

## ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, se procede a la rectificación del error material a la relación de puestos de trabajo de funcionarios para el año 2008, aprobada por el pleno en sesión ordinaria de fecha 30 de noviembre de 2007.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUEST. HOMO.	C.D.	COMP.ESPECÍFICO ANUAL	GRUPO	ES-CALA	FOR. PRO.	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	TIPO PUES	OBSER. V.	VAC	CENTR.
1 SECRETARIO-INTERVENTOR	4	26	16.630,89 €	A1/12	HN	C	SUPERIOR/MEDIA	SECRETARIO-INTERVENTOR		PD	1 V	6111

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 25 de enero de 2008.- El Secretario, Augusto Cordero Ceballos.

719

## ALCALDÍAS

### CÁCERES

#### Edicto

No habiéndose presentado reclamaciones a la aprobación inicial del Reglamento General de Centros Cívicos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público su Texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia con la advertencia de que no entrará en vigor hasta que no haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de esta Ley.

Cáceres, 4 de febrero de 2008.- El Secretario General, Manuel Aunión Segador.

#### REGLAMENTO MUNICIPAL DE LOS CENTROS CÍVICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

#### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES: NATURALEZA, OBJETO Y ÁMBITO.

##### Artículo 1.- Objeto.

Es objeto del presente Reglamento, la definición y regulación de los usos de los centros cívicos municipales y de su régimen organizativo interno.

##### Artículo 2.- Definición de centro cívico.

Son centros cívicos municipales, los equipamientos adscritos a la Concejalía de Participación Ciudadana o Cultura para la prestación de servicios públicos, el desarrollo de actividades municipales y lugar de encuentro de colectivos vecinales, que incidan principalmente en el ámbito de acción social, fomentando el desarrollo integral de la persona, la promoción de la vida asociativa y la participación activa de los vecinos en la vida de la ciudad y de sus respectivos barrios.

Los centros cívicos estarán al servicio de todos los ciudadanos, y especialmente, de los del barrio o zona en los cuales estén ubicados y tendrán la consideración de bienes de dominio público afectos a un servicio público.

##### Artículo 3.- Finalidades:

Los centros cívicos responden a los siguientes fines:

- Acercamiento de diversos servicios municipales de atención directa a los ciudadanos en concordancia con la política municipal de proximidad.
- Integración y unificación de los programas y servicios de las Concejalías implicadas en la política social del Ayuntamiento para prestarlos de forma coordinada y en un mismo espacio.
- Garantizar la solidaridad y el equilibrio entre las distintas zonas de la Ciudad de Cáceres y de su término municipal.
- Promoción del bienestar social, la animación comunitaria y la cultura.
- Fomento del asociacionismo ciudadano.
- Ofrecer a las entidades y asociaciones ciudadanas el soporte y la infraestructura necesaria para la realización de actuaciones comunitarias, bien a iniciativa propia o bien, planificadas desde las Administraciones e Instituciones públicas.
- Información genéricas sobre los principales servicios municipales que se prestan a los vecinos, proyectos y otras actividades o noticias de interés.

#### CAPÍTULO PRIMERO DE LA UTILIZACIÓN DE LOS CENTROS CÍVICOS

##### Artículo 4.- Principios.

La utilización del centro cívico responde a los principios de polivalencia de los espacios y de integración de los servicios.

##### Artículo 5.- Clases de servicios de los Centros Cívicos.

El centro cívico prestará a los ciudadanos dos tipos de servicios:

a). Servicios públicos de carácter estable, desarrollados por el propio Centro o por los Organismos Autónomos o Concejalías competentes, orientados, en el fomento de la política de proximidad, hacia el conjunto de la población o de un sector de la misma su número y características, estarán en función de espacio disponible y otras características técnicas del propio Centro. No obstante, se podrán prestar los siguientes servicios:

- Sala de Lectura Municipal.
- Ludoteca.
- Punto de Información Joven.

b). Actividades o programas específicos, desarrollados por el propio Centro, por las Concejalías y Organismos Autónomos administrativos, Consejos Sectoriales, Asociaciones o grupos municipales, que tengan por objeto:

- La información y participación ciudadana.
- El fomento del bienestar social y la animación comunitaria.
- El fomento y la difusión de la cultura.

Artículo 6.- Régimen de utilización de los centros cívicos.

Tendrán derecho a la utilización de los centros cívicos:

a). Servicios de carácter permanente: Todos los ciudadanos en régimen de acceso libre y abierto, en régimen de igualdad y uso compartido. Salvo supuestos excepcionales, debidamente motivados, y siempre por tiempo limitado, no se asignará de forma exclusiva los servicios de carácter permanente a favor de ninguna entidad o asociación ciudadana.

b). Actividades o programas específicos que tengan por objetivo cualquiera de los fines descritos en el apartado b) del artículo anterior:

- La dirección del centro y los órganos municipales competentes en Cultura, Participación Ciudadana y Asuntos Sociales.

- Los Grupos políticos municipales.

- Los Consejos Sectoriales de Relaciones Vecinales o Participación Ciudadana.

- Las asociaciones ciudadanas inscritas en el Registro de entidades declaradas de interés municipal, con presencia social y/o actividad asociativa en el ámbito inmediato del centro cívico.

- Otras Administraciones Públicas, entidades y colectivos sociales con informe positivo del coordinador del centro cívico, y autorización de la Alcaldía o Concejal de Participación Ciudadana, si tiene las funciones delegadas.

Artículo 7.- programación general del centro cívico.

Las actividades y los servicios que se presten en el Centro, tanto permanentes como específicos, deberán coordinarse, integrándose en la programación general del centro cívico, que será propuesta, periódicamente, a la Alcaldía o Concejal delegado para su aprobación por el Coordinador de Centros, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente y una vez oído el Consejo de Centros Cívicos.

Tendrán prioridad las actividades o programas de carácter más abierto, las que ofrezcan servicios de continuidad y calidad, los de proyección social directa en el ámbito del centro cívico y las que se programen con mayor coordinación de colectivos.

Artículo 8.- Solicitudes.

En las peticiones de uso de los centros cívicos deberán constar los datos de la entidad responsable y su representante legal, la actividad o programa que se propone realizar, objetivos y plazos para su ejecución, medios que se aportan, espacios y equipamiento que se precisan.

La firma de la solicitud de uso supondrá la aceptación de las normas de funcionamiento de los centros cívicos.

La entidad promotora será únicamente responsable ante sus destinatarios, a todos los efectos, de la buena realización de la actividad o programa que promueva en el centro cívico y ante el Ayuntamiento del uso adecuado de las dependencias y de su equipamiento, estando obligados a su inmediata reposición en caso de pérdida, destrucción o deterioro.

Artículo 9.- Constitución de fianza. Responsables.

1.- El Ayuntamiento podrá exigir la constitución de fianzas del 4 por 100 del precio de tasación pericial, para el uso de los espacios y equipamientos de los centros cívicos, que deberá ser constituida en cualquiera de las formas previstas legalmente: en metálico, aval bancario o contrato de crédito de caución, y que será devuelta a la finalización de la actividad, previo informe favorable del coordinador o responsable del centro.

2.- La fianza responderá de los siguientes conceptos:

a). De las penalidades impuestas al usuario por los daños o deterioros causados en las instalaciones, equipos y materiales del Centro.

b). Del normal desarrollo de la actividad.

c). De la resolución de la autorización por incumplimiento de las condiciones y normas establecidas en este Reglamento, en cuyo caso, se procederá a la incautación.

3.- El Ayuntamiento de Cáceres no se responsabiliza de la pérdida, robo o deterioro del equipamiento y material que aporte las entidades para el desarrollo de la actividad.

4.- Las entidades promotoras no podrán exigir a los ciudadanos la condición de socio para beneficiarse de las actividades o servicios promovidos desde los centros cívicos.

Artículo 10.- Criterios de valoración de las solicitudes.

Las peticiones serán atendidas en la medida de la disponibilidad del centro cívico y de las restantes iniciativas que se hayan presentado, de acuerdo con la programación periódica que se apruebe. En caso de

conurrencia de dos iniciativas de desarrollo de actividades en el mismo espacio y horario, se formularán alternativas que eviten la exclusión de una de ellas, y de persistir el conflicto, se resolverá de acuerdo con los siguientes criterios:

- a). Rentabilidad social o cultural de la actividad.
- b). Repercusión e impacto positivo que se estime vaya a producir el proyecto.
- c). Carácter innovador de la actividad.
- d). Grado de demanda en la zona por parte de los ciudadanos.
- e). Carecer o no de local propio para la realización de la actividad.

#### Artículo 11. Resolución.-

El Alcalde o el Concejal delegado, resolverá por escrito las peticiones en el plazo máximo de quince días desde la fecha de su registro, que contendrá las condiciones generales y particulares que debe cumplir el peticionario, además de las señaladas en este Reglamento.

Transcurrido un mes desde la fecha de presentación de la solicitud sin haberse dictado Resolución expresa, el interesado podrá entenderla desestimada.

La autorización tendrá un plazo máximo de validez de tres meses, debiéndose de renovar, a petición del interesado, una vez transcurrido dicho plazo.

#### Artículo 12.- Obligaciones de los usuarios.

Los solicitantes de uso de centros cívicos, una vez concedida la autorización, se ajustarán a las siguientes normas:

- a). La no utilización continuada durante tres días consecutivos o cinco alternos del centro cívico, sin mediar comunicación de la causa que la justifique, dará lugar a la revocación de la autorización otorgada, con pérdida de la fianza depositada.
- b). A mantener y garantizar el buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipos y materiales, siguiendo las indicaciones del responsable del centro. En caso de pérdida, deterioro o desperfecto, deberá proceder a su inmediata reposición o reparación.
- c). A la utilización de las salas o espacios autorizados en los horarios predeterminados, no pudiendo utilizar otros sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- d). No se podrá utilizar los espacios para fines diferentes a los establecidos en la autorización. Queda prohibido su utilización por otras personas o colectivos distintos a los que se han autorizado.
- e). A respetar de forma estricta el aforo de cada espacio, siendo responsabilidad de la entidad solicitante.
- f). Cuando así lo exija la naturaleza de la actividad autorizada, se deberá suscribir una póliza de responsabilidad civil con entidad aseguradora que cubra y garantice las contingencias de la utilización del espacio utilizado.
- g). El depósito de equipos y materiales en el centro será en precario, y bajo la exclusiva responsabilidad del cesionario, no siendo el Ayuntamiento responsable en caso de pérdida, robo o deterioro.

h). El Ayuntamiento podrá revocar y dejar sin efecto, previa audiencia del interesado, la autorización cuando las actividades que se desarrollen causen molestias evidentes al resto de los usuarios del centro a los vecinos.

i). Se deberá designar por el cesionario a una persona responsable del control y seguridad de la actividad autorizada, y que tendrá que ser conocida por el responsable del centro.

j). En toda publicidad o documentos relativos a las actividades que se realicen en el centro, se deberá hacer constar, de forma visible, la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

k). El cesionario deberá presentar, a su finalización, una Memoria detallada de la actividad autorizada, siendo requisito necesario para posteriores autorizaciones de uso.

l). El cesionario deberá recabar de otras Administraciones Públicas y Organismos, cuantas licencias y autorizaciones sean precisas y preceptivas para el desarrollo de la actividad.

#### Artículo 13.- Suspensión y revocación de la autorización.

1.-El Coordinador de centros podrá inspeccionar las actuaciones objeto de autorización, con la finalidad de comprobar su adecuación al proyecto o memoria presentado y aprobado, y a las condiciones establecidas para su autorización.

Si como consecuencia de este seguimiento, se constatase el incumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización, el Sr. Coordinador emitirá un informe que se elevará al Sr. Alcalde o Concejal Delegado para que se resuelva, previa audiencia del interesado. El órgano competente podrá acordar la suspensión cautelar de la actividad en cuestión, a propuesta del coordinador de centros, cuando el incumplimiento sea por cualquier de las condiciones establecidas en el artículo anterior.

El Sr. Alcalde o Concejal delegado, dictará resolución en el plazo máximo de tres meses, de revocación de la autorización otorgada cuando quede acreditado en el expediente el incumplimiento de las condiciones impuestas o por la concurrencia de las causas de resolución que se establece en este Reglamento.

2.- Serán causas de revocación de la autorización, las siguientes:

- a). Alterar las normas de convivencia y respeto del centro.
- b). Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios o perturbar las actividades del centro.
- c). Participar o promover altercados y peleas.
- d). Sustraer bienes o cualquier clase de objetos propiedad del centro, de su personal o de cualquier usuario.
- e). Utilizar las dependencias, equipos o herramientas del centro, que no esté autorizado.
- f). Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

g). La agresión física o malos tratos a los usuarios, responsables o técnicos del centro.

h). Deteriorar, de forma consciente, las instalaciones, los materiales y la infraestructura del centro.

i). El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y normas establecidas en este Reglamento.

Artículo 14. Sedes de Asociaciones Inscritas en el Registro de Entidades declaradas de Interés municipal.

1.- El Ayuntamiento de Cáceres podrá conceder, en la medida que las disponibilidades lo permitan y con carácter excepcional, autorización para sede y uso de un local o dependencia del Centro cívico a favor de Asociaciones que figuren inscritas en el Registro municipal de Entidades declaradas de interés municipal.

2.- Las autorizaciones serán concedidas por un periodo máximo de cinco años, prorrogables por periodos similares, previa solicitud de la misma.

A la solicitud de prórroga se deberá adjuntar Memoria y valoración de la utilización del espacio asignado durante el tiempo autorizado, que será informada por el Sr. Coordinador de Centros.

3.- El órgano competente para conceder la autorización será la Alcaldía o Concejal delegado, previo informe del Consejo Rector del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, dándose cuenta al Consejo de Centros Cívicos.

4.- La autorización de uso tiene carácter gratuito y precario, y le será de aplicación las condiciones establecidas en el artículo 12 de este Reglamento, salvo el apartado a). Serán por su cuenta, los gastos ordinarios para el ejercicio de su actividad, y los consumos privativos que realicen. En el local no se podrá realizar ningún tipo de obras, sin la autorización municipal.

Artículo 15.- Sugerencias, reclamaciones y quejas.-

Los usuarios de los centros cívicos podrán formular por escrito, las iniciativas y sugerencias que estimen oportunas para mejorar la calidad de los servicios y su rendimiento.

De igual forma, podrán formular, por escrito, indicando nombre y apellidos, DNI y domicilio a efectos de notificaciones, las reclamaciones o quejas que estimen oportunas, cuando observen un funcionamiento anormal de los servicios. A los efectos de facilitar dicha reclamación, podrán solicitar, en cualquier momento, la identificación de los empleados o responsables de los servicios.

El coordinador de centros cívicos será el órgano instructor del expediente, que previa las actuaciones administrativas pertinentes, elevará al órgano competente la correspondiente propuesta de resolución.

El Alcalde o concejal delegado resolverá sobre la reclamación, sugerencia o queja del usuario, que le será debidamente notificada.

## CAPÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS Y COMPETENCIAS

Artículo 16.- Órganos de los Centros Cívicos.

El gobierno de los centros cívicos se llevará a cabo a través de los siguientes órganos:

- a). El Pleno, en uso de sus competencias.
- b). El Alcalde, en uso de sus competencias de administración y dirección de los servicios, salvo que delegue sus competencias en el Concejal de Cultura o Participación Ciudadana.
- c). El coordinador de Centros Cívicos.
- d). El Consejo de los Centros Cívicos.

Artículo 17.- Competencias del Alcalde o Concejal Delegado.

El Alcalde o Concejal en quien delegue será el responsable de la dirección y administración de los centros cívicos y establecerá los objetivos de la política municipal a seguir en ellos.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- a). Autorizar el uso de los Centros.
- b). Recabar y recibir información sobre la gestión de los centros cívicos, y dar cuenta a los grupos políticos a través de las Comisiones Informativas o Consejos Rectores correspondientes.
- c). Aprobar la programación, calendario y distribución de espacio en el centro cívico, a propuesta del coordinador.
- d). Adoptar cuantas decisiones sean pertinentes para asegurar el mejor funcionamiento de los centros.

Artículo 18.- Coordinador de centros cívicos. Funciones.

El Coordinador de los centros cívicos, bajo la dependencia orgánica y funcional del Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, tendrá las siguientes funciones:

- a). Dirigir los centros cívicos, que comprende las facultades de organización, coordinación y supervisión de los servicios propios, así como de los programas que se desarrollen, en orden a la consecución de sus fines.
- b). Elaborar anualmente la Memoria de las actividades desarrolladas en los Centros y de sus necesidades.
- c). Informar las demandas de los ciudadanos respecto a la utilización de los centros cívicos, con carácter previo, a su resolución por la Alcaldía.
- d). Elaborar y proponer las normas de régimen interno de los servicios propios de los Centros cívicos.
- e). Elaborar y proponer métodos de organización interno que faciliten, fomenten y motiven la participación ciudadana en los centros.
- f). Coordinar y supervisar las acciones administrativas que promuevan la optimización de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de los Centros.
- g). Promover la realización de actividades en los centros, fomentando la participación ciudadana.

h). Garantizar el buen funcionamiento de los centros cívicos.

i). Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de los centros cívicos.

#### Artículo 19.- Consejo de Centros Cívicos:

El Consejo de Centros Cívicos es un órgano colegiado, deliberante, sin atribuciones resolutorias, de asesoramiento y consulta de las decisiones y acuerdos que deba adoptar el Alcalde o el Concejales en quien delegue en uso de sus competencias, así como de las funciones del Coordinador de centros. Estará compuesto por los siguientes miembros:

a). El Alcalde o Concejales delegado, quien lo presidirá.

b). El Coordinador de los centros cívicos.

c). Un trabajador perteneciente a la plantilla de personal funcionario o laboral fijo, en servicio activo de cada Centro Cívico.

d). Un representante de cada una de las Asociaciones inscritas en el Libro registro de entidades declaradas de interés municipal, que desarrolle una programación estable en el Centro, designados por aquellas.

e). Un representante de cada grupo político con representación en el Ayuntamiento.

Secretario del Consejo: Un funcionario perteneciente a los Grupos A o B, designado por el Alcalde a propuesta de la Secretaría General.

#### Artículo 20.- Funciones del Consejo de Centros Cívicos:

a). Recibir información del funcionamiento de los centros cívicos municipales.

b). Proponer las mejoras que estimen pertinentes para la utilización de cada centro cívico y para fijar las prioridades de uso del mismo.

c). Informar la programación de actividades, calendario y distribución de espacios de cada centro cívico.

d). Impulsar la colaboración y coordinación entre el Ayuntamiento y las asociaciones y entidades ciudadanas en el uso de los centros cívicos, así como de los servicios que se prestan a los ciudadanos.

e). Informar la memoria anual de actividades del centro cívico elaborada por el Coordinador de Centros.

f). Controlar el seguimiento de los acuerdos del Consejo.

#### Artículo 21.- Régimen de sesiones.

El Consejo de Centros celebrará sesión ordinaria una vez al semestre y sesión extraordinaria cuando lo decida el Presidente o lo solicite un tercio de sus miembros.

La convocatoria será cursada por el Secretario del Consejo por orden de su Presidente.

Las convocatorias, con el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar y el borrador del acta que haya de aprobarse en la sesión, se realizarán con un mínimo de cinco días de antelación.

Todos los miembros del Consejo podrán proponer la inclusión de asuntos en el orden del día, que será formado, en todo caso, por su Presidente.

Las reuniones se celebrarán en primera o en segunda convocatoria.

Para la válida celebración de la sesión en primera convocatoria, será necesaria la presencia de la mitad más uno del número de miembros del Consejo.

La segunda convocatoria se celebrará media hora más tarde, siendo suficiente la presencia de un tercio del número de miembros del Consejo.

Las decisiones del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente, con su voto de calidad.

#### DISPOSICIÓN FINAL:

Primera: Entrada en vigor.

El presente Reglamento aprobado definitivamente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión celebrada el día 20 de abril de 2006 entrará en vigor una vez que se ha publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Segunda:

El Alcalde queda facultado para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de este Reglamento.

721

#### ZAFRA

##### Cédula de notificación

Por medio de la presente pongo en su conocimiento que esta Alcaldía, en el día de la fecha ha dictado la siguiente resolución:

<<Visto el expediente tramitado como consecuencia de denuncia formulada por D. Fermín García Sánchez y D. Manuel Trejo, por las molestias que le viene ocasionando el estado en que se encuentra el piso 3.º D, del inmueble sito en calle Ronda del Pilar, n.º 13 de esta ciudad, del que es arrendataria D.ª María Trigo González, por la emanación de malos olores.

Teniendo en cuenta el Auto n.º 5 de 14 de enero de 2008 del Juzgado de lo Contencioso Administrativo n.º 1 de Badajoz, Procedimiento Entrada en Domicilio 301/2007, por el que se concede autorización a este ayuntamiento para la entrada en el inmueble sito en calle Ronda del Pilar, 13, 3.º D, ocupado por D.ª María Trigo González, viuda de D. José de la Cruz García, a fin de proceder, por los Servicios Municipales a la limpieza, desinfección y desratización del mismo (si fuese necesario), por medio de la presente HE RESUELTO: