expte. que se esté tramitando sobre el asunto objeto de la información.

Si la audiencia es de propuesta de actuaciones o acuerdos, el órgano competente una vez recibida el acta, adoptará en el plazo de un mes uno de los siguientes acuerdos:

- Aceptar la propuesta, parcial o íntegramente para su estudio tramitación y posterior adopción del acuerdo que proceda

- Denegar la adopción de la propuesta previo informe de los órganos administrables correspondientes

Capítulo II**Iniciativa popular e Iniciativa ciudadana****Artículo 14. Iniciativa popular**

Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en la Ley reguladora de Bases del Régimen Local, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materia de competencia municipal.

La iniciativa debe ir suscrita al menos por un diez por ciento de vecinos del municipio. La iniciativa deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de ser resuelta por el órgano competente por razón de la materia.

Siempre requerirá informe previo de legalidad del Secretario General del Ayuntamiento e informe del Interventor General, cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

Esta iniciativa podrá llevar incorporada una propuesta de consulta popular local que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local.

Artículo 15. Iniciativa Ciudadana

Es aquella forma de participación por la que los ciudadanos solicitan al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actividad de competencia e interés público municipal, a cuyo fin aportan medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

El Ayuntamiento destinará una partida para sufragar aquellas actividades que se realicen por iniciativa ciudadana.

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local o plenos de las Juntas Vecinales Municipales en el ámbito de sus competencias, resolver las iniciativas ciudadanas que se planteen. En ningún caso se realizarán por iniciativa ciudadana actividades incluidas en el presupuesto municipal vigente.

La decisión será discrecional y atenderá principalmente al interés público al que se dirijan y a las aportaciones que realicen los promotores.

Cualquier persona o grupo de personas físicas o jurídicas, podrá plantear una iniciativa ciudadana.

Recibida la iniciativa por el Ayuntamiento será sometida a información pública por el plazo de un mes.

El órgano competente deberá resolver en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública.

Capítulo III

La Consulta Ciudadana

Artículo 16. La Consulta Ciudadana.

El Ayuntamiento podrá consultar la opinión de los ciudadanos en materias de su competencia a través de esta consulta, de acuerdo con lo previsto en la normativa estatal y autonómica con excepción de lo relativo a la Hacienda Municipal.

La consulta contemplará:

El derecho de todo ciudadano censado a ser consultado.

El derecho a que la consulta exprese las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica posible.

Corresponde al Alcalde, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno del Ayuntamiento de Cartagena y autorización del Gobierno Central, iniciar la consulta ciudadana con indicación de los trámites pertinentes para su celebración.

A propuesta de las Juntas Vecinales Municipales o a propia iniciativa y siempre que el interés público así lo aconseje, el Ayuntamiento podrá recabar la opinión de los vecinos a través de encuestas, sondeos de opinión, nuevas tecnologías o cualquier otra forma que sirva para conocer el parecer de los ciudadanos.

Capítulo IV

Derecho de Petición

Artículo 17.

Podrán ejercer el derecho de petición tanto las personas físicas como jurídicas, a título individual o colectivo, en los términos previstos en el art. 29 de la Constitución Española y su normativa de desarrollo, sobre cualquier asunto de competencia municipal.

No son objeto de este derecho las peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones sobre materias por las que se prevea un procedimiento específico por el ordenamiento jurídico.

El ejercicio de este derecho conllevará la presentación por escrito de la petición, con expresión de la identidad del solicitante, lugar para la práctica de notificaciones, objeto y destinatario.

En el caso de peticiones colectivas además de los requisitos anteriores, serán firmadas por todos los peticionarios, con expresión de la identidad de cada uno de ellos.

La presentación de los escritos, admisión, tramitación y resolución se ajustará a la normativa reguladora del derecho fundamental de petición, debiendo notificarse la resolución en el plazo máximo de tres meses desde su presentación.

Título IV

Defensa de los derechos de los ciudadanos

Artículo 18. De la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Para la defensa de los derechos de los vecinos, se crea la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones cuyo funcionamiento se regula por el Reglamento Orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Título V

Organos de participación ciudadana

Artículo 19. Definición.

Son órganos de participación ciudadana del Ayuntamiento de Cartagena, la Comisión de Participación Ciudadana, el Consejo Social, Pleno municipal, las Comisiones Ordinarias del Pleno y los Plenos de Juntas Vecinales Municipales en el ámbito de los Distritos.

Artículo 20. Participación de Vecinos y Asociaciones.

Todos los vecinos tienen derecho a intervenir directamente o a través de Asociaciones o Entidades Ciudadanas en la gestión de los asuntos públicos, mediante su participación en los órganos municipales previstos y de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 21. Comisión Municipal de Participación Ciudadana.

1. Órgano de carácter consultivo que canaliza la participación de vecinos y entidades ciudadanas, en las áreas de actuación municipal que se determinen al efecto.

2. Estará compuesta por:

Un representante de cada uno de los grupos políticos con representación municipal.

Un representante por cada una de las Federaciones Sociales existentes en el municipio.

3. El presidente será por delegación del Alcalde el concejal responsable del área de descentralización y participación ciudadana.

4. Sus funciones básicamente serán:

Proponer la realización de actividades para recoger la opinión ciudadana en asuntos de interés general.

Informar sobre los lugares idóneos para la instalación de órganos descentrados.

Proponer las directrices de la forma de reparto de las subvenciones municipales.

Todas aquellas que el pleno Municipal le encargue.

Artículo 22. El Consejo Social

El Consejo Social es un órgano de participación ciudadana de carácter consultivo, integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativos de Cartagena.

Su composición, funcionamiento y competencias se regirán de acuerdo con lo previsto en las normas orgánicas que al efecto se aprueben.

Artículo 23. Distritos

Para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos públicos municipales y su mejora, se crean los Distritos Municipales, como división territorial propia, atendiendo especialmente a la configuración singular del termino municipal de Cartagena.

Su composición, competencias y régimen de funcionamiento se determinara por las presentes normas.

Artículo 24. Participación de los Vecinos y Entidades Ciudadanas en los Plenos de las Juntas Vecinales Municipales.

Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal podrán participar con derecho a voz en las sesiones plenarias de las Juntas Municipales, de conformidad con el procedimiento que se regula a continuación:

a) La intervención de la Entidad deberá solicitarse por escrito dirigido al presidente de la Junta Vecinal Municipal al menos con veinticuatro horas de antelación, especificando el punto del orden del día donde se quiere intervenir, la representación que se ostenta y la identificación y acreditación del representante que vaya a intervenir.

b) Durante la celebración de la sesión plenaria de que se trate, una vez llegado al punto del orden del día que afecta a la entidad solicitante el presidente de la Junta Vecinal Municipal concederá la voz al representante acreditado, para que manifieste su opinión al respecto. A continuación se procederá a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

c) Terminadas las sesiones públicas a que se refiere el apartado anterior, el presidente de la Junta Vecinal Municipal podrá establecer un turno de ruegos y preguntas para el público existente sobre temas concretos de interés municipal que sean de su competencia, previa solicitud por escrito o verbalmente antes de comenzar el pleno. La duración de este turno será de una hora como máximo salvo que se disponga lo contrario previo acuerdo con los portavoces de los grupos representados.

Artículo 25. Participación de las Entidades Ciudadanas en el Pleno Municipal, y en las Comisiones del Pleno.

1. Las Federaciones, Confederaciones y Uniones de Asociaciones inscritas en el Registro Municipal, podrán participar en las sesiones plenarias municipales, de conformidad con el siguiente procedimiento:

a) La intervención de la Entidad deberá solicitarse por escrito dirigido al Excmo. Sr. Alcalde al menos con veinticuatro horas de antelación, especificando el punto del orden del día donde se quiere intervenir, la representación que se ostenta y la identificación y acreditación del representante que vaya a intervenir. La denegación

de la intervención deberá ser expresa, por cualquier medio y antes del comienzo del pleno. La intervención tendrá lugar cuando tenga relación con algún punto del orden del día en cuyo procedimiento hubieran intervenido como interesados.

b) Durante la celebración de la sesión plenaria y una vez llegado al punto del orden del día que afecta a la entidad solicitante, el presidente y por el tiempo que este determine, concederá la voz al representante acreditado para que manifieste su opinión al respecto. A continuación se procederá a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

2. Un representante legal de las Federaciones, Confederaciones o Uniones de Asociaciones inscritas en el Registro Municipal podrá asistir permanentemente a las Comisiones Ordinarias del Pleno. Las entidades solicitarán la asistencia al Presidente de la Comisión ordinaria cuya competencia coincida con el objeto de su asociación, de acuerdo con sus estatutos, a través del Área de Gobierno competente en materia de participación ciudadana, indicando los datos de identificación de su representante y domicilio al que se le dirigirán las citaciones, acompañando la solicitud de certificación del acuerdo de su designación. Los representantes legales que asistan a estas comisiones lo harán con voz y sin voto.

Titulo VI

De los distritos

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 26. Carácter.

Los Distritos son órganos de gestión desconcentrados con el objeto de impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales en los diferentes barrios y diputaciones del municipio sin perjuicio del mantenimiento de la unidad de gobierno y gestión municipal.

Artículo 27.

Corresponde al pleno municipal establecer y modificar el número y límite de los Distritos.

El término municipal de Cartagena se divide en siete Distritos municipales con las competencias y régimen de funcionamiento que se desarrolle en el presente Reglamento.

Distrito n.º 1. Integrado por las diputaciones y/o barrios siguientes:

Perín, Los Puertos, Campo Nubla, La Magdalena y Canteras.

Distrito n.º 2. Integrado por las diputaciones y/o barrios siguientes:

Aljorra, Albuñón, Pozo Estrecho, Miranda y Santa Ana.

Distrito n.º 3. Integrado por las diputaciones y/o barrios siguientes:

El Plan y San Félix.

Distrito n.º 4. Integrado por las diputaciones y/o barrios siguientes:

San Antonio Abad y Casco ciudad.

Distrito n.º 5. Integrado por las diputaciones y/o barrios siguientes:

Hondón, Alumbres, Escombreras y Santa Lucía.

Distrito n.º 6. Integrado por las diputaciones y/o barrios siguientes:

Lentiscar y La Palma

Distrito n.º 7. Integrado por las diputaciones y/o barrios siguientes:

El Algar, Beal y Rincón de San Ginés

Artículo 28.

En cuanto a las formas de participación ciudadana en los Distritos se atenderá a lo previsto en las presentes normas.

Artículo 29.

El porcentaje mínimo de los recursos presupuestarios de la Corporación que deberá gestionarse por los distritos se fija en un 6% atendiendo a lo establecido en el presupuesto municipal y sus bases de ejecución.

Capítulo II

Organización y funcionamiento

Artículo 30. Son órganos de los Distritos:

El Presidente

Las Juntas Municipales integradas en el distrito.

La Comisión de coordinación de Juntas.

A su vez las Juntas Municipales estarán integradas por:

El Presidente

El Pleno

Artículo 31. Presidente de Distrito

Los Distritos estarán presididos por un concejal de la corporación municipal nombrado por el Alcalde presidente. Tendrá las competencias y funciones que se deleguen por el Alcalde y /o la Junta de Gobierno, de acuerdo con la normativa de Régimen Local.

Los Distritos dependerán administrativamente del área de descentralización y Participación Ciudadana, siendo el concejal delegado de esta área el coordinador de los mismos.

Artículo 32. Presidente de la Junta

El Presidente de la Junta será nombrado por el Alcalde Presidente a propuesta del Pleno de la Junta de entre los vocales que componen el mismo.

La elección se efectuará por mayoría absoluta en primera votación, o en segunda por mayoría simple.

Corresponde a este pleno de la Junta el nombramiento de un vicepresidente a propuesta de su presidente, que lo sustituirá en caso de vacante, ausencia o enfermedad, ejerciendo las funciones atribuidas al pleno.

Artículo 33. Comisión de Coordinación de Juntas

Para el seguimiento y coordinación de las actuaciones municipales que afecten de forma global a los barrios y pedanías integrados en un mismo distrito, se crea la Comisión de Coordinación de Juntas, dependiente del Concejal Presidente del Distrito que la presidirá.

Formará parte de la misma el presidente de la Junta Municipal que integren el distrito.

Existirá una comisión de Juntas por cada distrito municipal que se cree.

Esta comisión se reunirá previa convocatoria del concejal-presidente, las veces que se estimen convenientes para un correcto funcionamiento.

El concejal-presidente nombrará un secretario de entre los funcionarios municipales, a los efectos de levantar acta y comunicar los acuerdos que se adopten en el seno de la comisión.

Artículo 34.- Pleno de la Junta

El pleno de la Junta, estará compuesta por nueve vocales, incluidos el presidente y el vicepresidente.

Estos vocales serán nombrados por el Alcalde-presidente a propuesta de los grupos políticos con representación municipal, en función de los resultados electorales obtenidos en el ámbito de la Junta Municipal en las últimas elecciones celebradas, según la ley D'Hont.

Así mismo formarán parte del Pleno de la Junta con voz pero sin voto, un representante de las Asociaciones de Vecinos y demás entidades ciudadanas de los barrios que integran la Junta Municipal siendo indelegable dicha representación.

Este representante será nombrado por el Alcalde-presidente a propuesta de la asociación o entidad siempre que esté inscrita en el Registro Municipal y cuyo ámbito geográfico de actuación se corresponda con el barrio o diputación.

Artículo 35. Los Vocales de las Juntas

Pueden ser vocales a propuesta de los grupos políticos con representación municipal, los vecinos que siendo mayores de edad, residan en el ámbito territorial de la Junta o ejerzan su trabajo y mantengan una representación activa en la vida organizativa y asociativa del barrio o diputación.

En todo caso deben figurar inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes y no estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad que se relacionan:

Ser vocal de otra Junta Municipal

Tener relaciones contractuales de cualquier índole o clase con la misma Junta Municipal.

El cargo de vocal de la Junta será honorífico y gratuito.

La duración del cargo de vocal de la Junta será la misma que la de la corporación municipal que los nombra.

No obstan podrán ser cesados por el Alcalde presidente, en los siguientes supuestos:

Por causa sobrevenida de incompatibilidad e inelegibilidad.

Cuando el grupo político o asociación que propuso su nombramiento, le sustituya.

Por inasistencia injustificada a tres sesiones ordinarias consecutivas del pleno de la Junta.

Por dimisión del vocal, aceptada por el Presidente de la Junta.

El grupo político o asociación que propuso el nombramiento del vocal cesado, deberá formular propuesta de nuevo nombramiento en el plazo máximo de un mes.

Capítulo III

Régimen de Funcionamiento

Artículo 36. Régimen

Los plenos de las Juntas Municipales, son órganos colegiados, cuyo funcionamiento se regirá por las presentes normas y en su defecto por el Reglamento Orgánico Municipal.

Artículo 37. Sesiones.

Las sesiones del órgano colegiado podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebraran con una periodicidad mínima de cuatro sesiones al año y las extraordinarias siempre que fuese preciso a iniciativa del Concejal Presidente del Distrito, Presidente de la Junta o a instancia de un tercio de los vocales del Pleno con derecho a voz y a voto.

Cuando la iniciativa no proceda del Concejal Presidente del Distrito o del Presidente de la Junta, el Pleno deberá celebrarse en los quince días hábiles siguientes a la petición de convocatoria y entrada en el registro.

La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberá efectuarse al menos los dos días hábiles de anulación, debiendo celebrarse los plenos en días hábiles y horarios fuera de la jornada normal de trabajo.

Las peticiones de sesiones extraordinarias deberán ir motivadas, expresando los asuntos a tratar y los acuerdos a tomar, sin, que puedan tratarse temas no incluidos en el orden del día, ni incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o extraordinario con mas asuntos, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Todas las sesiones de los órganos colegiados de gobierno serán publicas pudiendo intervenir los asistentes que lo soliciten según lo establecido en las presentes normas.

En la convocatoria de las sesiones se acompañarán el orden del día correspondiente y el borrador del acta de la sesión anterior, distribuyéndose a todos los miembros del órgano según lo establecido y acordado por el mismo.

Artículo 38. Quórum.

Los órganos colegiados quedaran constituidos válidamente con la asistencia de un tercio de sus miembros con derecho a voz y voto. No podrá celebrarse válidamente ninguna reunión de estos órganos sin la presencia del Pte. y Secretario o quienes legalmente lo sustituyan los acuerdos y decisiones precisaran para ser validos que se adoptan por mayoría simple.

Artículo 39. El secretario de la Junta.

Actuara como secretario de Junta un funcionario municipal nombrado al efecto por el concejal Pte del Distrito. Sus funciones serán las de asistir al Pte de la Junta para confeccionar el Orden del día, levantar y autorizar el acta de las sesiones que se celebren y custodiar los expedientes que se sometan a estudio y debate en el Pleno.

En caso de vacante, ausencia por enfermedad le sustituirá otro funcionario designado al efecto por el Concejal Presidente.

El Secretario levantara el acta en la que se consignaran las circunstancias previstas en el Reglamento Orgánico del Pleno.

Capítulo IV

Régimen Jurídico de los actos y acuerdos

Artículo 40.

En el supuesto que por los órganos colegiados o por el Presidente de la Junta se tomase algún acuerdo que vulnere el ordenamiento jurídico o se excediese de las competencias atribuidas, el Concejal Presidente previa comunicación al Alcalde, podrá suspender su ejecución en un plazo de 48 horas, dando cuenta al Pleno y Presidente de la Junta respectivamente.

El acto de suspensión deberá estar debidamente motivado.

Artículo 41.

Se podrán constituir en el seno de las Juntas, comisiones de trabajo con carácter permanente o temporal, según los intereses y necesidades de su ámbito territorial.

Son funciones de estas comisiones: elaborar estudios, informes, propuestas de actividades bien a iniciativa propia o a instancia del Pleno de la Junta.

El Pleno de la Junta designará los miembros que compondrán las comisiones de trabajo creadas al efecto, en las que en todo caso deberán formar parte de las mismas como mínimo un miembro representante de cada grupo político y aquellos representantes de colectivos o asociaciones de los barrios y de la diputación inscritos en el Registro Municipal, que así lo soliciten, por tener interés directo en la temática de la comisión.

Artículo 42.

El ejercicio de las competencias conferidas se llevará a efecto de acuerdo con las partidas correspondientes del Presupuesto Municipal, sin perjuicio de su regulación fiscalización, justificación y rendición de cuentas de conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

Se podrán exceptuar de las competencias de las Juntas, determinadas instalaciones servicios o actuaciones que por su carácter deban considerarse como generales del municipio y/o distrito.

Artículo 43.

Contra las resoluciones del Presidente de la Junta y acuerdos adoptados por el Pleno de la misma, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Alcalde en aquellas materias que no tengan establecido otro procedimiento específico, según la legislación vigente.

Artículo 44.

El Presidente y los miembros de la Junta Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias están sujetos a responsabilidad civil o penal por los actos y comisiones realizadas en el ejercicio de sus cargos conforme establece el artículo 78 de la ley Reguladora de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1978 respecto a los miembros de la Corporación.

Son responsables de los acuerdos de la Junta los miembros de la misma que los hubiesen votado favorablemente.

El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad del Presidente y de los miembros de la Junta, cuando por dolo o culpa grave hagan causado daños y perjuicios a la corporación o a terceros, si estos hubiesen sido indemnizados por aquella, todo ello según lo establecido en las normas de procedimiento administrativo.

Capítulo V**Competencias de las Juntas Municipales****Artículo 45.**

Las competencias de las Juntas Municipales se fijan en el presente Reglamento, habilitando a la Junta de Gobierno para modificar las mismas dando cuenta posterior al Pleno de la Corporación.

Artículo 46.

Las Juntas Municipales en su demarcación territorial y con carácter general, ejercerán las competencias conferidas por el Alcalde y/o la Junta de Gobierno en las siguientes materias:

Mantenimiento, conservación, reparación o reposición, en las infraestructuras y edificios simples que se relacionan:

Alumbrado público, entubados, viales, caminos, plazas, calles u en cualquier infraestructura general.

Colegios Públicos, centros culturales, polivalentes, integrales, deportivos y en general cualquier edificio, local o dependencia municipal.

Jardines públicos sin que suponga la creación de espacios verdes.

No obstante lo anterior, no podrá acometerse actuación alguna que suponga alteración o modificación o que este incluida en un proyecto de cualquier índole bien sea global o parcial de ejecución de obras de contrato de mantenimiento o prestación de servicios, salvo las de mejora que están previamente autorizadas.

Actividades culturales, sociales, deportivas y en general cualquier actuación encaminada a promocionar este tipo de actos, así como convenios y acuerdos de colaboración, siempre y cuando no suponga duplicidad con actos, campañas o promociones previstas por los servicios generales del Ayuntamiento.

A tal fin se habilitara una partida de subvenciones por canalizar los gastos previstos en la ayuda y cooperación con Asociación y Entidades ciudadanas. Siempre que se efectuase algún convenio o acuerdo de colaboración con alguna entidad ciudadana o colectivo deberá ser aprobado definitivamente por el órgano municipal correspondiente, previa tramitación por parte del Servicio de Descentralización y Participación Ciudadana o equivalente.

Celebración y promoción de actividades lúdicas y festivas con motivo de los festejos populares, tales como fiestas patronales, navidades y Reyes, Semana Santa, etc.

Cualquier otra que se les confiera.

Artículo 47.

Además de las competencias asignadas expresamente, corresponderán a las Juntas aquellas que se desarrollan en el presente artículo, teniendo carácter de iniciativa o consultiva, sobre las siguientes materias:

Elaboración de estudios y participación con carácter meramente consultivo en planes o proyectos de actuación urbanística o medio ambiental que afecten exclusivamente a la demarcación territorial de diputación.

Colaboración con los servicios municipales de coordinación de Protección Civil, en su demarcación territorial.

Colaboración y participación con los servicios municipales en prestación de servicios sociales en la demarcación territorial de la diputación.

Cualquier otra que se les confiera.

Artículo 48.

Les corresponderán además a las Juntas en su condición de órganos de participación ciudadana, las siguientes competencias:

Fomentar las relaciones del Ayuntamiento con todas las entidades ciudadanas, dentro de su ámbito territorial.

Informar a los vecinos de todas las actuaciones simples y proyectos en general.

Informes periódicos al concejal presidente del distrito y demás órganos municipales sobre la eficacia y eficiencia de los servicios municipales prestados en su ámbito territorial.

Procurar y garantizar la coordinación de los servicios municipales, manteniendo una relación constante con el concejal presidente del distrito.

Informar a los órganos de gobierno y servicios municipales las circunstancias colectivas o personales de los ciudadanos que puedan tener incidencia en las reducciones o acuerdos que se dicten.

Fomentar, dinamizar y consolidar los centros culturales, casas de juventud centros de mayores, bibliotecas, centros de mujer, instalaciones deportivas y en general otros servicios que tiendan a satisfacer las necesidades de los ciudadanos en su ámbito territorial.

Artículo 49.

La asignación de competencias será con carácter general, para todas las Juntas teniendo en cuenta las características y realidad de cada núcleo en cuanto a su población y capacidad para prestar servicios.

Esta asignación facultará a la Alcaldía Presidencia para dirigir la administración desconcentrada mediante instrucciones y circulares a propuesta del Concejal del Distrito.

Artículo 50.

El Alcalde y el Pleno del Ayuntamiento velarán por la observación de la legislación vigente y de los acuerdos municipales por parte de las Juntas, así como del correcto funcionamiento de los servicios públicos gestionados por estas.

El control, informe y fiscalización en el ejercicio de estas funciones corresponderá al Concejal Presidente del Distrito.

Artículo 51.

Corresponderán al Presidente de la Junta las siguientes competencias:

Dirigir el Gobierno y administración de la Junta sin perjuicio de las facultades del Alcalde y del Pleno del Ayuntamiento por mantener la unidad de gobierno y gestión municipal.

Representar al Ayuntamiento en su ámbito territorial sin perjuicio de la representación general del Alcalde.

Convocar y presidir las sesiones de Pleno y cualesquiera otros órganos complementarios de la Junta y dirimir los empates con voto de calidad.

Preparar y establecer el orden del día de las sesiones del Pleno de la Junta asistido por el secretario de la Junta.

Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios que realice la Junta, informando al Pleno en las sesiones que celebre.

Ordenar pagos dentro de los trámites de su competencia dando cuenta al Pleno de la Junta.

Efectuar los acuerdos del Pleno de la Junta.

Las demás que expresamente se le confiera.

Artículo 52.

Corresponderán al Pleno de la Junta como órgano colegiado, las siguientes competencias:

Aprobar el presupuesto de la Junta según la distribución de fondos asignados por el presupuesto municipal.

Elaborar estudios e informes así como elevar propuestas sobre las necesidades de su ámbito territorial, a los servicios y órganos municipales competentes a través del Concejal Presidente del Distrito.

Informar sin carácter vinculante en los siguientes casos:

Planes, estudios y demás instrumentos urbanísticos y medio ambientales que afecten exclusivamente a su ámbito territorial.

Planes generales de infraestructura, obras y demás acción municipal que vayan a realizarse en su ámbito territorial.

Presupuestos municipales.

Formular a través del concejal Presidente del Distrito cualquier proyecto o actuación sobre competencias que tengan a su cargo y que excedan de los trámites presupuestarios establecidos, para su aprobación por los órganos competentes.

Organizar los servicios de la Junta y regular su funcionamiento de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y normas establecidas con carácter general por el Ayuntamiento.

Las demás que expresamente se les confieran.

Artículo 53.

Los Presidentes de las Juntas Municipales podrán solicitar a través de la Concejalía de Descentralización y Participación Ciudadana, la presencia de los Servicios técnicos municipales, con la finalidad de coordinar y adoptar las medidas oportunas para el buen funcionamiento de los servicios.

Artículo 54.

Los concejales delegados y de Distrito podrán solicitar al Presidente de la Junta la inclusión en el orden del Día del Pleno de la Junta los asuntos relativos a sus respectivos departamentos que puedan afectar a la misma.

Disposición Transitoria Primera

Las entidades ciudadanas suscritas en el Registro Municipal antes de la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán dadas de alta en el Registro, estando sujetas a las disposiciones previstas en el presente reglamento y cuando estuviesen actualizadas según las disposiciones anteriores.

Disposición Transitoria Segunda

A los efectos previstos en el presente reglamento, seguirán vigentes los nombramientos de los representantes de las Asociaciones en las Juntas Municipales.

Disposición Transitoria Tercera

Todas las entidades que en el momento de la entrada en vigor de este Reglamento tengan la declaración de Interés Público Municipal, obtenido con arreglo

a cualquier normativa anterior, deben renovarla en el plazo de un año, sin que puedan ser utilizadas ni tengan ningún efecto después de esa fecha.

Disposiciones Finales

Primera

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2, y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, una vez transcurrido el plazo de quince días desde la comunicación del acuerdo a la Delegación de Gobierno y a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia:

Segunda

En lo no previsto en este Reglamento serán de aplicación las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Disposición Derogativa

Quedan derogados los Reglamentos de Participación Ciudadana y Juntas Vecinales Municipales aprobados por el pleno del Ayuntamiento de Cartagena el 15 de noviembre de 1996.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, habiendo transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 el presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Cartagena, 14 de julio de 2006.—El Concejal Delegado de Interior y Seguridad Ciudadana, Pedro Martínez Stutz.

Cehégín

11200 Anuncio de adjudicación.

Aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 3 de mayo de 2006, el expediente 16/2006 para contratación, mediante tramitación ordinaria y por el procedimiento de subasta abierta de las obras «Mejoras de Alumbrado Público en Barrio Peñarrubia de Cehégín y Canara», se ordena la publicación del presente anuncio de adjudicación:

1.- Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Cehégín.
- b) Dependencia: Secretaría.
- c) Número de expediente: 16/2006

2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Obras.
- b) Descripción del objeto: Mejoras de alumbrado público en Barrio Peñarrubia de Cehégín y Canara.

c) Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: «Boletín Oficial de la Región de Murcia» número 109, de fecha 13 de mayo de 2006.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Subasta.

4.- Presupuesto base de licitación.

Importe total: 324.999'98 euros, I.V.A. incluido.

5.- Adjudicación.

- a) Fecha: 19 de junio de 2006
- b) Contratista: Eugenio Estrada, S.A.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 308.749'98 euros, I.V.A. incluido.

Cehégín, 25 de julio de 2006.—El Alcalde-Presidente, José Soria García.

Las Torres de Cotillas

11162 Anuncio aprobación definitiva imposición y ordenación de tasa y ordenanza fiscal reguladora.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17,4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por medio del presente se hace público que ha sido elevado a definitivo, por no presentarse reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación provisional adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 31 de Mayo de 2006, relativo a la imposición y ordenación de la Tasa por prestación del servicio de autorización de vertidos de residuos de construcción y demolición procedentes de obras, así como otros residuos inertes en la escombrera municipal del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, siendo el texto íntegro de dicha Ordenanza, el que seguidamente se indica:

«Ordenanza Fiscal Reguladora de la prestación del servicio de autorización de vertidos de residuos de construcción y demolición procedentes de obras, así como de otros residuos inertes en la escombrera municipal del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas»

Fundamento Legal

Artículo 1º.- El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, de conformidad con el artículo 15.1 y artículo 57 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, acuerda imponer, establecer y exigir la tasa por la prestación del servicio de autorización de vertidos en la escombrera municipal de residuos de construcción y demolición procedentes de obras, así como de otros residuos inertes, al objeto de regular los vertidos en la escombrera municipal, estableciendo un control de los mismos a fin de evitar el abandono individual e incontrolado de los residuos que provoquen la degradación del medio ambiente, de los recursos del subsuelo y del entorno que nos rodea. La exacción de dicha tasa se efectuará con sujeción a lo dispuesto en esta Ordenanza así como en las demás normas legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

Elementos de la relación tributaria fijados por ley

Artículo 2º.- La naturaleza de la tasa, la configuración del hecho imponible, las exenciones, la determinación de los sujetos pasivos, la base imponible, la cuota tributaria, el devengo y el período impositivo, las bonificaciones, y la gestión se regula conforme a los preceptos contenidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la presente Ordenanza Fiscal

Hecho imponible

Artículo 3º.- Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible de esta tasa la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a autorizar, controlar, ordenar, clasificar y vigilar los vertidos de:

a) Escombros procedentes de obras y demoliciones en la escombrera municipal u otros puntos o lugares que señale el Ayuntamiento.

b) Otros residuos inertes no procedentes de obras y demoliciones en la escombrera municipal u otros puntos o lugares que señale el Ayuntamiento.

La naturaleza de los vertidos objeto de la actividad que constituye el hecho imponible de la presente ordenanza son:

- a) 17 01 Hormigón, ladrillos, tejas y materiales cerámicos.
 - 17 01 01 Hormigón.
 - 17 01 02 Ladrillos.
 - 17 01 03 Tejas y materiales cerámicos.
 - 17 01 07 Mezclas de hormigón, ladrillos, tejas y materiales cerámicos distintas de las especificadas en el código 17 01 06.
- b) 17 02 Madera, vidrio y plástico.
 - 17 02 02 Vidrio.
- c) 17 03 Mezclas bituminosas, alquitrán de hulla y otros productos alquitranados.
 - 17 03 02 Mezclas bituminosas distintas de las especificadas en el código
 - 17 03 01.
 - 17 05 04 Tierras y piedras
- d) 19 12 Residuos del tratamiento mecánico de residuos [por ejemplo, clasificación, trituración, compactación, paletización no especificados en otra categoría.
 - 19 12 05 Vidrio.
- e) 20 01 Fracciones recogidas selectivamente [excepto las especificadas en el subcapítulo 15 01].
 - 20 01 02 Vidrio.
 - 20 02 02 Tierras y piedras

f) Aquellos que previo informe técnico favorable sean autorizados con carácter puntual por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

Sujeto pasivo

Artículo 4º.- 1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios previstos en el artículo anterior.

Cuantía y devengo

Artículo 5º.- La cuota tributaria será la cantidad resultante de aplicar la siguiente tarifa:

1. Vertidos de residuos de construcción y demolición procedentes de obras.....2,60 €/TM
2. Vertidos de residuos inertes no procedentes de obras en la escombrera municipal u otros puntos o lugares que señale el ayuntamiento..... 2,60 €/ TM
3. Vertidos de residuos inertes no procedentes de obras, inferiores A 1 M3/al mes cuota: 0,00 € (Siempre que se acredite mediante D.N.I. ser vecino de Las Torres de Cotillas)

Devengo

Artículo 6º.- 1. Artículo 6º.- La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud de prestación de cualquiera de los servicios establecidos en el apartado 1 y 2 del artículo anterior, que no se realizarán o tramitarán sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad administrativa no se desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Siendo obligatorio verter los residuos de construcción y demolición en el vertedero municipal u otro vertedero legalmente autorizado, sólo procederá la devolución de la tasa cuando tales residuos hayan sido depositados en un vertedero legalmente autorizado distinto de la escombrera municipal. Para ello deberá aportarse certificado de tal vertedero que acredite que tales residuos depositados corresponden a las obras para las que el Ayuntamiento concedió la licencia de obras y a las toneladas estimadas por Técnico Municipal de los escombros generados por tales obras.

Procedimiento de liquidación y normas de gestión

Artículo 7º.- 7.1. Solicitud licencia de vertido

a) En el supuesto de que los residuos procedan de obras y demoliciones, la solicitud de licencia de vertido se formulará junto con la de obras y la liquidación e ingreso de la tasa deberá efectuarse junto con la misma. Realizado el ingreso de la tasa se entregará documento de autorización de vertido en la escombrera junto con la licencia de obras correspondiente. En dicho documento constará la cantidad mínima y máxima de escombros que se prevé puedan producirse en dicha

obra. Los excesos superiores al 10% del máximo previsto exigirán la tramitación de nueva licencia de vertidos de escombros.

b) En el supuesto de que los residuos no procedan de obras y demoliciones o en el supuesto de vertidos inferiores a 1 m³/mes, la solicitud de licencia de vertido se formulará en las dependencias de Urbanismo, tramitándose un expediente que terminará con la concesión de licencia de vertido municipal y documento de liquidación e ingreso de la tasa correspondiente. Realizado el ingreso de la tasa se entregarán documento de autorización de vertido en la escombrera.

7.2.- Procedimiento de vertido.

a) Se presentará el documento de autorización de vertido en la escombrera municipal.

b) El operario indicara el punto exacto de vertido y podrá revisar en todo momento el tipo de material a verter, pudiendo denegar de forma justificada el vertido.

c) En caso de discrepancia, se paralizara el vertido, y el operario podrá requerir la presencia de los funcionarios municipales competentes.

d) En caso de realizar vertido sin permiso ni indicación del operario, se procederá a inicio de expediente sancionador.

Artículo 8º.- En todo momento la gestión y funcionamiento de los servicios de vertidos en la Escombrera Municipal se realizara de acuerdo a la ley 10/98 de Residuos.

Los poseedores que vayan a realizar el vertido estarán obligados a prestar toda la colaboración a las autoridades competentes y los operarios de las instalaciones, a fin de permitirles realizarlos exámenes, controles, toma de muestras y recogida de información y cualquier otra operación para el cumplimiento de su misión.

En caso de no atender las indicaciones de los operarios de planta, estos podrán requerir la presencia de los funcionarios municipales que realizan funciones de inspección, teniendo estos de acuerdo a la ley 10/98 carácter de agentes de la autoridad y los hechos constatados por ellos y formalizados en acta gozarán de la presunción de certeza a efectos probatorios.

Disposición Final: La presente ordenanza ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 31 de mayo de 2006, y entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», manteniéndose vigente hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Disposición Derogatoria: Una vez se produzca la entrada en vigor de la presente ordenanza quedaran derogadas las Ordenanzas Fiscales de este Ayuntamiento reguladoras de la tasa objeto de la presente ordenanza.»

Contra la modificación de la referida Ordenanza se podrá formular recurso contencioso-administrativo ante

la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Las Torres de Cotillas a 9 de agosto de 2006.—El Alcalde-Presidente, Domingo Coronado Romero.

Las Torres de Cotillas

11164 Anuncio aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17,4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por medio del presente se hace público que ha sido elevado a definitivo, por no presentarse reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación provisional adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 31 de Mayo de 2006, relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, siendo el texto íntegro de dicha Ordenanza, el que seguidamente se indica:

Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local

Fundamento jurídico y naturaleza.

Artículo 1º.- 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 del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal de acuerdo con lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y por las demás normas legales y reglamentarias de aplicación, en los siguientes supuestos:

A.- Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.

B.- Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

C.- Tasa por instalación de puestos de mercado, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

D.- Tasa por utilización de los puestos de la plaza de abastos municipal

E.- Tasa por la ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.

F.- Tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

Hecho imponible

Artículo 2º.- Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

Sujetos pasivos

Artículo 3º.- 1. Son sujetos pasivos de estas tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular.

2. Respecto a la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial por entradas de vehículos o carruajes a través de las aceras y por su construcción, mantenimiento, modificación o supresión, los propietarios de las fincas y locales a que den acceso dichas entradas de vehículos, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

3. En la ocupación con vallas, puntales y asnillas, la obligación del pago recaerá sobre el propietario del inmueble o de la construcción instalación u obra.

4. Son sujetos pasivos las empresas o entidades explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, tales como abastecimiento de agua, suministro de gas, electricidad, telefonía fija y otros análogos, así como las empresas que explotan la red de comunicación mediante sistemas de fibra óptica, televisión por cable o cualquiera otra técnica, independientemente de su carácter público o privado.

A estos efectos se incluyen entre las empresas explotadoras de dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.

A los efectos de la tasa aquí regulada, tiene la consideración de sujetos pasivos las empresas o entidades explotadoras a las que se refiere el apartado anterior, tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúan los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión a las mismas.

Base imponible

Artículo 4º.- Constituye la base imponible de la tasa el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de la utilización o aprovechamiento del dominio público local.

En el caso de las empresas explotadoras de servicios:

1. Cuando el sujeto pasivo sea titular de la red que ocupa el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas, mediante cuyo uso se permite el disfrute del aprovechamiento especial del dominio público local, la base imponible esta constituida por la cifra de ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el termino municipal las empresas o entidades señaladas anteriormente.

2. Cuando para el disfrute del aprovechamiento especial a que se refiere el apartado anterior, el sujeto pasivo haya utilizado redes ajenas, la base imponible de la tasa esta constituida por la cifra de ingresos brutos obtenidos anualmente minorada en las cantidades que haya de abonar al propietario de la red, por el uso de la misma.

3. A los efectos de los apartados anteriores, tiene la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación aquellos que, siendo imputables a cada entidad, se hayan obtenido por la misma como contraprestación por los servicios prestados en este termino municipal, en desarrollo de la actividad ordinaria; sólo se excluirán los ingresos originados por hechos o actividades extraordinarias.

A título enunciativo tienen la consideración de ingresos brutos las facturaciones por los conceptos siguientes:

a) Suministros o servicios de interés general, propios de la actividad de la empresa, que corresponden a consumos a los abonados efectuados en el municipio.

b) Servicios prestados a los consumidores, necesarios para la recepción del suministro o servicio de interés general propio del objeto de la empresa incluyendo los enlaces a la red, puesta en marcha conservación, modificación conexión, desconexión y sustitución de los contadores o instalaciones propiedad de la empresa.

c) Alquileres, cánones o derechos de interconexión percibidos de otras empresas suministradoras de servicios que utilicen la red de la entidad que tiene la condición de sujeto pasivo.

d) Alquileres que han de pagar los consumidores por el uso de los contadores u otros medios empleados en la prestación del suministro o servicio.

e) Otros ingresos que se facturen por los servicios resultantes de la actividad propia de las empresas suministradoras.

4. No se incluirán entre los ingresos brutos, a estos efectos, los impuestos indirectos que graven los servicios prestados ni las partidas o cantidades cobradas

por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio de la entidad que es sujeto pasivo de la tasa.

Exenciones y bonificaciones

Artículo 6º.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados Internacionales.

Cuantía

Artículo 7º.- La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será la fijada en la tarifa contenida en el Anexo.

El importe de la tasa se fijará tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, si los bienes afectados no fuesen de dominio público.

Cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiese lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los dañados.

El Ayuntamiento no podrá condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros anteriores.

2º. Instalación de puestos de feria y otros

Fiestas Patronales

Atracciones Grandes (Master, carrusel, pista coches, dragón, pulpo, etc)	360,00 € /Fiestas patronales
Atracciones Pequeñas infantiles (Pista americana, hinchables, mini scalectric, pistas infantiles, Bapy, Tren infantil, tren brujas, circo menudo, camas elásticas...)	180,00 €/Fiestas patronales
Puestos de gofres y similares	120,00 Euros/fiestas patronales
Puesto de hamburguesas, perritos, bocadillos y similares	150,00 Euros/fiestas patronales
Tómbolas	250,00 €/unidad/Fiestas patronales
Puesto de churros sin mesas	120,00 € /Fiestas Patronales
Grúa Feria	50,00 €/unidad/Fiestas Patronales
Casetas palomitas	35,00 €/unidad/Fiestas Patronales
Casetas tiro	60,00 €/unidad/Fiestas Patronales
Casetas de fotos, pins y similares	40,00 €/unidad/Fiestas Patronales
Puestos de pizzas	120,00 €/unidad/Fiestas Patronales
Puestos de venta de artesanías	1,00 €/metro lineal/día
Expendedoras de bebidas, aperitivos y similares	35,00 €/ unidad/Fiestas Patronales
Carros ambulantes de frutos secos, juguetes, etc, instalados en zonas a determinar	35,00 €/puesto/Fiestas Patronales
Barras de Bares o similares. Nota: Más tasa ocup. vía públ. con mesas y sillas, en su caso.	100,00 €/ unidad/día.

Anexo de tarifas y normas de aplicación.

A.- Ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.

Tarifa: 0,40 €/ m² o fracción/día

B.- Las entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase:

<u>1. Entradas de vehículos a través de las aceras (Vados):</u>	<u>Tarifa</u>
a) Hasta 2 plazas	33,05 €/año
b) De 3 a 9 plazas	66,11 €/ año
c) De mas de 10 plazas	132,22 €/ año
c) Talleres	52,89 €/ año

2. Reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo.

parada de vehículo, carga y descarga de mercancías

de cualquier clase:

a) Reserva de 5 metros lineales	35,00 €/año
Por cada metro lineal de exceso	7,00 €/año

C.- La instalación de puestos de mercado, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

1. Instalación de puestos o casetas en mercados semanales. Tarifa

a) Por uso singular:	
Utilización un día a la semana	3,30 Euros/metro lineal/mes
Utilización dos días a la semana	6,60 Euros/metro lineal/mes
b) Acometida eléctrica:	
Un día a la semana	4,80 Euros/mes
dos días a la semana	9,60 Euros/mes

2º. Instalación de puestos de feria y otros**tarifa**

Fiestas Patronales Exposiciones o exhibiciones de cualquier índole con entrada	300,00/puesto
Barras recinto ferial	175,00 €/unidad/día
Resto del año	Puesto de churros
10,00 €/unidad /día	
Atracciones Grandes (Master, carrusel, pista coches, dragón, pulpo, etc)	120,00 €/unidad/periodo festivo (navidad S. Santa)
Atracciones Pequeñas infantiles (Pista americana, hinchables, mini scalectric, pistas infantiles,	
Bapy, Tren infantil, tren brujas, circo menudo, camas elásticas...) y similares	60,00 €/unidad/ periodo festivo (Navidad S. Santa)
Casetas de palomitas	15;00 €/unidad/ periodo festivo (Navidad S. Santa)
Expendedoras de bebidas	1,00 €/unidad /día

D.- La utilización de los puestos de la plaza de abastos municipal.

CONCEPTO TRIBUTARIO**TARIFA**

MODULO HASTA 4 METROS LINEALES (Modulo A)	18,03 €/MES
MODULO DE 4 METROS (Modulo B)	24,04 €/MES

E.- La ocupación de terrenos de uso publico local con mesas y sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa. (Dichos aprovechamientos no podrán interrumpir el tráfico, ni exceder de la fachada de los edificios que ocupen con su negocio, ni entorpecer la evacuación de la actividad del local a que pertenezcan)

CONCEPTO TRIBUTARIO**TARIFA**

Por cada mesa (fiestas patronales y semana santa)	1,00 €/día de fiestas patronales
Por cada mesa y cuatro sillas (calles 1ª categoría)	0,50 €/mesa/día
Por cada mesa y cuatro sillas (calles 2ª categoría)	0,36 €/mesa/día
Con sombraje	0,15/m2/día más
Por ocupación de la vía publica con motocicletas, automóviles, bicicletas, juguetes y otros análogos destinados a su venta o exhibición	0,80 €/día por metro cuadrado o fracción.
Por ocupación de vía publica con máquinas expendedoras de bebidas, máquinas automáticas de fotografía, elementos mecánicos recreativos para niños y similares	20,00 €/ mes por metro cuadrado o fracción.

F) Utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

1) El importe de aquéllas consistirá, en todo caso y sin excepción alguna, en el 1,5 por 100 de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el término municipal de las Torres de Cotillas las referidas empresas, de conformidad con lo establecido en el artículo 24,1 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2) Dicha tasa es compatible con otras que puedan establecerse por la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia local, de las que las mencionadas empresas deban ser sujetos pasivos conforme a lo establecido en el artículo 23,1 b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo quedando excluida, por el pago de esta tasa, la exacción de otras

tasas derivadas de la utilización privativa o aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales.

3) Se establece el régimen de autoliquidación para cada tipo de suministro, que tendrá periodicidad trimestral y comprenderá la totalidad de los ingresos brutos facturados en el trimestre natural al que se refiera. El cese en la prestación de cualquier suministro o servicio de interés general, comporta la obligación de hacer constar esta circunstancia en la auto liquidación del trimestre correspondiente así como la fecha de la finalización.

La fecha de presentación finalizara el ultimo día del mes siguiente o inmediato hábil posterior a cada trimestre natural .se presentara ante el ayuntamiento una auto liquidación para cada tipo de suministro efectuado en el termino municipal, especificando el volumen de ingresos percibidos.

Se deberá incluir la identificación de la empresa o empresas suministradoras de servicios a las que se haya facturado cantidades en concepto de peaje.

La cuantía total de ingresos declarados por los suministros anteriormente mencionados no podrá ser inferior a la suma de los consumos registrados en los contadores, u otros instrumentos de medida, instalados en el municipio.

Las empresas que utilicen redes ajenas deberán acreditar la cantidad satisfecha al titular de las redes para justificar la minoración de sus ingresos brutos. Esta acreditación se acompañara de la identificación de la empresa o entidad propietaria de la red utilizada.

Devengo

Artículo 8º.- 1. Estas Tasas se devengarán cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial que origina su exacción.

2. Se considera de devengo periódico la Tasa por Entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase. En este caso, el devengo tendrá lugar cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial que origina su exacción y posteriormente el devengo periódico tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa o el aprovechamiento especial, en cuyo caso se ajustará a la periodicidad que se indica en el Apartado 1 del artículo anterior.

3. El periodo impositivo -coincide con el año natural salvo en los supuestos de inicio y cese en la utilización o aprovechamiento especial del dominio publico local necesario para la prestación del suministro o servicio, casos en los que el periodo comprende desde el inicio hasta el cese efectivo. La tasa se devenga el primer día del periodo impositivo.

El pago de la tasa se realizará:

a) Tratándose de autorizaciones de nuevos aprovechamientos o de aprovechamientos con duración limitada, por ingreso directo en la Tesorería municipal o donde estableciese el Ayuntamiento antes de retirar la licencia.

b) Tratándose de autorizaciones ya concedidas y sin duración limitada una vez incluidas en los correspondientes padrones, según lo establecido en la ordenanza fiscal municipal de gestión y recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público locales.

Artículo 9º.- 1. Las cantidades exigibles se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado, siendo irreducibles por el periodo autorizado, con la excepción señalada en el artículo anterior.

2. Autorizada la ocupación, se entenderá prorrogada automáticamente mientras no se solicite la baja por el interesado o se declare su caducidad.

Disposición Final.- La presente ordenanza fue aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 31 de mayo de 2006 y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia N° de fecha..... y entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, manteniéndose vigente hasta tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Disposición Derogatoria: Una vez se produzca la entrada en vigor de la presente ordenanza quedaran derogadas las Ordenanzas Fiscales de este Ayuntamiento reguladoras de las tasas objeto de la presente ordenanza.

Contra la modificación de la referida Ordenanza se podrá formular recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Las Torres de Cotillas a 9 de agosto de 2006.—El Alcalde-Presidente, Domingo Coronado Romero.

Las Torres de Cotillas

11197 Anuncio de licitación del contrato para la ejecución de la obra: POL/2006 n.º 615 «Mejora red de abastecimiento y saneamiento de la calle Fernando de Aroz».

1.- Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (Murcia).

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: POL/2006 n.º 615.

2.- Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Ejecución de las obras incluidas en el proyecto «Mejora Red de Abastecimiento y Saneamiento de la Calle Fernando de Aroz», cofinanciado por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

b) Plazo de ejecución: 6 meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de adjudicación: Concurso.

4.- Presupuesto base de licitación. Importe total: 99.725,50 euros, I.V.A. incluido.

5.- Garantía provisional:

1.994,51 euros.

6.- Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

b) Domicilio: Plaza Mayor, n.º 11. 30565 - Las Torres de Cotillas (Murcia).

c) Teléfono: 968 62 65 11. Fax: 968 62 75 80.

7.- Requisitos específicos del contratista:

Los señalados en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. En el caso que el plazo de presentación finalizara sábado, quedará automáticamente prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La relacionada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas. Horario: De las 9'00 a las 14'00 horas.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

e) Admisión de variantes: Según lo dispuesto en las cláusulas 9.4 y 11.2 del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

9.- Apertura de las ofertas:

El quinto día hábil siguiente al de finalización del plazo para la presentación de proposiciones, a las 09'30 horas, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial. Si fuera sábado se realizará el primer día hábil siguiente, a la misma hora y en el mismo lugar.

10.- Exposición del pliego de cláusulas administrativas particulares:

Queda expuesto al público por el plazo de ocho días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia». En el supuesto de producirse reclamaciones se aplazará la licitación hasta que éstas sean resueltas por el órgano municipal competente.

11.- Gastos de anuncios:

A cargo del adjudicatario.

Las Torres de Cotillas a 31 de julio de 2006.—El Alcalde-Presidente, Domingo Coronado Romero.

Los Alcázares**11166 Expediente núm. 05-A/06 de modificación de créditos que afecta al Presupuesto Municipal 2006.**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de agosto del año 2006, el expediente núm. 05-A/06, de modificación de créditos que afecta al Presupuesto Municipal para el ejercicio 2006, se expone al público durante quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Los Alcázares, 7 de agosto de 2006.—El Secretario, Diego Sánchez Gómez.—V.ºB.º, el Alcalde-Presidente, Juan Escudero Sánchez.

Los Alcázares**11168 Expediente Núm. 04-A/06 de modificación de créditos que afecta al Presupuesto Municipal 2006.**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de julio del año 2006, el expediente núm. 04-A/06, de modificación de créditos que afecta al Presupuesto Municipal para el ejercicio 2006, se expone al público durante quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Los Alcázares, 25 de julio de 2006.—El Secretario, Diego Sánchez Gómez.—V.ºB.º, el Alcalde-Presidente, Juan Escudero Sánchez.

Mazarrón**11171 Suspensión de licencias de parcelación de terrenos, edificación y demolición.**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 7 de julio de 2006; acordó suspender voluntariamente licencias de parcelación de terrenos, edificación

y demolición para el área A-06/05 del PGOU de Mazarrón; al haber previamente, procedido a la aprobación inicial del Plan Parcial de la citada área urbanística.

Lo que se hace pública de conformidad con lo dispuesto en el art. 134 del TRLSRM, Dcto. Legislativo 1/2005 de 10 de junio.

Mazarrón, 7 de agosto de 2006.—El Alcalde-Presidente, en Funciones, Alicia Jiménez Hernández.

Mazarrón

11172 Proyecto de Plan Parcial del A 06/05 «La Charca» y Programa de Actuación.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de julio de 2006, aprobó inicialmente el proyecto de Plan Parcial del A 06/05 «La Charca» (fechas visado: Memoria y planos del 1PP-14PP y el 9PI del día 24-5-2006; y resto de planos del día 9-2-2006), junto con el Programa de Actuación del citado Plan Parcial (fecha de visado 24-5-2006); presentados por D. Rafael Durán Granados, en representación de la mercantil Mazalia, S.L. y redactados por el arquitecto D.ª Eusebia Ramallo Izquierdo.

Mediante el presente, se somete el expediente a información pública durante el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia»; a fin de que pueda ser examinado en el Negociado de Obras y Urbanismo de este M.I. Ayuntamiento y presentadas por escrito, cuantas alegaciones y sugerencias se estimen oportunas al mismo.

Mazarrón, 7 de agosto de 2006.—El Alcalde-Presidente, en Funciones, Alicia Jiménez Hernández.

San Javier

11218 Convocatoria anual de subvenciones del Patronato Deportivo Municipal de San Javier para el año 2006.

Objeto y finalidades de las subvenciones: Es objeto de la presente convocatoria la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a deportistas y asociaciones deportivas que realicen programas o actividades, que complementen o suplan los atribuidos a la competencia local en materia deportiva y

que contribuyan a la consecución de uno o varios de los objetivos previstos por el Patronato en cuanto a las actividades físico-deportivas-recreativas se refiere, durante el plazo de ejecución fijado en la presente convocatoria. La convocatoria se regirá además de las presentes reglas, conforme a las «Bases reguladoras de la convocatoria anual de subvenciones del Patronato Deportivo Municipal», aprobadas por la Junta Rectora del Patronato, en su reunión celebrada el día 15 de julio de 2005 y publicadas en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» el día 15 de octubre de 2005.

- Crédito presupuestario y cuantía total máxima de las subvenciones a conceder: Las subvenciones se concederán con cargo a la partida «480.00-45200 Subvenciones a Entidades Deportivas» del vigente presupuesto de gastos del Patronato Deportivo Municipal, no pudiendo superar el importe total de las subvenciones concedidas el importe total de 157.800 euros.

- Plazo de Ejecución: las actividades subvencionadas deberán ejecutarse desde el 1 de enero de 2006, y deberán haber finalizado el 30 de septiembre de 2006, pudiéndose no obstante prorrogar dicho plazo, por acuerdo de la Junta Rectora del Patronato Deportivo Municipal, por un periodo de tres meses, como máximo hasta el 31 de diciembre de 2006, previa solicitud motivada del beneficiario, antes de la finalización del plazo de ejecución.

- Plazo de Justificación: dos meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de ejecución de las actividades subvencionadas, pudiéndose no obstante prorrogar dicho plazo, por acuerdo de la Junta Rectora del Patronato Deportivo Municipal, por plazo de otros dos meses, previa solicitud motivada del beneficiario, antes de la finalización del plazo de justificación.

- Solicitudes: podrán solicitar las subvenciones los deportistas y entidades deportivas, de conformidad a lo establecido en las Bases número 5, 6 y 7 de las Bases Reguladoras de las Subvenciones, que lo soliciten en el plazo de 15 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de la convocatoria pública, debiendo acompañar a la solicitud los documentos indicados en las Bases número 12, 13 y Anexo 1.

- Órganos competentes: el órgano colegiado competente para la gestión del procedimiento y el órgano instructor, será el establecido en la Base número 15 y el órgano competente para la resolución del procedimiento será la Junta Rectora del Patronato Deportivo Municipal.

- Criterios de Valoración:

Se establecen varias modalidades de subvención según el carácter de la actividad en cuestión:

A) Deporte de competición: Las ayudas se destinarán para el desarrollo de la actividad deportiva competitiva propia de la asociación (deporte federado o deporte escolar), siempre que reúnan los requisitos recogidos en estas bases. Los beneficiarios podrán sufragar a cuenta de la subvención concedida la adquisición de material deportivo, desplazamientos, ayuda a competiciones, becas.

Entre los criterios que se evaluarán para la concesión de la ayuda se encuentran:

1) El número de deportistas y equipos en activo.

2) Modalidades o secciones deportivas de la entidad con equipos que participen en competición oficial.

3) Situación económica de la entidad (presupuesto anual, posibilidades de autofinanciación, obtención de subvenciones públicas, patrimonio, etc.).

4) Incidencia social (número de socios, masa social y sectores de población con la que trabaja).

5) Colaboraciones anteriores con el PDM San Javier.

B) Actividades de participación: Las ayudas se destinarán a cubrir los gastos de aquellas actividades deportivas puntuales o programas que no estén sometidas a tensiones de tipo afectivo o emocional como las que genera el deporte de competición y donde predominen la consecución de objetivos físicos funcionales y psicosociales sobre los estrictamente deportivos, refiriéndolos a aquellas actividades o programas deportivos que definen lo que se ha dado en llamar «Deporte Para Todos».

Los criterios que serán considerados prioritarios y que se valorarán en mayor medida, a la hora de conceder estas subvenciones serán:

1) Población a la que se dirige la actividad o programa propuesto (fundamentalmente aquellos sectores que sufren alguna forma de marginación o discriminación por razones culturales, sociales, económicas, urbanísticas o por presentar algún tipo de minusvalía).

2) Características y ámbito de la actividad

3) Duración (puntuales, de media y larga duración).

4) Consideraciones organizativas (financiación, cualificación del personal, etc.).

C) Espectáculos deportivos: Las competiciones deportivas de alto nivel pueden incidir positivamente en la práctica de la actividad física y el deporte, a la vez que, en determinadas ocasiones, proyectar y difundir la imagen de nuestra ciudad en el exterior. Por ello, el PDM San Javier recoge una consideración particular en el punto 6, apartado b) de estas bases y posibilita con ello que determinados acontecimientos deportivos puedan optar a estas subvenciones.

El Patronato tendrá en cuenta a la hora de conceder subvenciones para espectáculos deportivos o competiciones federadas:

1) El nivel deportivo de la actividad, en función de que sean de ámbito internacional, nacional o autonómico.

2) El impacto o repercusión que estas pruebas puedan tener en los medios de comunicación.

3) El coste total del programa y su nivel de financiación.

4) La aportación de otras instituciones, entidades o empresas, ingresos debidos a la aportación de espectadores, etc.

Todo ello con el fin de valorar las expectativas que pudieran despertarse entre los diferentes agentes sociales con relación a esta actividad.

D) Deportistas de alto rendimiento: Deportistas individuales empadronados en San Javier y pertenecientes a clubes del municipio de San Javier, que participen en modalidades olímpicas participando en competiciones deportivas de alto nivel pueden incidir positivamente en la práctica de la actividad física y el deporte, a la vez que, en determinadas ocasiones, proyectar y difundir la imagen de nuestra ciudad en el exterior. Se valorará Currículum deportivo diligenciado por la federación.

-Resolución: Las solicitudes se resolverán en el plazo de 6 meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.R.M.. Se notificarán de conformidad a lo establecido en la Ley 30/1992. Dichas resoluciones pondrán fin a la vía administrativa, y contra las mismas cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicte el acuerdo, en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de la resolución, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde la notificación de la resolución, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia (artículos 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998), sin que puedan simultanearse ambos recursos.

De interponerse recurso potestativo de reposición, el mismo se entenderá desestimado transcurrido un mes sin que se notifique su resolución, quedando expedida la vía contencioso-administrativa, y pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o de seis meses desde que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

San Javier a 2 de junio de 2006.—El Presidente del Patronato, José Hernández Sánchez.

San Javier

11362 Cesión de terrenos para la construcción de un nuevo Hospital Comarcal.

Siendo necesaria la construcción de un nuevo Hospital Comarcal, en la sesión ordinaria del Pleno de la Corporación de fecha 3 de agosto de 2006, se ha adoptado el acuerdo de ceder a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, unos terrenos de propiedad municipal para llevar a cabo este fin. Este acuerdo se considerará adoptado con carácter definitivo de no presentarse alegaciones al mismo.

La descripción de los terrenos es la siguiente: Terrenos situado en el Partido de Pozo Aledo, paraje de Torre Octavio, cuya superficie aproximada es de 10 hectáreas. Sus lindes son. Al Norte, con resto de finca de donde se segrega; al Sur, con herederos de D. Francisco Meroño; al Sur, D. Antonio Sanz; y al Oeste, con D. José Meroño.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 110.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio de 1.986, sometiendo el expediente a información pública por un plazo de 15 días hábiles, para que los interesados en el expediente puedan alegar lo que estimen procedente.

San Javier, 9 de agosto de 2006.—El Alcalde, José Hernández Sánchez.

San Pedro del Pinatar

11195 Anuncio de exposición pública del acuerdo provisional de creación de ordenanza.

En cumplimiento de lo que dispone el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local se anuncia que el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 4 de agosto de 2006, ha aprobado la creación de la Ordenanza Sancionadora en Materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, Tenencia Ilícita y Consumo Público de Drogas y Otros Supuestos que afectan a la Seguridad Ciudadana, bajo el ámbito de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana en San Pedro del Pinatar, que se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por el plazo de treinta días, dentro de los cuales, los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En caso de no haber ninguna reclamación, el acuerdo provisional se convertirá en definitivo.

San Pedro del Pinatar a 4 de agosto de 2006.—El Alcalde, Pedro José Pérez Ruiz.