



**Ayuntamiento
de Lorquí**

Plaza del Ayuntamiento s/n
30564 Lorquí, Murcia
968 690 001
Fax 968 692 532

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTE
AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ DE DIECINUEVE DE ENERO DE 2022**

En Lorquí y en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial, siendo las catorce horas del diecinueve de enero de 2022, se reúne la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, a los efectos de celebrar sesión ordinaria en primera convocatoria.

Preside la sesión D. Joaquín Hernández Gomariz, en calidad de Alcalde-Preidente, asistida de la Secretaria, Dña. Laura Bastida Chacón, que da fe, estando presentes los componentes de la Junta: Dña. Francisca Asensio Villa, D. Isidoro Martínez Cañavate, D. Javier Molina Vidal y Dña. María Amparo Martínez Fernández.

Habiendo comprobado que existe quórum para la válida celebración de la Junta de Gobierno, el Sr. Presidente declara abierto el acto, pasando a tratar los asuntos del Orden del Día en la siguiente forma:

**PRIMERO.- APROBACION DEL ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
ORDINARIA DE 29/12/2021. ACUERDOS A TOMAR.**

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, aprueba el acta de la sesión ordinaria del día 29/12/2021.

**SEGUNDO.- SOLICITUDES DE ACOMETIDAS DE AGUA A LA RED POTABLE.
ACUERDOS A TOMAR.**

Dada cuenta de las solicitudes de licencia municipal para efectuar acometidas a la red de abastecimiento de agua potable en las calles en que están sitios los inmuebles a que dichas solicitudes se refieren, la Junta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente **ACUERDO:**

1º.- Conceder licencia de acometida a la red de agua potable:

1) A XXXXXXXXXXXXXXXX, con DNI Nº XXXXXXXXXXX, licencia provisional para obras en XXXXXXXXXXXXXXXX.

2º.- Dar traslado de este acuerdo a los interesados y a ACCIONA AGUA SERVICIOS, S.L.U. para su conocimiento y efectos oportunos.

**TERCERO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA ESTIMAR
VARIACIÓN EN EL PADRÓN MUNICIPAL RELATIVO A LA TASA POR
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA DE USO COMERCIAL A
USO PARTICULAR. ACUERDOS A TOMAR.**

1.- Visto el escrito presentado por XXXXXXXXXXX con NIF XXXXXXXX en fecha 10/08/2021 en el que solicita el cambio de tasa de comercio a particular y bonificación desde el

cierre del negocio en marzo de 2020 relativo a la tasa por prestación de servicio de recogida de basura.

2.- Que según la ordenanza fiscal de la tasa, en su artículo 8.4 establece lo siguiente: "Cuando se conozca ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración".

3- Visto el informe de la Policía Local de fecha 30/11/2021 adjunto al expediente.

NORMATIVA APLICABLE

- Ordenanza Reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras

En virtud de lo expuesto y vista la legislación aplicable, la junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

1.- Estimar la variación en la tasa por prestación de servicio de recogida de basura con efectos 10/08/2021 a nombre de XXXXXXXXXXXXX con NIF XXXXXXXXXXX.

2.- Notificar al interesado con los recursos pertinentes y a Intervención y Tesorería para su conocimiento.

<p>CUARTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA ESTIMAR VARIACIÓN EN EL PADRÓN MUNICIPAL RELATIVO A LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA DE USO COMERCIAL A USO PARTICULAR. ACUERDOS A TOMAR.</p>

1.- Visto el escrito presentado por XXXXXXXXXXXXX con NIF XXXXXXXXXXX, en fecha 16/12/2021 en el que solicita el cambio de tasa de comercio a particular por cese de actividad en la C/ Huerto, 16 en relación con la tasa por prestación de servicio de recogida de basura.

2.- Que según la ordenanza fiscal de la tasa, en su artículo 8.4 establece lo siguiente: "Cuando se conozca ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración".

3- Visto el informe de la Policía Local de fecha 23/12/2021 adjunto al expediente.

NORMATIVA APLICABLE

- Ordenanza Reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras.

En virtud de lo expuesto y vista la legislación aplicable, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

1.-Estimar la variación en la tasa por prestación de servicio de recogida de basura con efectos 16/12/2021 a nombre de XXXXXXXXXXXXX con NIF XXXXXXXXXXX.

2.- Notificar al interesado con los recursos pertinentes y a Intervención y Tesorería para su conocimiento.

QUINTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN PARA PRORROGAR EL CONTRATO DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DEL CENTRO DE MAYORES DE LORQUÍ. ACUERDOS A TOMAR.

Antecedentes.

Ante la necesidad, por parte del Ayuntamiento de Lorquí, de proceder a la contratación del servicio de explotación de la cafetería del Centro de Mayores de Lorquí, con fecha 07/11/2019, mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, se aprobaron los Pliegos de Condiciones a regir en el procedimiento abierto simplificado para la adjudicación del mencionado contrato.

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno de 29/01/2020 se acordó la adjudicación del contrato, de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, a D. RAFAEL AGUDO MUÑOZ, el cual, en cumplimiento de lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, había presentado fianza por importe de 140 euros, mediante ingreso en metálico y demás documentación requerida. El adjudicatario se comprometió, de acuerdo con la oferta presentada, a abonar un canon anual al Ayuntamiento, por importe de **1.700 euros, IVA incluido (desglosado en 1.404,96 € de base imponible + 295,04 € correspondiente al 21% de IVA)**

Posteriormente, el contrato fue formalizado con fecha de 11 de febrero de 2020.

El plazo de duración del presente contrato es de **DOS AÑOS, pudiendo ser prorrogado por periodos anuales, por acuerdo expreso del órgano de contratación, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años.**

Por tanto, en atención a lo establecido en el pliego de condiciones administrativas y en el contrato formalizado, éste puede ser objeto de prórroga por periodos anuales, por acuerdo del órgano de contratación, y siempre antes de que finalice el plazo de duración del contrato.

Como el contrato se formalizó el día 11 de febrero de 2020, su duración inicial es hasta el 11 de febrero de 2022, por lo que debe de adoptarse el acuerdo de prórroga expresa antes de la indicada fecha.

Consta informe mensual sobre el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, realizado por el servicio de supervisión de contratos.

En base a lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Prorrogar **EL CONTRATO DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DEL CENTRO DE MAYORES DE LORQUÍ, adjudicado a D. RAFAEL AGUDO MUÑOZ**, desde el día 11 de febrero de 2022 hasta el día 11 de febrero de 2023 en las condiciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en los mismos términos que se detallan en el contrato, y en los pliegos de condiciones, incluidas mejoras.

SEGUNDO.- Requerir a **D. RAFAEL AGUDO MUÑOZ** para que presente un certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de seguridad social, en el plazo de diez hábiles a contar desde el día siguiente al de notificación del presente acuerdo

TERCERO.- Notificar el acuerdo de prórroga D. Rafael Agudo Muñoz, a las Sras. Interventora y Tesorera y a la responsable del contrato.

SEXTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE CULTURA PARA APROBAR LAS BASES DEL VIII CONCURSO “BIBLIOENAMORATE”. ACUERDOS A TOMAR.

Con motivo de interés de este ayuntamiento por continuar promoviendo la cultura en nuestro municipio se ha decidido celebrar la siguiente actividad:

“VIII CONCURSO BIBLIOENAMORATE”.

Teniendo en cuenta la necesidad de realizar dicha actividad.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar las bases del “VIII CONCURSO BIBLIOENAMORATE”.

SEGUNDO.- El plazo de presentación comprende desde el 24 de enero al 14 de febrero de 2022.

TERCERO.- Que se publiquen las bases en la página web del Ayuntamiento.

A N E X O I

BASES VIII CONCURSO “BIBLIOENAMORATE”

San Valentín, 2022

TEMA

El tema de la carta es el amor o desamor en su más amplio sentido.

PARTICIPANTES

- Alumnos del I.E.S. Romano García de Lorquí menores de 18 años.
- Mayores de 18 años residentes en el territorio nacional con independencia de su nacionalidad.

REQUISITOS

- Cada participante presentará una única carta.
- La extensión de la carta no será superior a tres folios.
- Las cartas deberán ser inéditas y no haber sido presentadas a otros concursos.
- Se presentarán firmadas con un pseudónimo y junto a ella un sobre cerrado en cuyo exterior se repetirá el pseudónimo y en el interior los datos personales del autor/a (nombre y apellidos, edad, dirección y teléfono).
- Los trabajos presentados quedarán en poder de la biblioteca.

PLAZO DE PRESENTACIÓN

- Del 24 de enero al 14 de febrero de 2022.
- La biblioteca habilitará un buzón especial para el concurso, donde se podrán depositar las cartas.
- También se podrán enviar por correo postal y especificando en el sobre exterior el nombre del concurso:
 - A la Biblioteca (Calle la Cerca, 1. 30564 Lorquí)
 - Al Ayuntamiento (Plaza del Ayuntamiento, s/n. 30564 Lorquí)

PREMIOS:

- Modalidad Alumnos I.E.S. Romano García: Un vale de 50 € a gastar en las librerías del pueblo.
- Modalidad mayores de 18 años: 100€

JURADO:

El jurado estará compuesto por los miembros del Taller de Lectura de Lorquí.

El jurado, cuyo fallo será inapelable, podrá declarar los premios desiertos si no se presentan un máximo de cinco participantes. Así mismo, están facultados para resolver todo aquello que no hubiera quedado establecido de modo explícito en las presentes bases y crean de su competencia.

SÉPTIMO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DE NUEVAS TECNOLOGÍAS PARA APROBAR EL MANUAL DE USO DE REDES SOCIALES. ACUERDOS A TOMAR.

Con motivo del interés y del uso de las Redes Sociales, este ayuntamiento tiene previsto aprobar:

EL MANUAL DE USO DE REDES SOCIALES, cuyo contenido se adjunta a esta propuesta.

Teniendo en cuenta la necesidad de dicho manual, ya que los Ayuntamientos, como administración más cercana, deben de disponer de un instrumento para comunicar y mejorar la relación con el mismo, con el fin último de mejorar los servicios y la atención.

En base a lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el MANUAL DE USO DE REDES SOCIALES.

SEGUNDO.- Facultar al Sr. Alcalde para su firma.

TERCERO.- Que se publiquen las bases en la página web del Ayuntamiento.

A N E X O I

MANUAL DE USO DE REDES SOCIALES

INTRODUCCIÓN

LA APARICIÓN DE LAS REDES SOCIALES Y SU INFLUENCIA

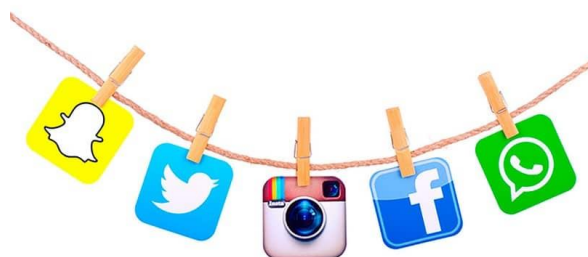
La aparición de la web 2.0 y las redes sociales ha supuesto una revolución en el ámbito comunicativo que ha cambiado los modelos comunicativos tradicionales y ha dotado de nuevos roles a los receptores, que ya no se limitan a recibir información sino también a crearla y difundirla.

La rápida aceptación de estas herramientas de comunicación y su uso generalizado en todos los ámbitos de la sociedad han obligado a empresas, instituciones, organismos y partidos políticos a reventar sus políticas de comunicación, afectando también a sus estrategias y a sus procesos y modelos de trabajo y producción.

Las redes sociales ofrecen como principales características: la comunicación y colaboración entre personas, entendida como un proceso para obtener información de su entorno y compartirla con el resto; colaboración o cooperación con otros y la posibilidad de asociarse y hacer comunidad con personas o entidades con intereses, necesidades u objetivos comunes.

Desde el principio, los ciudadanos están utilizando las redes sociales para relacionarse con sus familiares, amigos y entorno. Las empresas también han adoptado esta herramienta como vía de comunicación con sus clientes, para mejorar sus productos y servicios, hacer marketing y promocionarse. Pero ahora, también las administraciones públicas están siguiendo esta tendencia, en especial los ayuntamientos, como administración más cercana al ciudadano, para comunicar y mejorar la relación con el mismo, con el fin último de mejorar los

Las redes han cambiado los roles tradicionales de la comunicación, dotando a los receptores de nuevas funciones



servicios y la atención.

Es por eso que es importante animar a los empleados públicos a que utilicen estas herramientas para relacionarse con otros profesionales de su sector, formarse e informarse y colaborar con otros compañeros; así como para comunicar a la ciudadanía el trabajo interno que se realiza desde la administración y que, muchas veces, es invisible a la sociedad.

Para la administración local, las Redes Sociales pueden ser una herramienta muy efectiva de comunicación con los ciudadanos por varias características y posibilidades que ofrecen:

- **Transparencia y participación ciudadana:** Es importante tener en cuenta los usos, protocolos y comportamientos de los ciudadanos en redes sociales, ya que la comunicación a través de este medio tiene sus propias características. La agilidad y efectividad en la respuesta son clave para que el ciudadano se sienta atendido y escuchado y nuestra estrategia sea exitosa.
- **Cercanía con el ciudadano:** Ya que la administración pública abandona sus canales, contextos y su lenguaje habitual para formar parte de un escenario cercano, cómodo y conocido por el ciudadano en el que está más receptivo para recibir la información.
- **Estrategia de comunicación integral:** Las redes sociales son un elemento y una herramienta más en el plan y estrategia de comunicación integral de las organizaciones, debe mantener uniformidad con el resto de acciones e iniciativas para lograr nuestro objetivo. No se deben entender

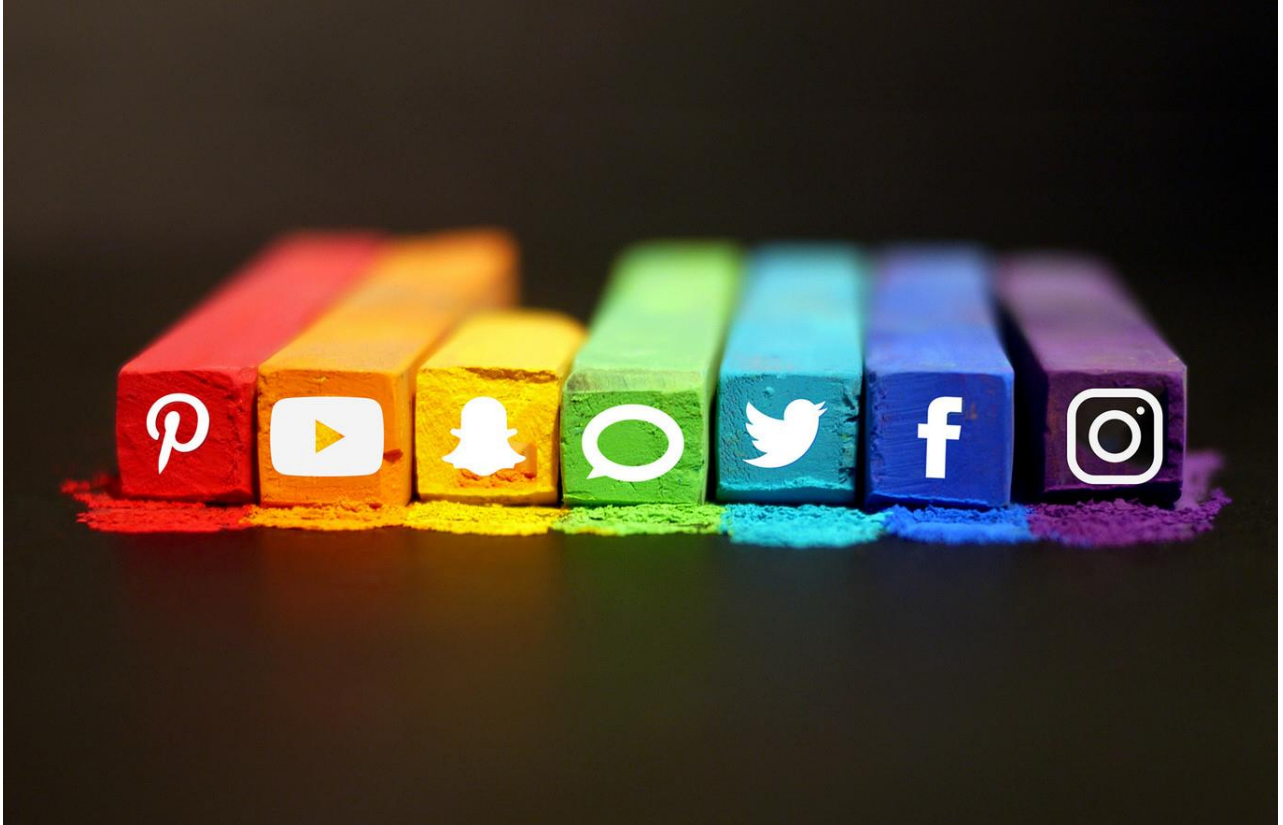
como un elemento a parte, ni gestionar de forma independiente al resto de áreas de comunicación, sino dentro de un contexto integrador para lograr el éxito.

- **Herramientas colaborativas:** Para mejorar la atención y el servicio al ciudadano es un principio básico en el uso de las redes sociales dentro de la administración el trabajo colaborativo e interdisciplinar entre las diferentes áreas de trabajo de la organización, con el fin de atender las demandas de información de los usuarios.

- **Diálogo y escucha:** De nada sirve una estrategia de comunicación en redes sociales sin tener en cuenta una de sus características principales, la posibilidad de escuchar y dialogar con los usuarios y seguidores, con los ciudadanos. Es importante permitir canales de comunicación bidireccional, aunque alguna de las respuestas que lleguen no sean las deseadas, pero esto ayudará siempre a mejorar.

- **Evaluación y mejora constante:** Este tipo de herramientas posibilitan la monitorización y la evaluación de indicadores para determinar si se está realizando el trabajo de forma correcta y poder mejorar y variar la estrategia de forma permanente.

Por supuesto, es importante tener presente que las redes sociales son un medio para hacer la labor pública mas eficaz y no un fin en sí mismas. Por ello, es fundamental una estrategia de comunicación conjunta.



Recomendaciones generales

Cuando trabajemos en redes sociales hay una serie de principios que debemos cumplir. Debemos ser imparciales, prudentes, transparentes, responsables y constantes, y, sobre todo, sinceros, humildes y honestos.

Escucha activa. Debemos atender y escuchar lo que se dice en redes sociales sobre nuestro Ayuntamiento. Es importante no solo tener presencia, sino también escuchar lo que los ciudadanos comentan sobre el municipio, el Ayuntamiento, los servicios ofrecidos, las incidencias ocurridas... como parte del mecanismo más amplio de mejora del servicio público ofrecido. Y, por supuesto, además de escuchar debemos actuar. Lo que se diga en las redes sociales nos puede ser de gran utilidad para mejorar el servicio público y atender las necesidades de los ciudadanos de nuestro municipio.

Las redes sociales deben utilizar un tono de conversación cercano, de manera que es recomendable que utilicemos un lenguaje comprensible.

Cada red social es diferente y tiene objetivos distintos, por lo que debemos conocerlas adecuadamente y actuar en ellas de manera diferenciada. Puesto que cada red es diferente, puede llegar a ser contraproducente publicar exactamente la misma actualización en redes diferentes, ya que puede producir una actitud de rechazo en los usuarios de una red social particular.

Intentar dar en todas las redes sociales una imagen corporativa uniforme con los mismos tipos de logos, colores, escudos... E incluso con nombres uniformes para que los perfiles describan adecuadamente al Ayuntamiento en redes sociales.

No debemos permitir contenidos ofensivos, ilegales o no apropiados en las redes sociales que gestionemos. Por ello, es muy recomendable publicar normas genéricas de uso generales a todos los usuarios y que estos deben cumplir para participar en las mismas. Si como gestor de contenidos uno se ve obligado a eliminar algún comentario por esta razón, siempre se podrá remitir a las normas de estilo y uso. Sin embargo, hay que recordar que eliminar contenidos o bloquear a personas nunca debe ser la primera opción. En primer lugar, se debe tratar de razonar con la persona que pueda estar generando problemas. Advirtiéndole de que no se tolerarán infracciones de las normas de uso y solo si no hay otra opción borrar o bloquear al usuario, dando transparencia a la decisión.

Se puede enlazar desde la página web del Ayuntamiento a las redes sociales en las que se participe. Así se conseguirá una imagen de oficialidad en la cuenta de la red social que se está utilizando.

Estrategia de Comunicación

Hay una serie de principios básicos que deben seguirse en cualquier medio de comunicación social. Conocer estas reglas ayudará a generar y gestionar comunidad en torno a nuestra institución:

- Contenido creíble: este debe ser preciso, imparcial, exhaustivo y transparente.
 - Contenido consistente: Debe fomentar la deliberación, la participación y la colaboración.
 - Contenido responsable: Debe entenderse la trascendencia que puede llegar a tener la difusión de un contenido erróneo o mal intencionado.
 - Contenido coherente: La presencia en redes debe alinearse con las comunicaciones fuera de ella.

Antes de empezar es conveniente saber qué se está diciendo de nosotros, así podremos orientar mejor nuestra estrategia de comunicación y participación.

Cuando participemos en las redes sociales, debemos tener presente que nos encontramos en un terreno propio de la ciudadanía y aquí cada usuario tiene su opinión, que no siempre tenemos que compartir, pero sí respetar.

Nuestra presencia no tiene como objetivo cambiar estas opiniones, ni imponer las nuestras, sino tan sólo compartir, escuchar y conversar con la ciudadanía en su propio espacio. Asimismo, es necesario conocer el marco legal sobre privacidad, copyright y difamación.

En algunas ocasiones, será recomendable emitir imágenes en vivo desde el mismo lugar de los acontecimientos: transmisión de eventos en vivo, ya sea nivel usuario o a través de los servicios profesionalizados de streaming.

FRECUENCIA DEL MENSAJE

Los usuarios tienen hábitos diferentes en cada red social, de manera que dependiendo en la que estemos participando debemos ajustarnos a la misma. Además, los usuarios irán conociendo nuestra cuenta y se irán generando expectativas en torno a la misma.

Es importante establecer unos canales internos de provisión de contenido e informar a las unidades directivas de que existen estas herramientas para comunicar de forma inmediata eventos, novedades, consultas, emergencias . . . No obstante, los gestores de cada cuenta deben responsabilizarse de los contenidos que publican en la misma y de las conversaciones que se deriven.

Por todo ello, los mensajes:

- No deberán emitirse con una frecuencia demasiado elevada que pueda agobiar a los seguidores.
- No deben dejar de emitirse de repente mensajes para no dar idea de dejadez.
- No tienen por qué ser los mismos en una red social que en otra.

PLAN Y CALENDARIO DE PUBLICACIÓN

Como se ha mencionado anteriormente, el contenido junto con la interacción es una parte importante para medir la trascendencia de la presencia en redes sociales. Sin obviar los objetivos puntuales de cada cuenta y su facilidad para generar noticias, si no se genera contenido propio regularmente, es muy difícil conseguir relevancia.

Sin embargo, esto trae una complejidad añadida, ya que no todo contenido vale. Antes de generar contenido debemos tener claro:

- **Objetivo:** ¿Qué es lo que queremos conseguir generando ese contenido? Dar a conocer una noticia relevante, generar compromiso, divertir, difundir una campaña, concurso.
- **Tipo de Contenido:** de acuerdo con el objetivo que se haya establecido, debo evaluar qué tipo de contenido conviene generar para que se adecúe mejor al mensaje. Los contenidos pueden ser: post, fotografías, vídeos, audios, infografías, notas de prensa,

boletines...

- **Red de destino:** en función de los objetivos, habrá que determinar cuál es la red más propicia para su difusión.
- **Uso de contenidos:**
 - Publicación única. Contenidos con fecha de caducidad, que no requieran una difusión especial más allá de un momento concreto. Una noticia de actualidad.
 - Repetición. Debido a que la visibilidad de nuestros mensajes se ve afectada por la cantidad de mensajes de esta y por el momento de publicación, en ocasiones es recomendable repetir las publicaciones en diferentes horarios a lo largo de los días o incluso en el mismo día para lograr mayor repercusión.
 - Contenidos comodines. De acuerdo con el tipo de cuenta y su objetivo, tenemos que tratar de tener una biblioteca de contenidos atemporales que se puedan utilizar en diferentes momentos y que puedan servir para completar una presencia estable.
- **Tono:** Las publicaciones de un organismo no pueden depender de la disponibilidad de una persona. Por ello, es fundamental establecer una serie de directrices de redacción que permitan mantener una presencia homogénea sin depender de la persona que escriba en cada momento (libro de estilo).
- **Seguimiento y análisis:** De poco sirve generar contenido si no vamos a medir luego su eficacia, interés y difusión. Para establecer el éxito o fracaso de un contenido, es necesario disponer de un momento de análisis para saber si nos conviene o no seguir por el mismo camino de difusión. Esto es fundamental para la subsistencia y el crecimiento de la comunidad de cada cuenta.

Si tenemos claro el tono y los contenidos, podemos ir un poco más allá elaborando un calendario de publicación. Aunque hay muchas herramientas para crearlos, puede que sea suficiente una hoja de cálculo donde podamos poner:

- Periodicidad de las publicaciones obligatorias y la cantidad de repeticiones de éstas.
- Repartir uniformemente los contenidos a lo largo de los días de actividad.
Evitar que un día haya 30 tuits y otro 0.
- Equilibrar contenidos a lo largo del calendario.
- Experimentar y medir el funcionamiento de los diferentes tipos de contenido.

La gestión del contenido tiene el objeto de optimizar al máximo el tiempo dedicado a estas tareas y obtener los resultados que estén de acuerdo con el potencial y los objetivos de la cuenta.

Cada cuenta, de cara a satisfacer los intereses de su público destinatario, podrá difundir tanto contenidos publicados por otras cuentas de la organización como de otras materias gestionadas por la organización que no tengan presencia en redes sociales.

HORARIO

En el éxito de una publicación intervienen una cantidad de factores que a veces son difíciles de cuantificar o replicar (si fue compartida por alguien con mucha influencia o seguidores, si la etiqueta utilizada se transforma en tendencia...). Sin embargo, en muchas ocasiones la razón es el horario de publicación.

Tener algún indicio acerca de en qué momentos suelen estar conectadas las personas que componen nuestra comunidad, puede hacer que nuestras publicaciones incrementen su visibilidad, que, de media, no superan el 1% de nuestros seguidores.

Si bien existen algunos 'prime time' generales: de 7.30 a 9.00 horas, de 14.00 a 15.30 horas y de 20.30 a 23.00 horas, se debe realizar un estudio de qué tipo de contenido y en qué red social tengo mejores resultados en estos horarios. Al igual que analizar si los fines de semana, al bajar la cantidad de publicaciones de empresas, logro incrementar mi visibilidad.

Interpretando todos estos factores, deberíamos dar con la combinación de en qué horarios, qué tipo de contenidos y en qué red social tengo más probabilidades de éxito.

REDACCIÓN Y TONO DE LOS MENSAJES

En función de la red social y del público objetivo, es preciso adaptar la longitud y tono de la redacción. En todo caso, nuestra presencia no debe percibirse como intrusiva, sino que participamos en la conversación de igual a igual.

Nuestro tono de conversación debe ser siempre cercano y cordial. Para ser realmente cercano al ciudadano es necesario utilizar un lenguaje entendible y próximo al mismo (se le puede tutear), evitando un uso demasiado institucional y posicionarse en cuestiones competencia de la empresa privada. En cualquier caso, es importante responder de forma corporativa, es decir, en nombre de la página y no indicando el nombre de la persona que lo gestiona.

Tanto cuando se informe al ciudadano como cuando se responda a cuestiones concretas, si la plataforma no permite responder adecuadamente, es conveniente completar la información con un enlace al portal web correspondiente. En dicho enlace la información será más completa y se puede corregir y actualizar con los cambios que puedan producirse, mientras que lo que se escribe en la red social permanece.

Asegurarse de que lo que se quiere decir es lo que realmente se escribe, y que lo que se escribe es lo que se quiere decir. En el caso de haber cometido algún error, deberá disculparse y/o dar explicaciones. En todo caso, es necesario revisar la ortografía del contenido antes de su publicación.

Hay que tener presente que, aunque haya medios sociales de uso restringido para seguidores o usuarios registrados, no se puede controlar qué hacen esto con la información ya que puede acabar siendo difundida públicamente.

IMÁGENES Y VÍDEOS

La saturación de mensajes e información en redes sociales ha dado lugar a un mayor consumo de elementos que permiten asimilar más información en menos tiempo, con un mayor impacto visual.

Sin embargo, hay que tener ciertas precauciones a la hora de utilizar estos recursos. Debemos saber que no es legal compartir imágenes con derechos protegidos.

Las imágenes pueden ser de libre uso por 3 motivos solamente:

- Licencias vencidas (imágenes antiguas).
- Licencias regaladas (como pueden ser las Creative Commons).
- Licencias no aplicables (imágenes de dominio público).

Además de imágenes y vídeos también es recomendable plantear la creación de otros tipos de contenido visual que también tienen buena

repercusión en redes sociales como son: las infografías, las presentaciones, los GIF animados, etc.

Aunque generar, producir y compartir un vídeo se ha facilitado mucho gracias a las nuevas tecnologías y aplicaciones (Instagram, Vine, Periscope, etc.), debemos tener en cuenta algunas cuestiones mínimas de calidad para que esta publicación no genere una mala reputación:

- Es recomendable que esté grabado y/o emitido en horizontal.
- Si va a contener audio, debemos asegurarnos de que se escucha correctamente.
- Debe estar iluminado convenientemente.
- Si incluye banda sonora, debemos asegurarnos de que tenemos los permisos pertinentes para su reproducción.
- Asegurarnos que las personas que salen en el mismo han dado el consentimiento para el uso de su imagen.

ETIQUETADO DE CONTENIDOS

Deben definirse con precisión las palabras que etiquetarán los ficheros que se incorporan a las cuentas de redes sociales especializadas en un tipo concreto de contenido (vídeos, imágenes, presentaciones...), como son Youtube, Flickr o Slideshare, por ejemplo.

Una etiqueta (tag) puede estar formada por una única palabra o varias que debe describir, de forma concisa y clara, el contenido compartido. De esta forma facilitará su localización por parte de los usuarios.

SEGUIMIENTO

De cara a aprovechar la potencia que nos ofrecen las redes sociales, es conveniente seguir, además del resto de cuentas de la organización, aquellas cuentas que traten temas relacionados con el nuestro y aporten un valor añadido (por ejemplo, las cuentas equivalentes en otras administraciones). De esta forma, nos servirá internamente para generar conocimiento y también podremos aprovecharlo para completar nuestra propia información.

Asimismo, es necesario monitorizar todo aquello que se dice de nosotros, no únicamente a través de mensajes o menciones directas, sino por referencias indirectas o incluso en blogs, foros, y wikis de otras personas u organizaciones, prestando especial atención a usuarios con mayor influencia.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN

El uso de los espacios de las redes sociales del Ayuntamiento es libre sin ninguna otra limitación que aquellas determinadas en las condiciones de uso de cada red social. Sin embargo, aquellos comentarios o frases que, al interactuar en estos medios con el Ayuntamiento, contengan expresiones ofensivas para la dignidad humana, racistas, xenófobas, sexistas, homófobas, de apología o incitación a la violencia o a la práctica de actividades ilegales, o que atenten contra los principios de la convivencia democrática podrán ser eliminados.

Igualmente podrán ser suprimidos los comentarios o frases que incluyan datos personales, palabras soeces, calumnias, tono ofensivo o mera descalificación sin razón ulterior, así como la utilización de material informativo sensible o contaminado. Del mismo modo podrán retirarse

aquellos mensajes relacionados con actividades publicitarias o de explotación comercial, comentarios repetidos y 'spam'.

Si esta situación se reitera se podrán bloquear las cuentas y/o perfiles desde los que se generen este tipo de comentarios. Asimismo, se podrán bloquear perfiles falsos o trolls y aquellos que difundan las denominadas 'fake news'.

Se pondrá en conocimiento de las autoridades policiales, administrativas o judiciales los hechos que puedan constituir una actividad ilícita, sin que sea necesario comunicarlo previamente a la persona autora del comentario.

La interacción con el Ayuntamientos en estas redes puede ser de forma pública o privada. Es la ciudadanía, en el momento de incluir su comentario, la que decide el modo en que lo va a realizar. Hay que tener en cuenta que la persona que interactúe con el Ayuntamiento en estos medios es responsable de lo que escribe y comparte.

GESTIÓN DE ERROES

En la gestión de cuentas en redes sociales pueden cometerse errores que pueden comprometer la reputación de la cuenta que se está gestionando. Encaso de tener que afrontar una crítica es preciso hacerlo asumiendo el error), honestidad y humildad.

En relación con nuestras propias publicaciones, debemos ser muy precavidos al momento de publicar, y verificar que estamos publicando donde, cuando y lo que queremos difundir. Si, aun así, detectamos (o nos hacen notar) un error en nuestra actividad, podemos rectificar de manera natural. Los casos en los que sí podemos borrar nuestras actualizaciones para sustituirlos por los correctos son:

- Un error tipográfico
- Errores ortográficos
- Enlaces mal dirigidos

DIFUSIÓN

En cada uno de los canales de difusión que utilice la organización debe promocionarse el uso del resto, y organizar la estrategia de forma global:

- En medios impresos de la organización (cartelería, publicaciones, folletos...), publicidad en prensa, radio y televisión, es recomendable aprovechar para publicitar las cuentas.
- En la web corporativa y portales específicos se deben publicitar las cuentas disponibles en redes sociales además del teléfono de atención ciudadana.

En las cuentas en redes sociales, se debe mostrar la web asociada, así como hacer referencia a otras cuentas relacionadas.

OCTAVO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DE NUEVAS TECNOLOGÍAS PARA APROBAR EL PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE INFRACCIÓN DE LAS NORMAS APROBADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ PARA EL USO DE LAS REDES SOCIALES. ACUERDOS A TOMAR.

El objetivo de este protocolo es el de ofrecer una información veraz y de utilidad, a la vez que se garantiza la participación y audiencia de todos los ciudadanos, y salvaguardando siempre la protección de los derechos a la información, expresión, honor, intimidad e imagen

El presente Protocolo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

En base a lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar EL PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE INFRACCIÓN DE LAS NORMAS APROBADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ PARA EL USO DE LAS REDES SOCIALES, cuyo contenidos se adjunta a esta propuesta.

SEGUNDO.- Facultar al Sr. Alcalde para su firma.

TERCERO.- Que se publiquen las bases en la página web del Ayuntamiento.

A N E X O I

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE INFRACCIÓN DE LAS NORMAS APROBADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ PARA EL USO DE LAS REDES SOCIALES.

Siendo las Redes Sociales una de las plataformas que, en los últimos años, se han revelado como principales medios de comunicación entre las administraciones públicas y la ciudadanía y con el objetivo de ofrecer una información veraz y de utilidad, a la vez que se garantiza la participación y audiencia de todos los ciudadanos, y salvaguardando siempre la protección de los derechos a la información, expresión, honor, intimidad e imagen, desde el Ayuntamiento de Lorquí se promovió la aprobación de un Manual de Uso en Redes Sociales (Junta de Gobierno Local 19/01/2022) que será publicado y disponible en la página web oficial del mismo. Así, cualquier usuario de la red podrá encontrar los criterios a través de los que se regirá la actuación y publicación en redes del Gobierno Local.

Con el objetivo de facilitar, también, la información sobre la regulación, procedimiento y actuación en caso de que se infrinja dicho manual se reitera en el presente documento el protocolo y los pasos a seguir en caso de que se produzca la misma.

PASOS A SEGUIR en caso de infracción.

El uso de los espacios de las redes sociales del Ayuntamiento es libre sin ninguna otra limitación que aquellas determinadas en las condiciones de uso de cada red social. Sin embargo, aquellos comentarios o frases que al interactuar en los medios con el Ayuntamiento, contengan expresiones ofensivas para la dignidad humana, racistas, xenófobas, sexistas, homófobas, de apología o incitación a la violencia o a la práctica de actividades ilegales, o que atente contra los principios de convivencia democrática podrán ser eliminados.

Igualmente podrán ser suprimidos los comentarios o frases que incluyan datos personales, palabras soeces, calumnias, tono ofensivo o mera descalificación sin razón ulterior, así como la utilización de material informativo sensible o contaminado. Del mismo modo, podrán retirarse aquellos mensajes relacionados con actividades publicitarias o de explotación comercial, comentarios repetidos y 'spam'.

No siendo, en ningún caso, la intención de este Ayuntamiento la de suprimir comentarios, una vez se identifique uno de estos casos, se le comunicará al usuario por privado el incumplimiento de su mensaje y la retirada de éste.

Sin embargo, si esta situación se reitera, pese al apercibimiento por mensaje y la retirada del comentario, se podrán bloquear las cuentas y/o perfiles desde los que se generen este tipo de

comentarios. De igual modo, se enviará un mensaje privado al usuario informando de la decisión adoptada tras la insistencia en dicha actitud.

Asimismo, se podrán bloquear perfiles falsos o trolls y aquellos que difundan las denominadas 'fake news'.

Se pondrán en conocimiento de las autoridades policiales, administrativas o judiciales los hechos que puedan constituir una actividad ilícita, sin que sea necesario comunicarlo previamente a la persona autora del comentario.

La interacción con el Ayuntamiento en estas redes puede ser de forma pública o privada. Es la ciudadanía, en el momento de incluir su comentario, la que decide el modo en el que lo va a realizar. Hay que tener en cuenta que la persona que interactúe con el Ayuntamiento en estos medios es responsable de lo que escribe y comparte.

NOVENO.- PROPUESTA DE ACUERDO DE LA CONCEJALA DE URBANISMO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PARA OTORGAR LICENCIA URBANÍSTICA A XXXXXXXXXXXXX, PARA REALIZAR OBRAS CONSISTENTES EN CONSTRUCCIÓN DE SEIS NAVES INDUSTRIALES SIN USO DEFINIDO. LIC. URBANÍSTICA Nº 93/21. ACUERDOS A TOMAR.

ANTECEDENTES DE HECHO:

UNO. – Con fecha de 4 de mayo de 2020, se solicitó licencia urbanística por la entidad mercantil XXXXXXXXXXXXX con C.I.F. XXXXXXXXXXXXX, para realizar obras consistentes en construcción de seis naves industriales sin uso definido en XXXXXXXXXXXXX del Polígono Industrial San Martín de Lorquí, parcela catastral XXXXXXXXXXXXX y otra, según proyecto redactado por XXXXXXXXXXXXX, ingeniero técnico industrial, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de la Región de Murcia con fecha 28 de abril de 2021. La solicitud se tramita como Expediente LU 93/21, en Experta 1696/21.

DOS. – Con fecha de 3 de septiembre de 2021, se emitió informe favorable por el técnico municipal en el que se indicó que *“el planeamiento urbanístico, aplicable a la manzana donde se pretenden realizar las referidas actuaciones, es el correspondiente al Polígono Industrial Base 2000- San Martín (Zona D)”*. Con fecha de 7 de septiembre, se emitió informe favorable por la secretaría general.

TRES. – Con fecha de 16 de septiembre de 2021, XXXXXXXXXXXXX, con DNI: XXXXXXXXXXXXX, en nombre y representación de la entidad mercantil XXXXXXXXXXXXX con CIF: XXXXXXXXXXXXX, presentó solicitud de subrogación respecto de expediente LU 93/21 a nombre de BUJÍA DINAMICS, S. L., para construir seis naves industriales sin uso definido en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, del Polígono Industrial San Martín, Parcela 15.3 y 15.4 del Polígono Industrial San Martín de Lorquí, parcela catastral XXXXXXXXXXXXX y otra. Presentó junto a su solicitud:

- Consentimiento de transmisión de cambio de titularidad de licencia de obras de la mercantil BUJÍA DINAMICS.
- Autorización del nuevo promotor (XXXXXXXXXXXXXXXX) a XXXXXXXXXXXXX para actuar en su nombre.

- Escritura de sociedad otorgada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CUATRO. – Con fecha de 22 de septiembre de 2021, se emitió informe favorable por la secretaría general en el que se concluye que:

“En base a lo anteriormente expuesto, debe aceptarse la comunicación de subrogación de expediente LU 93/21 en favor de la mercantil XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX El resto del contenido de los informes técnicos y jurídicos queda con el mismo contenido.

Debe comunicarse al departamento de Recaudación el presente informe para que proceda a la cancelación de la tasa e icio generada a XXXXXXXXXXXX., para emitirse a nombre de la mercantil XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Legislación aplicable;

- Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, concretamente sus artículos; art. 263 referido a la Licencia Urbanística como título habilitante, art. 267 que regula sus condiciones y requisitos y art. 268 que establece la competencia y procedimiento para la concesión.
- Respecto de la actividad acudimos a la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.
- Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que se refiere al procedimiento.
- Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que en su art. 21.1 letra q establece la competencia del Alcalde-Presidente para otorgar licencias y el número 3 de dicho artículo, en cuanto a la delegación de la competencia del Alcalde en la Junta de Gobierno Local.
- Normas Subsidiarias del municipio de Lorquí, aprobadas definitivamente en 2002.

Consideraciones jurídicas;

1.1 Concepto de licencia urbanística.

De conformidad con el art 263.1 de Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, (LOTURM), la licencia es el acto administrativo reglado por el que se autoriza la realización de actuaciones de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, expresando el objeto de la misma y los plazos de ejercicio de conformidad con la normativa aplicable.

1.2 Supuestos sujetos a licencia:

Están sujetos a licencia los siguientes actos determinados en el art 263.2 de la LOTURM:

a) Los establecidos en la legislación básica estatal en materia de suelo y ordenación de la edificación.

b) Las obras de infraestructura, vialidad, servicios y otros que se realicen al margen de proyectos de urbanización debidamente aprobados.

c) Las instalaciones subterráneas dedicadas a aparcamientos u otro uso a que se destine el subsuelo.

d) Obras de todo tipo en edificaciones objeto de protección específica como intervenciones en edificios declarados BIC o catalogados por el planeamiento.

Nos encontramos en el supuesto a).

1.3 Procedimiento y órgano competente para su aprobación.

Para determinar cuál es el órgano competente para la aprobación de la licencia, así como el procedimiento a seguir, acudimos al art 268 de LOTURM, y conforme al mismo podemos afirmar que:

a) La competencia para otorgar las licencias corresponderá a los órganos competentes de la Administración local, de acuerdo con su legislación aplicable. En este artículo se hace una remisión a la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuyo art 21, letra q) atribuye al Alcalde la competencia para otorgar licencias, (salvo que la Leyes sectoriales lo atribuyan al Pleno o la Junta de Gobierno). No obstante, en el Ayuntamiento de Lorqui, esta competencia del Alcalde esta delegada en la **Junta de Gobierno Local**, en base a lo establecido en el art 21.3 de la Ley 7/85.

b) Es requisito imprescindible que el otorgamiento de las licencias vaya precedido de los correspondientes **informes técnicos y jurídicos**, sobre la conformidad de la solicitud a la legalidad urbanística. La solicitud deberá acompañarse de proyecto suscrito por técnico competente, visado por el colegio profesional en los casos pertinentes, con expresión del técnico director de la obra. **En el expediente consta un proyecto redactado XXXXXXXXXXXXX, ingeniero técnico industrial, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de la Región de Murcia con fecha 28 de abril de 2021.**

Figura igualmente, informe favorable del ingeniero municipal de fecha 3 de septiembre de 2021, en el cual hay que resaltar que:

“Primero.- Que el planeamiento urbanístico aplicable a la manzana donde se pretenden realizar las referidas actuaciones, es el correspondiente al Polígono Industrial Base 2000-San Martín (Zona D).

Segundo.- Que la normativa urbanística de aplicación para las parcelas localizadas en zona de uso industrial, dentro del Polígono Industrial Base 2000- San Martín (Tipo D) son (...).

Tercero.- Que las obras planteadas, consisten en la construcción de seis naves sin uso específico.

Cuarto.- Que una vez estudiado el proyecto aportado por el propietario y la documentación que lo complementa se ha comprobado que CUMPLE con los condicionantes técnicos y normativos de aplicación.

Quinto.- La base imponible de referencia -estimada según indicaciones de la Ordenanza Municipal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (publicada BORM 12/02/2021)-, para el cálculo de las tasas, asciende a la cantidad de doscientos treinta y siete mil novecientos sesenta y cuatro euros con noventa y dos céntimos (237.964,92 €).

Sexto. De acuerdo al cálculo justificativo que se adjunta, se fija una fianza para una posible reposición de elementos e infraestructuras de dominio público que pudiesen verse afectadas durante el desarrollo de los trabajos, de seis mil ochenta y tres euros con treinta y seis céntimos (6.083,36 €)."

El citado informe técnico finaliza con la siguiente **CONCLUSIÓN**: *"El Técnico que suscribe, vista la instancia y demás documentos que obran en el expediente; vista la legislación sobre el suelo, los reglamentos que la desarrollan y demás disposiciones concordantes, y teniendo en cuenta la normativa urbanística municipal, considera que PROCEDE conceder la licencia urbanística para instalaciones de las actuaciones mencionadas."*

También consta informe favorable de la secretaría general para el otorgamiento de la licencia urbanística con fecha de 7 de septiembre de 2021, y con fecha de 22 de septiembre de 2021, por el que se acepta la comunicación de subrogación de expediente en favor de "XXXXXXXXXXXXX"

c) El plazo máximo para resolver sobre el otorgamiento de licencia será de tres meses. En los supuestos de sujeción a licencia urbanística regulados en esta ley, transcurrido el plazo de resolución sin haberse notificado esta, el interesado podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo, en los términos establecidos en la legislación básica estatal, sin perjuicio de la obligación de resolver que impone el art. 21 de la Ley 39/2015.

En los supuestos de sujeción a licencia urbanística regulados en esta ley, transcurrido el plazo de resolución sin haberse notificado esta, el interesado podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo, en los términos establecidos en la legislación básica estatal, sin perjuicio de la obligación de resolver que impone la Ley 39/2015.

1.4 Condiciones y requisitos.

Con carácter general las condiciones y requisitos para la concesión de licencias urbanísticas, vienen regulados en el art 267 de la LOTURM, en los siguientes términos:

1. Los títulos habilitantes en materia urbanística se sujetarán al procedimiento establecido en la normativa sobre régimen local y en las ordenanzas municipales.

2. Los interesados habrán de solicitar las licencias urbanísticas en los plazos establecidos en el planeamiento.

3. Los títulos habilitantes en materia urbanística se entienden concedidos dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y de acuerdo con las previsiones de la legislación y el planeamiento urbanístico vigentes, sin perjuicio de las autorizaciones previstas en la legislación sectorial correspondiente.

4. Los periodos de vigencia de los expresados títulos deberán ser regulados por los correspondientes ayuntamientos.

5. Cuando los actos de edificación y uso del suelo y aquellos otros previstos en esta ley o sus disposiciones reglamentarias se realizaren en terrenos de dominio público o sus zonas de afección y requieran licencia, se entenderá esta sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que sea pertinente otorgar por parte del ente titular del dominio público o de quien ostente las competencias, que serán, en todo caso, emitidas con carácter previo a la licencia.

6. Se podrán otorgar licencias parciales para fases de una construcción que resulten técnica y funcionalmente independientes.

En base al informe técnico y jurídico y a la legislación aplicable, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- CONCEDER licencia urbanística a la mercantil XXXXXXXXXXXXXXXX con CIF: XXXXXXXXXXXXXXXX, para realizar obras consistentes en construcción de seis naves industriales sin uso definido en XXXXXXXXXXXXXXXX del Polígono Industrial Base 2000 San Martín de Lorquí, parcela catastral XXXXXXXXXXXXXXXX y otra, según proyecto redactado por XXXXXXXXXXXXXXXX, ingeniero técnico industrial, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de la Región de Murcia con fecha 28 de abril de 2021, bajo las siguientes condiciones:

CONDICIONES GENERALES:

1. La concesión de la licencia se entiende expedida salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros y sin que se pueda invocar para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que hubiere incurrido los beneficiarios en el ejercicio de sus actividades.
2. Por parte del propietario se adoptarán todas las medidas de seguridad pública establecidas en las leyes y ordenanzas en vigor.
3. El titular de la licencia deberá cumplir en todo momento, lo dispuesto en las ordenanzas municipales que sean de aplicación.
4. Los andamios que se utilicen deberán acomodarse a las prescripciones de seguridad del personal empleado en las obras y de las personas que transiten por la vía pública.
5. Los parámetros de las paredes medianeras y exteriores deberán ser revocados inexcusablemente.
6. Los vados deberán ser objeto de licencia expresa.
7. No podrá iniciarse ninguna obra de nueva planta sin que el técnico municipal fije previamente las alineaciones y rasantes.
8. La concesión de esta licencia no prejuzga en ningún caso autorización para instalar actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.
9. Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a los proyectos aprobados y bajo la dirección del técnico que figura en el expediente, toda variación ulterior que se pretenda introducir precisará la conformidad previa.

10. La licencia caducará a los dos años, contados desde el día siguiente al de la recepción de la comunicación de la licencia; o si fuera interrumpida por un plazo superior a 6 meses.
11. Deberá Vd. comunicar la finalización de las obras dentro de los 8 días siguientes a la terminación de estas.

CONDICIONES PARTICULARES:

- **DEBERÁ COLOCAR EN LUGAR VISIBLE EL CARTEL DE CONCESIÓN DE LICENCIA.**
- **DEBE CUMPLIR LO ESTABLECIDO EN LA ORDENANZA REGULADORA DE SEÑALIZACIÓN Y BALIZAMIENTO.**
- **CONSTA EN EL EXPEDIENTE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN.**
- **EL PROMOTOR DE LA OBRA DEBERÁ ESTABLECER UN DEPÓSITO O AVAL POR LA CANTIDAD DE SEIS MIL OCHENTA Y TRES EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS (6.083,36 €) PARA GARANTIZAR EL RESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS URBANÍSTICOS AFECTADOS POR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. CONSTA EN EL EXPEDIENTE TRANSFERENCIA EN FAVOR DEL AYUNTAMIENTO PARA CONSTITUIR LA CITADA GARANTÍA.**
- **CONFORME A LOS MÓDULOS FISCALES APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO SE ESTABLECE UN PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL DE DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS (237.964,92 €) COMO BASE IMPONIBLE A EFECTOS IMPOSITIVOS.**
- **PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA URBANÍSTICA SE FIJAN LOS SIGUIENTES PLAZOS:**
 - a) **Iniciación de las obras: El plazo para el comienzo de las obras será de 6 meses contados desde la notificación a la interesada del otorgamiento de la licencia.**
 - b) **Interrupción máxima: 6 meses.**
 - c) **Caducidad de la licencia: 2 años, contados desde el día siguiente al de la recepción de la comunicación de la misma.**

SEGUNDO.- La aprobación de las tasas e impuestos municipales liquidados conforme a las Ordenanzas Municipales reguladoras, que ascienden a un total de **ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS (11.660,28.-€)**, con el siguiente detalle:

- Impuesto de construcciones, instalaciones y obras: **8.804,70.-Euros.**
- Tasa Licencia de Obras: **2.855,58.- Euros**
- Ocupación Vía Pública: --.

CONSTA EN EL EXPEDIENTE EL ABONO DEL IMPORTE TOTAL.

TERCERO.- NOTIFICAR el presente acuerdo al interesado y a la tesorería municipal, otorgándoles el régimen de recursos que le corresponda.

DÉCIMO.- PROPUESTA DE ACUERDO DE LA CONCEJALA DE URBANISMO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PARA OTORGAR LICENCIA URBANÍSTICA A XXXXXXXXXXXXXXXX., PARA REALIZAR OBRAS CONSISTENTES EN CONSTRUCCIÓN DE NAVE INDUSTRIAL DESTINADA A ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL. LIC. URBANÍSTICA N° 196/21. ACUERDOS A TOMAR.

ANTECEDENTES DE HECHO:

UNO. - Se somete a acuerdo la solicitud de licencia urbanística realizada por la entidad mercantil XXXXXXXXXXXXXXXX, con C.I.F. XXXXXXXXXXXXXXXX, para realizar obras consistentes en construcción de nave industrial con oficinas destinada a almacenamiento y distribución de césped artificial, con emplazamiento en XXXXXXXXX del Polígono Industrial BASE 2000, referencia catastral XXXXXXXXX, según proyecto redactado por el ingeniero industrial XXXXXXXXXXXXXXXX, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de la Región de Murcia con fecha 3 de septiembre de 2021.

El escrito de solicitud se presentó el día 7 de septiembre de 2021, con n.r.e. REGAGE21e00017458011. La interesada aportó Informe de Estudio Geotécnico mediante escrito presentado el día 16 de septiembre de 2021, con n.r.e. REGAGE21e00018296905.

La solicitud se tramita como Expediente LU-196/21, en Experta 2847/2021.

Mediante escrito presentado el 30 de noviembre de 2021, con n.r.e. REGAGE21e00025321144, XXXXXXXXXXXXXXXX desistió de la solicitud de licencia de actividad formulada en fecha 16 de septiembre de 2021, tramitada como Expediente LA 58/21, aportando Certificado emitido por el Ingeniero Industrial XXXXXXXXXXXXXXXX, de fecha 2 de diciembre de 2021, en el que hace constar que el título habilitante para el ejercicio de la actividad a la que se destinará la nave objeto de la licencia de obras es el de Declaración Responsable.

DOS. – Consta en el expediente, informe favorable del ingeniero municipal, de fecha 31 de diciembre de 2021, en el que se indica que la parcela donde se pretende ubicar la instalación está clasificada como ordenanza de edificación tipo c, industrial edificación abierta. Consta también, informe favorable de la Secretaría General, de fecha 17 de enero de 2022.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Legislación aplicable;

- Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, concretamente sus artículos; art. 263 referido a la Licencia Urbanística como título habilitante, art. 267 que regula sus condiciones y requisitos y art. 268 que establece la competencia y procedimiento para la concesión.
- Respecto de la actividad acudimos a la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.
- Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que se refiere al procedimiento.
- Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que en su art. 21.1 letra q establece la competencia del Alcalde-Presidente para otorgar licencias y el número 3

de dicho artículo, en cuanto a la delegación de la competencia del Alcalde en la Junta de Gobierno Local.

- Normas Subsidiarias del municipio de Lorquí, aprobadas definitivamente en 2002.

Consideraciones jurídicas;

1.5 Concepto de licencia urbanística.

De conformidad con el art 263.1 de Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, (LOTURM), la licencia es el acto administrativo reglado por el que se autoriza la realización de actuaciones de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, expresando el objeto de la misma y los plazos de ejercicio de conformidad con la normativa aplicable.

1.6 Supuestos sujetos a licencia:

Están sujetos a licencia los siguientes actos determinados en el art 263.2 de la LOTURM:

a) Los establecidos en la legislación básica estatal en materia de suelo y ordenación de la edificación.

b) Las obras de infraestructura, vialidad, servicios y otros que se realicen al margen de proyectos de urbanización debidamente aprobados.

c) Las instalaciones subterráneas dedicadas a aparcamientos u otro uso a que se destine el subsuelo.

d) Obras de todo tipo en edificaciones objeto de protección específica como intervenciones en edificios declarados BIC o catalogados por el planeamiento.

Nos encontramos en el supuesto a).

1.7 Procedimiento y órgano competente para su aprobación.

Para determinar cuál es el órgano competente para la aprobación de la licencia, así como el procedimiento a seguir, acudimos al art 268 de LOTURM, y conforme al mismo podemos afirmar que:

a) La competencia para otorgar las licencias corresponderá a los órganos competentes de la Administración local, de acuerdo con su legislación aplicable. En este artículo se hace una remisión a la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuyo art 21, letra q) atribuye al Alcalde la competencia para otorgar licencias, (salvo que la Leyes sectoriales lo atribuyan al Pleno o la Junta de Gobierno). No obstante, en el Ayuntamiento de Lorquí, esta competencia del Alcalde esta delegada en la **Junta de Gobierno Local**, en base a lo establecido en el art 21.3 de la Ley 7/85.

b) Es requisito imprescindible que el otorgamiento de las licencias vaya precedido de los correspondientes **informes técnicos y jurídicos**, sobre la conformidad de la solicitud a la legalidad urbanística. La solicitud deberá acompañarse de proyecto suscrito por técnico competente, visado por el colegio profesional en los casos pertinentes, con expresión del técnico director de la obra. En el expediente consta un proyecto redactado por el ingeniero industrial XXXXXXXXXXXXX, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de la Región de Murcia con fecha 3 de septiembre de 2021.

Figura igualmente, informe favorable del ingeniero municipal de fecha 31 de diciembre de 2021 del cual hay que resaltar que: “*el planeamiento urbanístico aplicable a los terrenos donde se pretenden realizar las referidas construcciones y/o instalaciones*” es el correspondiente a la ORDENANZA DE EDIFICACIÓN “TIPO C. INDUSTRIAL EDIFICACIÓN ABIERTA” y “*Que el proyecto presentado cumple con el planeamiento urbanístico y con la normativa urbanística y técnica de aplicación, entre otras REAL DECRETO 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. BOE nº 74, de 28 de marzo*”, estableciendo la siguiente CONCLUSIÓN:

“Primero.- De acuerdo con los antecedentes expuestos procede la licencia solicitada condicionada a:

- a) Que, en la resolución municipal, deberá hacerse constar que, para garantizar el restablecimiento de servicios urbanísticos afectados por la ejecución de la obra, el promotor deberá establecer un depósito o aval por la cantidad de CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (44.464,37 €), conforme al cuadro justificativo que se muestra a continuación (...).*
- b) Que se establece un Presupuesto de Ejecución Material de OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN EUROS CON DIECISIETE CÉNTIMOS (827.331,17 €) como Base Imponible a efectos impositivos.*
- c) Legalización de la actividad a desarrollar en su interior una vez terminada la obra, en cualquiera de sus títulos habilitantes, que a priori en este caso, sería mediante Declaración Responsable, conforme a lo estipulado por la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada y Ordenanza Reguladora de la Declaración Responsable y la Licencia para el Ejercicio de Actividades Empresariales.*

Segundo.- La licencia se otorgará dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y de acuerdo con las previsiones de la legislación y el planeamiento urbanístico vigentes, sin perjuicio de las autorizaciones previstas en la legislación sectorial correspondiente.”.

Consta también informe favorable de la secretaría general de fecha 17 de enero de 2022.

c) El plazo máximo para resolver sobre el otorgamiento de licencia será de tres meses. En los supuestos de sujeción a licencia urbanística regulados en esta ley, transcurrido el plazo de resolución sin haberse notificado esta, el interesado podrá entender desestimada su petición por

silencio administrativo, en los términos establecidos en la legislación básica estatal, sin perjuicio de la obligación de resolver que impone el art. 21 de la Ley 39/2015.

En los supuestos de sujeción a licencia urbanística regulados en esta ley, transcurrido el plazo de resolución sin haberse notificado esta, el interesado podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo, en los términos establecidos en la legislación básica estatal, sin perjuicio de la obligación de resolver que impone la Ley 39/2015.

1.8 Condiciones y requisitos.

Con carácter general las condiciones y requisitos para la concesión de licencias urbanísticas, vienen regulados en el art 267 de la LOTURM, en los siguientes términos:

1. Los títulos habilitantes en materia urbanística se sujetarán al procedimiento establecido en la normativa sobre régimen local y en las ordenanzas municipales.

2. Los interesados habrán de solicitar las licencias urbanísticas en los plazos establecidos en el planeamiento.

3. Los títulos habilitantes en materia urbanística se entienden concedidos dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y de acuerdo con las previsiones de la legislación y el planeamiento urbanístico vigentes, sin perjuicio de las autorizaciones previstas en la legislación sectorial correspondiente.

4. Los periodos de vigencia de los expresados títulos deberán ser regulados por los correspondientes ayuntamientos.

5. Cuando los actos de edificación y uso del suelo y aquellos otros previstos en esta ley o sus disposiciones reglamentarias se realizaren en terrenos de dominio público o sus zonas de afección y requieran licencia, se entenderá esta sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que sea pertinente otorgar por parte del ente titular del dominio público o de quien ostente las competencias, que serán, en todo caso, emitidas con carácter previo a la licencia.

6. Se podrán otorgar licencias parciales para fases de una construcción que resulten técnica y funcionalmente independientes.

En base al informe técnico y jurídico y a la legislación aplicable, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- CONCEDER licencia urbanística a XXXXXXXXXXXXXXXX, con C.I.F. XXXXXXXXXXXX, para realizar obras consistentes en construcción de nave industrial con oficinas destinada a almacenamiento y distribución de césped artificial, con emplazamiento en XXXXXXXXXXXXXXXX del Polígono Industrial BASE 2000, referencia catastral XXXXXXXXXXXXXXXX, según proyecto redactado por el ingeniero industrial XXXXXXXXXXXXXXXX, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de la Región de Murcia con fecha 3 de septiembre de 2021 y con arreglo a las siguientes condiciones:

CONDICIONES GENERALES:

- 1) La concesión de la licencia se entiende expedida salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros y sin que se pueda invocar para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que hubiere incurrido los beneficiarios en el ejercicio de sus actividades.
- 2) Por parte del propietario se adoptarán todas las medidas de seguridad pública establecidas en las leyes y ordenanzas en vigor.
- 3) El titular de la licencia deberá cumplir en todo momento, lo dispuesto en las ordenanzas municipales que sean de aplicación.
- 4) Los andamios que se utilicen deberán acomodarse a las prescripciones de seguridad del personal empleado en las obras y de las personas que transiten por la vía pública.
- 5) Los parámetros de las paredes medianeras y exteriores deberán ser revocados inexcusablemente.
- 6) Los vados deberán ser objeto de licencia expresa.
- 7) No podrá iniciarse ninguna obra de nueva planta sin que el técnico municipal fije previamente las alineaciones y rasantes.
- 8) La concesión de esta licencia no prejuzga en ningún caso autorización para instalar actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.
- 9) Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a los proyectos aprobados y bajo la dirección del técnico que figura en el expediente, toda variación ulterior que se pretenda introducir precisará la conformidad previa.
- 10) La licencia caducará a los dos años, contados desde el día siguiente al de la recepción de la comunicación de la licencia; o si fuera interrumpida por un plazo superior a 6 meses.
- 11) Deberá Vd. comunicar la finalización de las obras dentro de los 8 días siguientes a la terminación de estas.

CONDICIONES PARTICULARES:

- **DEBERÁ COLOCAR EN LUGAR VISIBLE EL CARTEL DE CONCESIÓN DE LICENCIA.**
- **DEBE CUMPLIR LO ESTABLECIDO EN LA ORDENANZA REGULADORA DE SEÑALIZACIÓN Y BALIZAMIENTO.**
- **CONSTA EN EL EXPEDIENTE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN.**
- **EL PROMOTOR DE LA OBRA DEBERÁ ESTABLECER UN DEPÓSITO O AVAL POR LA CANTIDAD DE CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (44.464,37 €), PARA GARANTIZAR EL RESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS URBANÍSTICOS AFECTADOS POR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.**
- **CONFORME A LOS MÓDULOS FISCALES APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO SE ESTABLECE UN PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL DE OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN EUROS CON DIECISIETE CÉNTIMOS (827.331,17 €) COMO BASE IMPONIBLE A EFECTOS IMPOSITIVOS.**
- **PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA URBANÍSTICA SE FIJAN LOS SIGUIENTES PLAZOS:**

- d) **Iniciación de las obras: El plazo para el comienzo de las obras será de 6 meses contados desde la notificación a la interesada del otorgamiento de la licencia.**
- e) **Interrupción máxima: 6 meses.**
- f) **Caducidad de la licencia: 2 años, contados desde el día siguiente al de la recepción de la comunicación de la misma.**

SEGUNDO.- La aprobación de las tasas e impuestos municipales liquidados conforme a las Ordenanzas Municipales reguladoras, que ascienden a un total de **CUARENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS CON VENTIDÓS CÉNTIMOS (40.539,22.-€)**, con el siguiente detalle:

- Impuesto de construcciones, instalaciones y obras: **30.611,25.-Euros.**
- Tasa Licencia de Obras: **9.927,97.- Euros**
- Ocupación Vía Pública: --.

TERCERO.- ACEPTAR EL DESISTIMIENTO DE LA SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD FORMULADA E INFORMAR a la mercantil interesada que, conforme a los informes técnico y jurídico, esta licencia queda **condicionada a la legalización de la actividad** a desarrollar conforme a la Ley 4/2009 de Protección Ambiental Integrada, una vez terminada la obra, en cualquiera de sus títulos habilitantes, que a priori en este caso, sería mediante declaración responsable.

CUARTO.- NOTIFICAR el presente acuerdo a la interesada, a la tesorería municipal y otorgar el régimen de recursos que corresponda.

DÉCIMO PRIMERO.- PROPUESTA DE ACUERDO DE LA CONCEJALA DE URBANISMO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE CORRECCIÓN DE ERRORES RESPECTO DE LICENCIA URBANÍSTICA OTORGADA EL VEINTICUATRO DE MARZO DE 2021 A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PARA INSTALACIÓN DE EXTENSIÓN DE RED AÉREA DE BAJA TENSIÓN PARA CESIÓN A IBERDROLA. LIC. URBANÍSTICA Nº 37/20. ACUERDOS A TOMAR.

ANTECEDENTES DE HECHO:

UNO. – Con fecha de 24 de marzo de 2021, la Junta de Gobierno Local acordó:

“PRIMERO: AUTORIZAR a por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con D.N.I. XXXXXXXXXXXXXXXX, la ocupación de dominio público por el que discurre la línea subterránea, en las condiciones que se recogen en el proyecto técnico elaborado, advirtiéndole al interesado, que dicha autorización se entiende otorgada en precario, por lo que la Administración podrá acordar la revocación de la misma, por razones de interés público, no teniendo derecho a indemnización alguna.

SEGUNDO: CONCEDER licencia urbanística a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para realizar obras consistentes en instalación de **EXTENSIÓN DE RED AÉREA DE BAJA TENSIÓN PARA CESIÓN A IBERDROLA**, con emplazamiento en XXXXXXXXXXXXXXXX de Lorquí, según Proyecto redactado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Ingeniero Técnico Industrial, y con arreglo a las siguientes condiciones: ...”

DOS. – Por indicación del interesado, se advirtió error en el punto primero del acuerdo, donde dice “AUTORIZAR a por XXXXXXXXXXXXXXXX con D.N.I. XXXXXXXXXXXXXXXX, la ocupación de dominio público por el que discurre la línea subterránea”, debió decir “AUTORIZAR a XXXXXXXXXXXXXXXX con D.N.I. XXXXXXXXXXXXXXXX, la ocupación de dominio público por el que discurre la línea aérea”.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Legislación aplicable.

- Advertido el error, según el artículo 109.2 de la ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que se refiere a rectificaciones, las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.

En base a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- RECTIFICAR el error advertido, debiendo quedar redactado el acuerdo en los siguientes términos que se relacionan a continuación:

“PRIMERO.- AUTORIZAR a XXXXXXXXXXXXXXXX con D.N.I. XXXXXXXXXXXXXXXX, **la ocupación de dominio público por el que discurre la línea aérea**, en las condiciones que se recogen en el proyecto técnico elaborado, advirtiendo al interesado, que dicha autorización se entiende otorgada en precario, por lo que la Administración podrá acordar la revocación de la misma, por razones de interés público, no teniendo derecho a indemnización alguna.

SEGUNDO.- CONCEDER licencia urbanística a XXXXXXXXXXXXXXXX, para realizar obras consistentes en instalación de **EXTENSIÓN DE RED AÉREA DE BAJA TENSIÓN PARA CESIÓN A IBERDROLA**, con emplazamiento en XXXXXXXXXXXXXXXX de Lorquí, según Proyecto redactado por XXXXXXXXXXXXXXXX, Ingeniero Técnico Industrial, y con arreglo a las siguientes condiciones:

CONDICIONES GENERALES:

1. La concesión de la licencia se entiende expedida salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros y sin que se pueda invocar para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que hubiere incurrido los beneficiarios en el ejercicio de sus actividades.
2. Por parte del propietario se adoptarán todas las medidas de seguridad pública establecidas en las leyes y ordenanzas en vigor.
3. El titular de la licencia deberá cumplir en todo momento, lo dispuesto en las ordenanzas municipales que sean de aplicación.
4. Los andamios que se utilicen deberán acomodarse a las prescripciones de seguridad del personal empleado en las obras y de las personas que transiten por la vía pública.
5. Los parámetros de las paredes medianeras y exteriores deberán ser revocados inexcusablemente.
6. Los vados deberán ser objeto de licencia expresa.
7. No podrá iniciarse ninguna obra de nueva planta sin que el técnico municipal fije previamente las alineaciones y rasantes.
8. La concesión de esta licencia no prejuzga en ningún caso autorización para instalar actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

9. Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a los proyectos aprobados y bajo la dirección del técnico que figura en el expediente, toda variación ulterior que se pretenda introducir precisará la conformidad previa.
10. La licencia caducará a los dos años, contados desde el día siguiente al de la recepción de la comunicación de la licencia; o si fuera interrumpida por un plazo superior a 6 meses.
11. Deberá Vd. comunicar la finalización de las obras dentro de los 8 días siguientes a la terminación de estas.

CONDICIONES PARTICULARES:

- **ANTES DEL INICIO DE LAS OBRAS, EL INTERESADO DEBERÁ PRESENTAR AUTORIZACIÓN DE CRUZAMIENTO Y/O PARALELISMO CON LOS ENTES DE DOMINIO PÚBLICO EXISTENTES EN SUBSUELO MUNICIPAL, DENTRO DEL ENTORNO DE LA ACTUACIÓN.**
- **EN ARAS A LA SEGURIDAD CIUDADANA Y DE LA CIRCULACIÓN DEL TRÁFICO RODADO, SE DISPONDRÁN LAS MEDIDAS EN EL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD, DEL PROYECTO TÉCNICO PRESENTADO.**
- **DEL MISMO MODO Y SIGUIENDO EL CRITERIO DEL PUNTO ANTERIOR, NO SE EJECUTARÁN CALAS DE MAS DE 100 M.L. SIN EL RESTABLECIMIENTO DE LOS SERVICIOS URBANISTICOS Y DEL PAVIMENTO.**
- **LA REPOSICIÓN DE LAS ZANJAS EFECTUADAS DIRECTAMENTE EN CALZADA QUE ESTÉN EJECUTADAS CON AGLOMERADO, DEBERÁN SELLARSE PERFECTAMENTE CON BETÚN.**
- **DEL MISMO MODO DEBERÁ RESTITUIRSE LA ZONA AFECTADA POR PAVIMENTO DE BALDOSA HIDRÁULICA, SIN QUE EXISTA ALTERACIÓN EN CUANTO A RASANTE Y A ELEMENTOS ORNAMENTALES CON EL PAVIMENTO NO AFECTADO POR LA ACTUACIÓN.**
- **DEBIDO A LA IRREGULARIDAD URBANÍSTICA DEL MUNICIPIO Y A LA ESCASA ANCHURA DE LA CALLE DONDE SE PRETENDE EJECUTAR LA INSTALACIÓN, CASO DE EFECTUARSE LOS TRABAJOS A MÁQUINA, SE DEBERÁ UTILIZAR RETROEXCAVADORA DE PESO MÁXIMO 3200 KG, DEL TIPO FRANJO 85 O SIMILAR.**
- **SE DEBERÁN SEGUIR LAS PRESCRIPCIONES PARTICULARES REGULADAS POR LA POLICÍA LOCAL DE LORQUÍ, DEBIÉNDOSELES AVISAR POR ESCRITO CON CUARENTA Y OCHO HORAS DE ANTELACIÓN AL INICIO DE LAS OBRAS, UNA VEZ AUTORIZADAS.**
- **DEBERÁN SEGUIRSE LAS DISPOSICIONES REGULADAS POR LA “ORDENANZA REGULADORA DE LA SEÑALIZACIÓN Y BALIZAMIENTO DE LAS OCUPACIONES DE LAS VÍAS PÚBLICAS POR LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y TRABAJOS”.**
- **EN TODO MOMENTO SE DISPONDRÁN DE LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES EN LA OBRA, PARA CASO DE SER REQUERIDAS POR LOS SERVICIOS DE INSPECCIÓN MUNICIPAL.**

- LA LICENCIA DE OBRAS EN DOMINIO PÚBLICO SE ENTENDERÁ OBTENIDA SALVO DERECHO A LA PROPIEDAD Y SIN PERJUICIO AL RESTO DE SERVICIOS DE DERECHO PÚBLICO EXISTENTES EN EL SUBSUELO MUNICIPAL, CASO DE CUMPLIMIENTO DE DISTANCIAS DE CRUZAMIENTOS Y PARALELISMOS REGULADAS POR LA LEGISLACIÓN SECTORIAL VIGENTE QUE AFECTARE A CADA UNO DE ELLOS. EN PARTICULAR, SI PROCEDE, SE DEBERÁ OBTENER AUTORIZACIONES DE CRUZAMIENTOS Y PARALELISMOS CON LAS ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO EXISTENTES: GAS MURCIA, S.D.G., TELEFONICA, S.A., ILORCI TV, S.L., ONO Y ACCIONA, S.A.
- ADEMÁS, ANTES DEL INICIO DE LA OBRA, DEBERÁ REALIZARSE EL REPLANTEO DE LA MISMA JUNTO A LOS SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES, PARA LO CUAL SE EXTENDERÁ LA CORRESPONDIENTE ACTA DE CONFORMIDAD.
- EN CUMPLIMIENTO DE LA PROVIDENCIA, SE ESTIMA UNA DEPOSICIÓN DE FIANZA PARA LA RESTITUCIÓN DE POSIBLES DESPERFECTOS DE LAS INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES Y DE ENTES DE DERECHO PÚBLICO POR LA CANTIDAD DE SEISCIENTOS TREINTA EUROS (630'00 €). PARA PROCEDER A LA DEVOLUCIÓN DE LA CITADA FIANZA, SE DEBERÍA PRESENTAR CERTIFICADO FIN OBRA, FIRMADO POR TÉCNICO COMPETENTE Y VISADO POR COLEGIO OFICIAL Y ACTA DE RECEPCIÓN DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA POR PARTE DE LA EMPRESA DISTRIBUIDORA, ASÍ COMO DILIGENCIA DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN DE LA DIRECCIÓN
- QUE ASCIENDE EL P.E.M. A LA CANTIDAD DE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES EUROS CON CINCUENTA Y OCHO CÉNTIMOS (1.143'58 €), SEGÚN MÓDULO DE EDIFICACIÓN E INSTALACIÓN APROBADOS POR ESTE AYUNTAMIENTO.”
- PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA URBANÍSTICA SE FIJAN LOS SIGUIENTES PLAZOS:
 - g) **Iniciación de las obras:** El plazo para el comienzo de las obras será de 6 meses contados desde la notificación a la interesada del otorgamiento de la licencia.
 - h) **Interrupción máxima:** 6 meses.
 - i) **Caducidad de la licencia:** 2 años, contados desde el día siguiente al de la recepción de la comunicación de la misma.

TERCERO.- La aprobación de la tasa e impuestos municipales liquidados conforme a las Ordenanzas Municipales reguladoras que asciende a **cincuenta euros con noventa céntimos (50,90.-€)**.

- Impuesto de construcciones, instalaciones y obras: **42,32.-Euros.**
- Tasa Licencia de Obras: **8,58.-Euros**
- Ocupación Vía Pública: --.

CUARTO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados otorgándoles el régimen de recursos que le corresponda.

DÉCIMO SEGUNDO.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DE URBANISMO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PARA OTORGAR EL VISTO BUENO DEFINITIVO DE SOLICITUD DE AYUDA DE REHABILITACIÓN Y MEJORA ESTÉTICA DE VIVENDAS Y EDIFICIOS EN EL MUNICIPIO DE LORQUÍ, A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. CPO 21/21. ACUERDOS A TOMAR.

ANTECEDENTES DE HECHO:

UNO. – Con fecha de 28 de julio de 2021 la Junta de Gobierno Local acordó:

“PRIMERO: *Otorgar el visto bueno provisional a la actuación solicitada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con DNI: XXXXXXXXXXXX, consistente en la **REHABILITACIÓN Y REPARACIÓN INTERIOR DE CASAS CUEVA** por cumplir con los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí.*

SEGUNDO. Informar que, conforme al informe técnico, el presupuesto de la obra asciende a la cantidad de cuatro mil doscientos treinta euros (4.230,00 €), más 423'00 € de IVA, más el importe correspondiente al pago del ICIO y de las tasas administrativas que se hayan de abonar previo al inicio de los trabajos, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí y que de acuerdo al artículo 13 de la Ordenanza, el importe de la subvención tendrá una cuantía mínima de 1.000 € y máxima de 10.000 €. Que realizada la baremación de las ayudas solicitadas, se establece provisionalmente un importe de cuatro mil seiscientos cincuenta y tres euros (4.653,00 €) más el importe correspondiente al pago del ICIO y de las tasas administrativas.

TERCERO. Informar que, una vez obtenido el visto bueno de rehabilitación provisional, el interesado tendrá un plazo de ejecución de las obras de seis meses, debiendo colocar el cartel según modelo en lugar visible, así como comunicar la terminación de las obras para su inspección.

Si el promotor no termina las obras en el plazo fijado quedara decaído en sus derechos, archivándose el expediente mediante resolución de la Junta de Gobierno Local.

CUARTO. *Terminadas las obras objeto de rehabilitación, el promotor lo comunicará a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Lorquí, para la práctica de la oportuna inspección y el otorgamiento, en su caso, del Visto Bueno Definitivo.*

QUINTO. *El abono de la subvención por importe estimado provisionalmente en cuatro mil seiscientos cincuenta y tres euros (4.653,00 €) más el importe correspondiente al pago del ICIO y de las tasas administrativas, se efectuará una vez obtenido el Visto Bueno Definitivo, previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.*

SEXTO. – *Notificar al interesado y otorgar el régimen de recursos que corresponda.”*

DOS. – Con fecha de 14 de enero de 2022, se emitió informe técnico en el que se concluye que “El Técnico que suscribe, una vez otorgado el visto bueno provisional, realizada la correspondiente inspección de los trabajos realizados; vista la legislación sobre el suelo, y teniendo en cuenta la normativa urbanística municipal, considera que **PROCEDE** conceder el **Visto Bueno Definitivo** a la actuación propuesta, por una cuantía total de **4.851'81 €**, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, correspondientes a la cantidad de 4.653'00 € por el importe aprobado con el Visto Bueno Provisional, más 198'81 € en concepto de tasas e impuestos.”.

TRES. – Con fecha de 18 de enero de 2022, se emitió informe favorable por intervención municipal en el que se indica que “Se fiscaliza de conformidad el expediente de referencia en esta fase del procedimiento en los términos y condiciones descritos anteriormente.”

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Legislación aplicable.

- Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La tramitación de expedientes relativos a las solicitudes de ayudas para la rehabilitación y mejora estética de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí se encuentra regulada en el Capítulo VI de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.

La oficina técnica confecciona las propuestas de subvención, que deberán ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local. El Visto Bueno del Ayuntamiento se obtiene cuando este completa la documentación procedente, previa inspección favorable del técnico.

Terminadas las obras, el promotor lo comunicará a la Oficina Técnica, para la práctica de la oportuna inspección y el otorgamiento, en su caso, del Visto Bueno Definitivo.

El abono de las subvenciones se efectuará una vez obtenido el Visto Bueno Definitivo, previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.

En base a los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho expuestos, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- OTORGAR el Visto Bueno Definitivo a la actuación realizada por XXXXXXXXXXXX, con DNI: XXXXXXXXXXXX, consistente en la **REHABILITACIÓN Y REPARACIÓN INTERIOR DE CASAS CUEVA**, en vivienda de su propiedad situada en XXXXXXXXXXXX de Lorquí, con referencia catastral: XXXXXXXXXXXX por cumplir con los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí.

SEGUNDO.- INFORMAR que, conforme al informe técnico, procede otorgar la subvención por importe de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (4.851'81.-€)**, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, correspondientes a la cantidad de 4.653'00 € por el importe aprobado con el Visto Bueno Provisional, más 198'81 € en concepto de tasas e impuestos.

TERCERO.- DAR TRASLADO del presente acuerdo al Área Económica del Ayuntamiento de Lorquí, para que proceda al abono del importe otorgado en la subvención.

CUARTO.- NOTIFICAR al interesado, otorgando el régimen de recursos que corresponda.

<p>DÉCIMO TERCERO.- PROPUESTA DE ACUERDO DE LA CONCEJALA DE URBANISMO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PARA OTORGAR EL VISTO BUENO DEFINITIVO DE SOLICITUD DE AYUDA DE REHABILITACIÓN Y MEJORA ESTÉTICA DE VIVENDAS Y EDIFICIOS EN EL MUNICIPIO DE LORQUÍ, A XXXXXXXXXXXX. DRO 10/21. ACUERDOS A TOMAR.</p>

ANTECEDENTES DE HECHO:

UNO. – Con fecha de 14 de abril de 2021 la Junta de Gobierno Local acordó:

“PRIMERO: Otorgar el visto bueno provisional a la actuación solicitada XXXXXXXXXX, con DNI: XXXXXXXXX, consistente en la **rehabilitación y ornato en fachada existente** por cumplir con los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí.

SEGUNDO. Informar que, conforme al informe técnico, el presupuesto de la obra asciende a la cantidad de siete mil noventa y un euros más la parte correspondiente de IVA (7.091'00.-€), y que de acuerdo al artículo 10 de la Ordenanza, el importe de la subvención será hasta un máximo de dos mil quinientos euros (2.500,00.-€). Que realizada la baremación de las ayudas solicitadas, se establece provisionalmente un importe de dos mil quinientos euros (2.500,00.-€) de ayuda.

TERCERO. Informar que, una vez obtenido el visto bueno de rehabilitación provisional, el interesado tendrá un plazo de ejecución de las obras de seis meses, debiendo solicitar con carácter previo la licencia o autorización correspondiente, colocar el cartel según modelo en lugar visible, así como comunicar la terminación de las obras para su inspección.

Si el promotor no termina las obras en el plazo fijado quedara decaído en sus derechos, archivándose el expediente mediante resolución de la Junta de Gobierno Local.

CUARTO. Terminadas las obras objeto de rehabilitación, el promotor lo comunicará a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Lorquí, para la práctica de la oportuna inspección y el otorgamiento, en su caso, del Visto Bueno Definitivo.

QUINTO. El abono de la subvención por importe estimado provisionalmente en dos mil quinientos euros (2.500,00.- €), se efectuará una vez obtenido el Visto Bueno Definitivo, previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.”

DOS. – Con fecha de 14 de enero de 2022, se emitió informe técnico en el que se concluye que “El Técnico que suscribe, una vez otorgado el visto bueno provisional, realizada la correspondiente inspección de los trabajos realizados; vista la legislación sobre el suelo, y teniendo en cuenta la normativa urbanística municipal, considera que **PROCEDE** conceder el **Visto Bueno Definitivo** a la actuación propuesta, por una cuantía total de **2.838'28 €**, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, correspondientes a la cantidad de 2.500'00 € por el importe aprobado con el Visto Bueno Provisional, más 338'28 € en concepto de tasas e impuestos.”.

TRES. – Con fecha de 18 de enero de 2022, se emitió informe favorable por intervención municipal en el que “Se fiscaliza de conformidad el expediente de referencia en esta fase del procedimiento en los términos y condiciones descritos anteriormente.”

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Legislación aplicable.

- Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La tramitación de expedientes relativos a las solicitudes de ayudas para la rehabilitación y mejora estética de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí se encuentra regulada en el Capítulo VI de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.

La oficina técnica confecciona las propuestas de subvención, que deberán ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local. El Visto Bueno del Ayuntamiento se obtiene cuando este completa la documentación procedente, previa inspección favorable del técnico.

Terminadas las obras, el promotor lo comunicará a la Oficina Técnica, para la práctica de la oportuna inspección y el otorgamiento, en su caso, del Visto Bueno Definitivo.

El abono de las subvenciones se efectuará una vez obtenido el Visto Bueno Definitivo, previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.

En base a los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho expuestos, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- OTORGAR el Visto Bueno Definitivo a la actuación realizada por XXXXXXXXXXXXXXXX, con DNI: XXXXXXXXXXXX, consistente en la **rehabilitación y ornato en fachada existente**, en vivienda de su propiedad situada en XXXXXXXXXXX de Lorquí, con referencia catastral: XXXXXXXXXXX por cumplir con los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí.

SEGUNDO.- INFORMAR que, conforme al informe técnico, procede otorgar la subvención por importe de **DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS (2.838'28.-€)**, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, correspondientes a la cantidad de 2.500'00 € por el importe aprobado con el Visto Bueno Provisional, más 338'28 € en concepto de tasas e impuestos.

TERCERO.- DAR TRASLADO del presente acuerdo al Área Económica del Ayuntamiento de Lorquí, para que proceda al abono del importe otorgado en la subvención.

CUARTO.- NOTIFICAR al interesado, otorgando el régimen de recursos que corresponda.

<p>DÉCIMO CUARTO.- PROPUESTA DE ACUERDO DE LA CONCEJALA DE URBANISMO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PARA DETERMINAR LA IMPOSIBILIDAD DE CONTINUAR CON LA ACTIVIDAD DE CAFÉ BAR A XXXXXXXXXXXXXXXX. CTA 61/2021. ACUERDOS A TOMAR.</p>

ANTECEDENTES DE HECHO:

UNO. – Con fecha de 8 de octubre de 2021, XXXXXXXXXXXXXXXX, con DNI: XXXXXXXXXXXX, presentó a través del Sistema de Interconexión de Registros, comunicación de cambio de titularidad de actividad de CAFÉ BAR, con número de registro REGAGE21e00020386888. El mismo día, la presentación fue confirmada por Registro del Ayuntamiento de Lorquí, con número REGAGE21e00020468543.

En la comunicación de cambio de titularidad de actividades presentada, se indicó que el nombre comercial es DIAVOLO CAFÉ, que se encuentra emplazada en c/ Río Sella, 1 del P. I. de Lorquí y que el expediente de la actividad que se transmite es el 25/08, epígrafe 6732 OTROS BARES Y CAFETERÍAS.

DOS. – Examinada la documentación presentada, se comprobó que la actividad del expediente 25/08 no se encuentra emplazada en la c/ Río Sella. Tampoco constaba la presentación

del justificante del abono de la tasa, por lo que, con fecha de 3 de noviembre de 2021, la Junta de Gobierno Local acordó:

“PRIMERO. - REQUERIR a XXXXXXXXXXXXXXX, con DNI: XXXXXXXXXXXXXXX para que subsane su comunicación de cambio de titularidad de actividad de OTROS BARES Y CAFETERÍAS, en el plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la notificación del presente acuerdo.

SEGUNDO. - NOTIFICAR al interesado, con la advertencia de que, si en el plazo de 10 días indicado, no realiza la subsanación, podrá acordarse la imposibilidad iniciar o continuar con el ejercicio de la actividad, de conformidad con el art 69.4 de Ley 39/2015.”

TRES. – Con fecha de 4 de noviembre de 2021, se puso a disposición del interesado, notificación telemática tanto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 de noviembre como de la tasa del expediente de actividad.

CUATRO. – Con fecha de 15 de noviembre de 2021 se acusó recibo de notificación telemática con resultado *“rechazada por el sistema (caducidad)”*.

CINCO. – El 17 de noviembre de 2021 se envió email a [XXXXXXXXXXXX](#), dirección de correo electrónico que aparece en datos del interesado del justificante de presentación de la comunicación de cambio de titularidad de actividades en el que se le dio traslado de la notificación de la Junta de Gobierno Local de 3 de noviembre, tasa del expediente y acuse de caducidad de notificación telemática.

SEIS. – El 18 de noviembre se recibió por email justificante del abono de la tasa de la actividad.

SIETE. – Se intentó la notificación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 de noviembre y de la tasa del expediente de actividad en el lugar del emplazamiento de la actividad (c/ Río Sella, 1 del P. I. de Lorquí) y en el domicilio del interesado (calle Santiago, 7 1ºB de Molina de Segura), ambas con resultado ausente en los dos intentos que se practicaron, según certificación de imposibilidad de entrega emitido por el Servicio de Correos de fecha 19 de noviembre de 2021.

OCHO. – Con fecha de 23 de noviembre de 2021, se publicó en el Boletín Oficial del Estado, anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lorquí de notificación a interesados, en procedimiento de cambio de titularidad de actividad 61/21.

NUEVE. – Con fecha de 3 de diciembre de 2021, se practicó la notificación al interesado por comparecencia en el Ayuntamiento del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 de noviembre de 2021.

DIEZ. – Consta en el expediente, boletines de denuncia de la Policía Local:

- 15/12/21. BOLETÍN DE DENUNCIA Nº 2246. “Se escucha música a un volumen alto (tipo discoteca) en el interior del local y la licencia del local no permite tener música”.
- 16/12/21. BOLETÍN DE DENUNCIA Nº 2248. “Se escucha música a un alto volumen en el interior del local y la licencia que posee, no permite tener música”.
- 02/01/22. BOLETÍN DE DENUNCIA Nº 2038. “Se escucha música a un alto volumen en el interior del local y la licencia que posee, no permite tener música”

ONCE. – A fecha actual, consta en el expediente el abono de la tasa de la actividad, pero no se ha subsanado el expediente del que se transmite la actividad, por lo que la comunicación de cambio de titularidad de actividad presentada no constituye título habilitante de actividad.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Legislación Aplicable.

- Ley 4/2009, de Protección Ambiental Integrada.
- Ordenanza reguladora de la declaración responsable y la licencia para el ejercicio de actividades empresariales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Consideraciones Jurídicas.

De conformidad con el artículo 78 de la Ley 4/2009, *“El cambio de titularidad de la actividad exigirá la presentación por el nuevo titular de una comunicación en el plazo máximo de diez días desde que se hubiera formalizado la transmisión, sin perjuicio de la comunicación que pueda realizar el transmitente. No será necesaria la presentación de la documentación técnica que hubiera aportado el anterior titular si se mantienen las condiciones de la actividad. El nuevo titular podrá continuar el ejercicio de la actividad desarrollada por el anterior titular tan pronto efectúe la comunicación.”*

Según se establece en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, establece en su artículo 69.4 que: *“la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.*

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.”

Al no haber presentado el interesado la documentación requerida para considerar válidamente realizada la comunicación previa de cambio de titularidad de la licencia de actividad, considerando que una actividad que no cuente con los mecanismos de intervención previstos en el ordenamiento no puede ser ejercida válidamente, debe acordarse la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad de CAFÉ BAR emplazada en c/ Río Sella, 1 del P. I. de Lorquí, a D. Fernando José Marín Guillén, con DNI: 48.445.729-R.

En base a toda la normativa aplicable, a los antecedentes de hecho y de derecho expuestos, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- TENER POR DESISTIDO a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con DNI: XXXXXXXXXXXX de la comunicación de cambio de titularidad de actividad para CAFÉ BAR,

con emplazamiento en c/ Río Sella, 1 del P. I. de Lorquí por no haber subsanado su comunicación, al no haber comunicado correctamente el expediente del que se transmite la actividad.

SEGUNDO.- Determinar la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad de CAFÉ BAR, con emplazamiento en XXXXXXXXXXXX del P. I. de Lorquí, por parte de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ordenando el CESE en el ejercicio de la misma, sin perjuicio de la adopción de las medidas sancionadoras que correspondan por el ejercicio de la actividad sin título habilitante para ello.

TERCERO.- Advertir al interesado que, notificada esta resolución, si no se procediera de manera voluntaria a la suspensión inmediata de la actividad, se procederá a la ejecución forzosa del acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 99 y ss de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la LPACAP y el Artículo 146 de la LPAI, utilizando para ello los medios que sean necesarios, incluido el precinto de la instalación.

CUARTO.- Advertir al interesado que el Artículo 152.1.b) de la LPAI tipifica como infracción muy grave el incumplimiento de las órdenes de clausura y de suspensión de la actividad, pudiendo ser sancionada con las multas previstas en el número 4 del citado Artículo.

QUINTO.- Asimismo, se le advierte que de incumplir lo establecido en el presente acuerdo puede incurrir en el delito de desobediencia grave a la autoridad tipificado en el Artículo 556 del Código Penal.”

SEXTO.- NOTIFICAR la presente al interesado y a la Policía Local de Lorquí, otorgando el régimen de recursos que corresponda.

DÉCIMO QUINTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE POLITICA SOCIAL DE BAJA EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO. ACUERDOS A TOMAR.

Visto el Decreto 124/2002, de 11 de octubre de 2002, por el que se regula la prestación de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Visto el Reglamento de Ayuda a Domicilio, aprobado definitivamente mediante acuerdo plenario de 08/07/2010.

La Comisión de Seguimiento del Servicio de Ayuda a Domicilio, en reunión celebrada el 14/01/2021, tras el estudio de los respectivos expedientes, propone:

PRIMERO. – Proceder a la BAJA del Servicio de Ayuda a Domicilio en las condiciones que se indican, a:

NOMBRE	XXXXXXXXXXXX
DNI	XXXXXXXXXX
DOMICILIO	XXXXXXXXXXXX
HORAS MES	12
PUNTUACION BAREMO	
TAREAS	Atención Personal y Tareas Domésticas
PRECIO/HORA PRESTAC. AYTO.	0
COPAGO/HORA	0
MOTIVO	TENER DERECHO AL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE

	DEPENDENCIA
--	--------------------

En base a lo anterior expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO. – Proceder a la BAJA del **Servicio de Ayuda a Domicilio** en las condiciones que se indican, a:

NOMBRE	XXXXXXXXXXXXXX	
DNI	XXXXXXXXXX	
DOMICILIO	XXXXXXXXXX	
HORAS MES	12	
PUNTUACION BAREMO		
TAREAS	Atención Personal y Tareas Domésticas	
PRECIO/HORA AYTO.	PRESTAC.	0
COPAGO/HORA	0	
MOTIVO	TENER DERECHO AL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE DEPENDENCIA	

SEGUNDO. - Notifíquese a los interesados, a la Sra. Interventora y al Sra. Tesorera.

DÉCIMO SEXTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE POLITICA SOCIAL DE ALTA EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO. ACUERDOS A TOMAR.

Visto el Decreto 124/2002, de 11 de octubre de 2002, por el que se regula la prestación de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Visto el Reglamento de Ayuda a Domicilio, aprobado definitivamente mediante acuerdo plenario de 08/07/2010.

La Comisión de Seguimiento del Servicio de Ayuda a Domicilio, en reunión celebrada el 14/01/2021, tras el estudio de los respectivos expedientes, propone:

PRIMERO. – Proceder al ALTA del **Servicio de Ayuda a Domicilio** en las condiciones que se indican, a:

NOMBRE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
DNI	XXXXXXXXXX	
DOMICILIO	XXXXXXXXXX	
HORAS MES	12h MES	
PUNTUACION BAREMO		
TAREAS	ATENCIÓN DOMÉSTICA y ASEO PERSONAL	
PRECIO/HORA AYTO.	PRESTAC.	
COPAGO/HORA	0€	

En base a lo anterior expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO. – Proceder al ALTA del Servicio de Ayuda a Domicilio en las condiciones que se indican, a:

NOMBRE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DNI	XXXXXXXXXX
DOMICILIO	XXXXXXXXXX
HORAS MES	12h MES
PUNTUACION BAREMO	
TAREAS	ATENCIÓN DOMÉSTICA y ASEO PERSONAL
PRECIO/HORA PRESTAC. AYTO.	
COPAGO/HORA	0€

SEGUNDO. - Notifíquese a los interesados, a la Sra. Interventora y al Sra. Tesorera.

DÉCIMO SÉPTIMO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE POLITICA SOCIAL DE ALTA EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO. ACUERDOS A TOMAR.

Visto el Decreto 124/2002, de 11 de octubre de 2002, por el que se regula la prestación de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Visto el Reglamento de Ayuda a Domicilio, aprobado definitivamente mediante acuerdo plenario de 08/07/2010.

La Comisión de Seguimiento del Servicio de Ayuda a Domicilio, en reunión celebrada el 14/01/2021, tras el estudio de los respectivos expedientes, propone:

PRIMERO. – Proceder al ALTA del Servicio de Ayuda a Domicilio en las condiciones que se indican, a:

NOMBRE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DNI	XXXXXXXXXX
DOMICILIO	XXXXXXXXXX
HORAS MES	8h MES
PUNTUACION BAREMO	
TAREAS	ATENCIÓN DOMÉSTICA
PRECIO/HORA PRESTAC. AYTO.	
COPAGO/HORA	0€

En base a lo anterior expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO. – Proceder al ALTA del Servicio de Ayuda a Domicilio en las condiciones que se indican, a:

NOMBRE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DNI	XXXXXXXXXX
DOMICILIO	XXXXXXXXXX
HORAS MES	8h MES
PUNTUACION BAREMO	
TAREAS	ATENCIÓN DOMÉSTICA
PRECIO/HORA PRESTAC.	

AYTO.	
COPAGO/HORA	0€

SEGUNDO. - Notifíquese a los interesados, a la Sra. Interventora y al Sra. Tesorera.

DÉCIMO OCTAVO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE POLITICA SOCIAL DE ALTA EN EL SERVICIO DE TELEASISTENCIA MUNICIPAL. ACUERDOS A TOMAR.

Vista el Decreto 306/2010, de 3 de diciembre de 2010, por el cual se regula la intensidad de protección de los servicios, la cuantía de las prestaciones económicas, las condiciones de acceso y el régimen de compatibilidad de las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el cual incluye en su regulación la intensidad del servicio de ayuda a domicilio y del servicio de teleasistencia.

Visto el reglamento del Servicio de Teleasistencia domiciliaria del Ayuntamiento de Lorquí, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 12/03/2009. (Publicado en BORM el día 01/07/2009).

La Comisión de Seguimiento del Servicio de Teleasistencia, en reunión celebrada el 14/01/2022, tras el estudio de los respectivos expedientes, propone:

PRIMERO. - Dar de **alta** en el **Servicio de Teleasistencia Municipal**, en las condiciones que se indican,

-Vista la solicitud presentada del Servicio de Teleasistencia **Municipal** por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** y domicilio en **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** de Lorquí, como usuaria TIPO A, con un copago de 11,96 €/mensuales,

El Equipo Técnico del Centro de Servicios Sociales de Atención Primaria de Lorquí, en reunión celebrada el 14/01/2022, tras el estudio del respectivo expediente, propone:

-Vista la solicitud presentada del Servicio de Teleasistencia **Municipal** por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** y domicilio en **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** de Lorquí, como usuaria TIPO A, con un copago de 11,96 €/mensuales,

En base a lo anterior expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Dar de **ALTA** en el Servicio de Teleasistencia Municipal en las condiciones que se indican, a:

- Vista la solicitud presentada del Servicio de Teleasistencia **Municipal** por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** y domicilio en **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** de Lorquí, como usuaria TIPO A, con un copago de 11,96 €/mensuales,

SEGUNDO.- Notifíquese a los interesados, a la Sra. Interventora y a la Sra. Tesorera.

DÉCIMO NOVENO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA APROBAR LA JUSTIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONVENIO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A LA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. ACUERDOS A TOMAR.

ANTECEDENTES:

Con fecha 31/10/2018 la asociación deportiva **XXXXXXXXXXXXXX** firmó un convenio con una duración de 4 años para la recepción de una subvención cuya finalidad era cubrir el objeto de dicha Asociación.

El importe de dicha subvención asciende a 40.000,00 €, siendo el receptor la citada asociación con **C.I.F. XXXXXXXXXXXXX** y actuando en su nombre **XXXXXXXXXXXXXX**, en calidad de Presidente.

Tal subvención fue concedida para la realización de **“ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ASOCIACIÓN”**.

Consta igualmente en este expediente informe de la Interventora que literalmente transcribo:

“ASOCIACIÓN XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CIF. XXXXXXXXXXXX

REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES N° 44

I.-INFORME DE INTERVENCIÓN RELATIVO A LA SUBVENCION NOMINATIVA (CONVENIO) 2022 (art. 22 LGS):

Se recibe para su fiscalización el expediente n°1/2022, que incorpora la siguiente documentación:

- Solicitud presentada el día 29 de diciembre de 2021.
- Declaración responsable.
- Memoria de Actividades. De acuerdo a lo establecido en la cláusula quinta del convenio en vigor, la Asociación deportiva deberá entregar al Ayuntamiento antes del inicio de las actividades deportivas una memoria valorada de la temporada objeto de la presente subvención. En esta memoria deberán constar todas las fuentes de financiación de la Asociación así como los gastos federativos mínimos en función de la demanda de equipos federados y gastos de monitores. Dicha memoria deberá estar en poder del Ayuntamiento para que se haga efectivo el ingreso de la primera cuantía de la subvención en los plazos previstos.
- Facturas y documentos acreditativos del gasto.

II.-NORMATIVA APLICABLE

1. Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones (LGS).
2. RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de LGS. Artículo 84.
3. RD legislativo 2/2005, de 2 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (TRLHL), artículos 174 y 213 al 222.
4. RD 500/1990, artículos 52 y siguientes.
- 5.-Presupuesto General 2022.
- 6.- Convenio “Asociación Deportiva de Lorquí “y el Ayuntamiento de Lorquí de fecha: 31/10/2018, donde se estableció que la aportación anual durante cuatro años era de 40.000,00 euros. El 50% del presupuesto total se entregará durante el mes de enero, previa justificación de la subvención otorgada por el Ayuntamiento en la temporada deportiva anterior Incidencias. Actualmente el presupuesto de 2021, está prorrogado.

IMPORTE: 20.000,00 euros.

FINALIDAD: ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ASOCIACIÓN.

Dado que existe crédito adecuado y suficiente (RC n° 2022.2.0000384.000)

D. Carmen Gómez Ortega, en calidad de Interventora del Ayuntamiento de Lorquí, vista la solicitud presentada por la representante de la entidad beneficiaria de la subvención referida, emite el siguiente informe:

PRIMERO,- Que la actividad para la fue concedida parte de la subvención ha sido debidamente realizada.

SEGUNDO,- Que consta memoria suscrita por el responsable de la entidad beneficiaria que se considera válida por esta intervención, así como la declaración responsable de estar al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

TERCERA,- Que la relación de los justificantes presentados se adecua al objeto y fines de la subvención.

CUARTO,- Que la justificación de la subvención se realiza dentro del plazo establecido por las bases reguladoras y el acuerdo de concesión de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LGS.

QUINTO.- Autorizar, disponer y reconocer la obligación del gasto de 20.000,00 euros con cargo a la partida presupuestaria "341.480.03" en concepto de pago de la subvención del convenio de fomento de la actividad deportiva en el municipio de Lorquí, anualidad 2022.

En base a lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar la justificación parcial de la subvención concedida a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** por importe de 10.000,00 €.

SEGUNDO.- Autorizar, disponer y reconocer la obligación del gasto de 20.000,00 € con cargo a la partida presupuestaria 341.480.03.

TERCERO.- Notificar a la INTERVENTORA, al TESORERO y a la asociación **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** el presente acuerdo.

VIGÉSIMO.- MOCIONES DE URGENCIA.

No hay asuntos que tratar.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde levantó la sesión a las catorce treinta horas del día al principio indicado, redactándose la presente acta, de cuyo contenido yo, la Secretaria, doy fe.

Documento firmado digitalmente a pie de página.