

Tema 6.- El Municipio: concepto y elementos.

Tema 7.- Idea general de las Administraciones Publicas, en el Ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

## 2) Parte Especial.

Tema 1. - Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación Infracciones.

Tema 2. - El personal al servicio de las entidades locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral. Régimen jurídico del personal funcionario: derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 3. - Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 4. - La legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbana: principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 5. - Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente; las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 6. - El planeamiento urbanístico significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 7. - Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos, Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 8. - Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 9. - El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 10. - Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local.

Tema 11.- Los principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de crédito y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 12. - El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. El silencio administrativo.

Tema 13. - El acto administrativo: conceptos y clases. Motivación y Notificación.

Tema 14. - Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 15. - Revisión de los Actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos Administrativos: clases.

Tema 16. - Los bienes de las Entidades locales: El dominio público El patrimonio privado de las mismas.

Tema 17. - El régimen general de las elecciones locales.

Tema 18. - El funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

La Victoria, a 14 de octubre de 2002.— El Alcalde, José Muñoz Arjona.

## ESPEJO

Núm. 9.576

## ANUNCIO

Por el Pleno del Ayuntamiento, sesión plenaria celebrada con carácter ordinario el día 31 de octubre de 2002, se aprobó el expediente nº 145/2002 relativo a la aprobación y modificación de las ordenanzas fiscales aplicables al municipio de espejo y en concreto las que siguen:

- Fotocopiadora.
- Apertura de establecimientos.
- Cementerio Municipal.
- Servicio de Mercado.
- Utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público.
- Piscina.
- Inscripción en cursos.
- Publicidad en radio.

El acuerdo provisional y el texto se encuentran expuestos en el

tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo examinarse el expediente en la Secretaría y presentar reclamaciones en el plazo de treinta días desde la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose definitivamente aprobado el acuerdo, conforme a lo dispuesto y legalmente previsto, si durante el referido plazo de exposición pública no se presente reclamación alguna.

Espejo a 4 de noviembre de 2002.— El Alcalde, firma ilegible.

## LUCENA

Núm. 9.728

## ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LOS ESTATUTOS DEL CONSEJO MUNICIPAL SECTORIAL DE CULTURA.

Una vez que ha devenido definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de agosto de 2002, de aprobación inicial de los Estatutos del Consejo Municipal Sectorial de Cultura, y a los efectos prevenidos por los artículos 70.2 de la Ley 7/1.985, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 196.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se publica el texto íntegro de tales Estatutos, que es el siguiente:

### ESTATUTOS DEL CONSEJO MUNICIPAL SECTORIAL DE CULTURA Exposición de motivos

El Excmo. Ayuntamiento de Lucena tiene la firme y decidida voluntad de establecer múltiples cauces de participación ciudadana, que permitan a los vecinos y vecinas de Lucena, expresar y exponer variadas líneas de gestión y actuación pública en nuestro Ayuntamiento, que permitan mejorar la calidad de las decisiones municipales. La mejor manera de hacer una política participativa es creando los órganos que implican a nuestros conciudadan@s en la toma de decisiones.

El municipio de Lucena, debe dotarse de un Consejo Municipal Sectorial en dicho ámbito, en el que estén representados todos los sectores de la población a quienes afecten e interese cualquier materia relacionada con el impulso y desarrollo de cualquier manifestación cultural, entendida ésta en su sentido más amplio y en su vertiente más enriquecedora y universalista.

Lucena pretende, también, ser modelo de ciudad, agente educador y punto de referencia en el impulso de la cultura en su ámbito más plural, conciliador y solidario, paralelamente a su pujante desarrollo industrial, agrícola y de servicios, en suma una ciudad abierta, moderna, acogedora y receptiva a todas aquellas actividades e iniciativas que contribuyan a fortalecer los valores humanos de la libertad, la igualdad, el civismo, el pluralismo, el conocimiento, el saber y la justicia, que permita formar a personas sensibles tanto a sus deberes como a sus derechos.

A la consecución de estos nobles propósitos va dirigida la propuesta formulada por el Consejo Local de Participación Ciudadana de conformidad con lo previsto en el artículo 30.1 de su reglamento para la creación de este destacable instrumento municipal de participación, con carácter consultivo, que canalizaría todas las inquietudes del sector cultural en Lucena.

### TITULO I: Definición, ámbito, funciones y composición.

#### Artículo 1.- Definición y ámbito.

El Consejo Municipal Sectorial de Cultura de Lucena es un órgano de participación, a través del cual los diferentes colectivos relacionados con el sector cultural del municipio pueden encontrar un foro adecuado para canalizar sus opiniones, sugerencias, necesidades, problemáticas, propuestas, iniciativas e inquietudes, y que éstas puedan ser tenidas en cuenta a la hora de la toma de decisiones municipales que les puedan afectar, así como aunar esfuerzos para rentabilizar el trabajo realizado en la búsqueda de objetivos comunes. Es por tanto, un órgano sectorial de carácter consultivo, con la finalidad de asesorar en todo lo relacionado con el precitado ámbito.

El Consejo Municipal Sectorial de Cultura está vinculado a la Delegación de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, y su ámbito de competencias se enmarca dentro del municipio.

#### Artículo 2.- Funciones.

Las funciones del Consejo Municipal Sectorial de Cultura serán las de asesoramiento e información de cualquier asunto relacionado con el sector cultural, en el que tenga competencias directas este Ayuntamiento, o en el que sin tenerlas, se entienda que la

Administración Local pueda servir de cauce idóneo para la consecución favorable de los objetivos previstos, bajo el principio de colaboración entre las Administraciones Públicas; y en especial sobre las siguientes materias:

- Análisis y estudio relacionado con la promoción y expansión cultural de la ciudad.
- Planteamiento de fórmulas de coordinación entre este municipio con las distintas administraciones públicas y con personas y entidades privadas que conduzcan a un mayor impulso y esplendor cultural de la ciudad de Lucena.
- Informar y ser informado del anteproyecto presupuestario del área municipal de cultura.
- Presentación de iniciativas en la elaboración de planes, programas y/o convenios entre el Excm<sup>o</sup> Ayuntamiento de Lucena y las diversas administraciones públicas así como con personas físicas y jurídicas y entidades privadas para el fomento de la cultura en cualquiera de sus múltiples manifestaciones.
- Participación en el diseño y elaboración de programas de actividades de competencia municipal a través de la Delegación Municipal de cultura, en materias como centros y edificios culturales, bibliotecas, museos, cines, teatros, exposiciones y congresos, foros, conferencias, mesas redondas, ferias y fiestas, cursos formativos, ciudades gemelas o hermanadas, costumbres y tradiciones populares, proyectos lúdicos, musicales, acervo religioso y sus manifestaciones locales, bellas artes, nobles letras, educación y enseñanza en general, patrimonio histórico artístico y cualesquiera otras materias que guarden relación directa o indirecta con la satisfacción de los intereses y aspiraciones vecinales en el mundo de la cultura.
- Análisis y estudio relacionado con la búsqueda de nuevos yacimientos y fuentes de cultura, aplicación de las nuevas tecnologías y la conservación y difusión del patrimonio cultural local.
- Colaboración en la celebración de certámenes, concursos y premios en las materias relacionadas con el sector de la cultura.
- Acceso e información sobre subvenciones públicas y ayudas al sector.
- Coordinación entre las distintas Asociaciones e Instituciones para aquellos programas y actividades de ámbito municipal que involucren a diversas asociaciones, instituciones o profesionales con intereses culturales comunes.
- Evaluación de los informes de gestión de la Delegación Municipal de Cultura.
- Orientación sobre directrices de actuación, pudiendo elevar informes a las instituciones que correspondan.
- Promoción y participación comunitaria en el municipio, fomentando el asociacionismo, y el conocimiento y divulgación de nuestros valores y tradiciones culturales.

### **Artículo 3.- Composición.**

El Pleno del Consejo Municipal Sectorial de Cultura intentará aglutinar a todas aquellas personas que voluntariamente y/o profesionalmente estén relacionadas con el mundo de la cultura. Por ello, la composición del Consejo será la siguiente:

- El Delegado de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Lucena.
- Cinco representantes elegidos entre todas las asociaciones y/o entidades del sector siendo requisito indispensable la previa inscripción de los referidos colectivos en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de conformidad con lo previsto en el artículo 36.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.
- Podrán participar tres representantes de sectores, entidades y personas que por su cualificación, se estimen necesarias para ayudar a aclarar temas específicos y ayude a un mejor tratamiento del tema. Su presencia ha de ser aprobada por la mayoría de miembros del Consejo.

Así mismo, cuando el tema a tratar así lo recomiende, se podrá contar con el asesoramiento técnico del personal municipal que se estime conveniente, previa solicitud correspondiente a la Concejalía de Participación Ciudadana, debiendo asistir, en todo caso, el técnico municipal de cultura que desempeñará las funciones de Secretario del propio Consejo Sectorial. Estos no tendrán derecho a voto.

Así mismo, se deberán de nombrar los suplentes de todos los miembros del Consejo Municipal Sectorial de Cultura que previamente hayan sido designados por sus respectivos grupos o colectivos.

La condición de miembro del Consejo Municipal Sectorial de Cultura tendrá una duración máxima de 4 años, que coincidirá, en todo caso, con el mandato corporativo, debiendo procederse a la correspondiente renovación tras la finalización de dicho periodo y sin perjuicio de que, en cualquier momento se pueda producir la sustitución de cualquier miembro del Consejo a propuesta de la institución, grupo o colectivo que la hubiese formulado, en su día, dando cuenta al Pleno corporativo.

El Pleno Municipal aprobará el nombramiento de todos los miembros del citado Consejo.

En el plazo de un mes desde la fecha de su constitución, los representantes del Consejo Municipal Sectorial de Cultura designarán a un representante del mismo para que forme parte del Consejo Local de Participación Ciudadana, dándose con ello cumplimiento a lo previsto en el artículo 33.2 del Reglamento de dicho organismo.

## **TITULO II: Normas de organización y régimen de sesiones.**

### **Artículo 4.- El Presidente.**

El Pleno del Consejo Municipal Sectorial de Cultura estará presidido por el Sr. Concejale Delegado de Cultura.

En todas aquellas reuniones del Consejo en las que asista el Alcalde, éste ostentará la presidencia de honor, siendo asistido por el Presidente del propio Consejo.

Corresponderán al Presidente las siguientes funciones:

- Convocar las reuniones por escrito con una antelación mínima de cinco días para las ordinarias y dos días para las extraordinarias.
- Establecer el orden del día de las reuniones.
- Presidir, dirigir y moderar el desarrollo de las reuniones, dando y retirando la palabra.
- Coordinará la ejecución de los programas elaborados por el Consejo.
- Ostentará el voto de calidad en caso de empate.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos.
- Evacuar informes de actuación en cada sesión que celebre el Consejo.

### **Artículo 5.- El Secretario.**

Actuará como Secretario el técnico municipal de cultura.

Las funciones del Secretario serán las siguientes:

- Comunicación escrita de la convocatoria de la reunión en los plazos establecidos.
- Levantar acta de las reuniones y remitir las mismas a los miembros del Consejo, antes de la próxima sesión.
- Dirección de todos los servicios administrativos que precise el Consejo.
- El Secretario es el destinatario único de los actos de comunicación de los miembros del Consejo y, por tanto, a él deberán dirigirse todas las notificaciones, acuses de recibo, excusas de asistencia, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier clase de escritos de los que debe tener conocimiento el Consejo.

### **Artículo 6.- Asesores.**

En esta materia se estará a lo dispuesto en el artículo 3 de los presentes estatutos.

### **Artículo 7.- Coordinador y Vocalías**

De conformidad con lo previsto en el artículo 33.1 del Reglamento de Participación Ciudadana el Consejo sectorial será coordinado por el Alcalde o concejal en quien delegue.

Se podrán designar vocalías cuyos cargos recaerán en aquellos miembros de entre los colectivos ciudadanos representados en el mismo que obtenga, al menos, la mayoría absoluta de los votos de los miembros de pleno derecho.

En caso de no producirse dicha mayoría absoluta, se realizaría una segunda votación en la que sería elegido aquel miembro perteneciente a los colectivos ciudadanos precitados que hubiere obtenido la mayoría simple de los votos de los miembros de pleno derecho del propio Consejo.

### **Artículo 8.- Sesiones.**

El Consejo se reunirá al menos una vez al trimestre, en sesión ordinaria y, en sesión extraordinaria cuando lo considere oportuno el Presidente o sea solicitado, por escrito, por uno de los colectivos u organizaciones que representen, al menos, la cuarta parte del número total de miembros de dicho órgano.

### **Artículo 9.- Orden del día.**

El orden del día será elaborado por el Presidente, debiendo fi-

gurar en las convocatorias el punto de ruegos y preguntas, excepto en las de carácter extraordinario.

Se podrán proponer por escrito, al Presidente, cuantos temas para incluir en el orden del día se consideren oportunos, para la siguiente sesión.

#### Artículo 10.- Urgencias.

Se podrán incluir temas a tratar con carácter de urgencia al comienzo de una sesión, previa votación y aprobación por mayoría absoluta de los miembros asistentes.

#### Artículo 11.- Convocatoria.

En la convocatoria deberá fijarse el lugar de celebración, la hora de comienzo y la finalización de la reunión, siendo obligación del Presidente el moderar para que se cumpla el horario establecido.

#### Artículo 12.- Votaciones.

Siendo este un órgano asesor, se debe procurar la emisión de dictámenes lo más consensuado posible, recogiendo los informes todos los votos particulares y los argumentos de éstos.

#### Artículo 13.- Publicidad.

Se podrán publicar en los tabloneros de anuncios del Excmo. Ayuntamiento las actas aprobadas por los miembros del Consejo, así como las convocatorias, pudiendo emplear cuando se estime cualquier otro medio de comunicación.

#### Artículo 14.- Método de trabajo.

La metodología de trabajo para aquellos temas que se estimen podrá ser a través de comisiones de trabajo. El Excmo. Ayuntamiento facilitará a las comisiones de trabajo el cumplimiento de sus funciones, poniendo a su disposición locales de trabajo y medios materiales que se necesiten, siempre que sea posible, así como cuantos datos e información necesaria obre en la Delegación Municipal sobre la materia objeto a tratar por las distintas Comisiones de Trabajo.

#### Artículo 15.- Retribuciones.

La pertenencia al Consejo no generará retribución e indemnización alguna, a ningún miembro del mismo, a excepción del Secretario del Consejo al que será de aplicación los acuerdos plenarios municipales vigentes en materia de asistencia a órganos colegiados.

#### Artículo 16.- Informes y propuestas.

Los informes y propuestas del Consejo Municipal Sectorial de Cultura tendrán el carácter de indicativos y orientativos aunque no vinculantes.

Las conclusiones incluidas en sus dictámenes deberán ser elevadas al Consejo Local de Participación Ciudadana para su refrendo de conformidad con lo previsto en el artículo 31 del Reglamento de Participación Ciudadana.

#### Artículo 17.- Normativa General Aplicable y Régimen Interno de Funcionamiento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 33.3 del Reglamento Municipal de Participación Ciudadana, el Consejo Municipal Sectorial de Cultura, en un plazo no superior a 6 meses desde la fecha de su constitución, elaborará su propio Reglamento de Funcionamiento Interno que deberá ser aprobado por el Consejo Local de Participación Ciudadana y, posteriormente, ratificado por el Pleno del Ayuntamiento.

En materia de organización y funcionamiento del Consejo registrará lo previsto en estos Estatutos y lo determinado en su propio Reglamento Interno de Funcionamiento; en su defecto se aplicará la normativa establecida en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, para órganos complementarios y, con carácter supletorio, la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de la aplicación directa de aquellos preceptos de carácter básico incluidos en dicha norma, en la propia Ley de Bases del Régimen Local y demás disposiciones concordantes.

Lucena, 7 de noviembre de 2.002.— El Alcalde, José Luis Bergillos López.

Núm. 9.731

A N U N C I O

Relación de Vehículos que se encuentran en la Jefatura de la Policía Local, y que tras larga estancia a disposición de sus propietarios sin efectuar la retirada, se han intentado notificar a sus titulares domiciliariamente, sin haberse conseguido.

En uso del art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (B.O.E. Núm. 285, de 27 de noviembre) de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace la presente notificación con las advertencias siguientes:

**PRIMERO:** De no ser levantado el Depósito por sus titulares o personas debidamente autorizadas en el plazo de 15 días, se procederá a considerarlo residuo sólido urbano, conforme a lo previsto al final de la letra a), apartado 1 del artículo 71 del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990 de 2 de marzo, en la redacción dada por el artículo segundo de la Ley 11/99 de 21 de Abril, pasando a propiedad municipal.

**SEGUNDO:** Se procederá a la ejecución por vía de apremio de las tasas y gastos legalmente establecidos.

MARCA	MODELO	COLOR	Nº CHASIS
SUZUKI	LIDO	NEGRA	0434
VESPIÑO	ALX	NEGRA	C3 880 BJJ
DERBI	VARIANT	GRIS	C8 044 BLM
PIAGGIO	TYPHOM	NEGRA	C3 671 BHT
VESPIÑO	NL	AZUL	2999
SUZUKI	MAXI	AZUL	2649
PIAGGIO	TYPHOM	ROJA	3967
PUCH	134	NEGRA	C4 322 BFY
VESPIÑO	130 E	NEGRA	0430
PEUGEOT	SPEEDFIGH	NEGRA	3879
SUZUKI	MAXI	BLANCA-AZUL	1916
PEUGEOT	SV 50	AZUL	C7 341 BHZ
ADDALY	FOX PLUS	ROJA	Sin placa
DERBI	VAMOS	MORADO	C3 741 BKD
VESPIÑO	XE	ROJA	No legible
RIEJU	DRAC	BLANCA	Bast. 24742
SUZUKI	MAXI	NEGRA	No legible
VESPIÑO		BLANCA	No legible
GARELLI	TEAM	NEGRA	No legible
VESPIÑO	F-9	AZUL	No legible
DERBI		VERDE	No legible
PUCH		BLANCA	No legible
GUZZI	MH 50	ROJA	No legible
DERBI	VARIANT	NEGRA	No legible
MOBYLETTE	CAMPERA	GRANATE	No legible
PUCH	CONDOR	BLANCA	No legible
PIAGGIO		NEGRA	No legible
MOTOVESPA	PIAGGIO	AZUL	No legible
SUZUKI	MAXI	NEGRA	No legible
VESPIÑO	NL	AZUL	No legible
DERBI	SENDA	AZUL	GVH069570
MOBYLETTE	CADY	ROJO	No legible
PUCH	MINICROSS	ARAMILLO	No legible
VESPIÑO	ALX	NEGRA	No legible
PUCH	MINICROSS	NEGRA	No legible
RIEJU		VERDE	No legible
VESPIÑO	ALX	NEGRO	No legible
DERBI	FURAX	ROJA	No legible
ONIX	GAC	NEGRA	No legible
SUZUKI	MAXI	NEGRA	No legible
VESPIÑO	AL	NEGRA	No legible
VESPIÑO	NLX	NEGRA	No legible
PEUGEOT		AZUL	No legible
G.A.C.		NEGRA	2098

Lucena a 4 de noviembre del 2002.— El Alcalde, José Luis Bergillos López.

CÓRDOBA

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Núm. 9.730

Transcurrido el período de información pública por plazo de treinta días a efectos de posibles reclamaciones y sugerencias y no habiéndose presentado ninguna, se entiende elevado a definitivo el Acuerdo nº 106/02 adoptado con carácter provisional por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada en fecha seis de junio de dos mil dos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 11/1999, de 21 de Abril, cuyo tenor literal es el siguiente:

**“Nº 106/02.- PERSONAL.-** 7. DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE RECURSOS HUMANOS, DE RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES DETECTADOS EN ACUERDO ADOPTADO EN SESIÓN DE 13 DE DICIEMBRE, SOBRE R.P.T.-

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos los informes obrantes en el mismo y conocido el dictamen favorable (con la abstención del Grupo Popular) de la Comisión Informativa de Recursos Humanos a la Propuesta de la Tenencia de Alcaldía de Hacienda, Personal y Servicios Generales Internos, siendo ésta del siguiente tenor literal:

#### “EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 13 de diciembre, adoptó el acuerdo nº 327/01, relativo a la modificación parcial de la relación de puestos de trabajo, se-