

el resto de las especies. En época de la veda de la trucha, se devolverán inmediatamente a las aguas las posibles capturas de truchas.

A efectos de pesca se consideran aguas ciprinícolas.

Denominación: Embalse de Las Anchuricas.

Término municipal: Santiago-Pontones.

Período hábil: Tercer domingo de marzo al 30 de noviembre.

Cebos permitidos: Artificiales, masilla y maíz.

Cupo capturas: El número de truchas establecido en aguas libres e ilimitado para el resto de las especies.

A efectos de pesca se consideran aguas trucheras.

MALAGA

Denominación: Embalse del Limonero.

Término municipal: Málaga.

Período hábil: Baja montaña para la trucha y todo el año para el resto de las especies.

Cebos permitidos: Artificiales y los naturales autorizados.

Cupo capturas: 4 truchas en su período hábil e ilimitado para el resto de las especies. En época de veda las posibles capturas de truchas se devolverán inmediatamente a las aguas.

A efectos de pesca se consideran aguas ciprinícolas.

Denominación: Embalse de la Concepción.

Término municipal: Istán.

Período hábil: Todo el año.

Cebos permitidos: Artificiales y naturales autorizados.

Cupo capturas: 10 ejemplares de cualquier especie.

A efectos de la práctica de la pesca se consideran aguas ciprinícolas.

SEVILLA

Denominación: Embalse del Retortillo.

Término municipal: Puebla de los Infantes y Hornachuelos.

Período hábil: Todo el año.

Cebos permitidos: Artificiales y todos los naturales autorizados.

Cupo capturas: Ciprínidos ilimitado, devolviéndose acto seguido de extraerse las capturas de trucha.

A efectos de la práctica de la pesca se consideran aguas ciprinícolas.

ANEXO VI

ARTES AUTORIZADAS POR ESPECIES EN EL ESTUARIO DEL GUADALQUIVIR Y SUS MARISMAS

Angula y camarón: La luz mínima de todas las redes y en todos los casos será de 1 mm de lado de cuadro para la angula y de 6 mm para el camarón.

1. Cedazo: Construido por una red montada sobre un armazón rígido rectangular provisto de un mango para su uso manual. Las dimensiones máximas del rectángulo son de 2 x 0,80 m.

2. Cuchara de mano: Construida sobre dos varas cruzadas de 1,80 m de longitud y apertura máxima de 1 m.

3. Cuchara de popa o coriana: Construida sobre dos varas cruzadas de hasta 14 m de longitud y apertura máxima de 10 m.

4. Cucharas o bandas laterales: Es el arte empleado por el denominado barco coriano o cucharero. El arte de red de forma rectangular va montado sobre un armazón rígido dispuesto a babor y a estribor de la embarcación, que se iza verticalmente en todo su conjunto. Estas bandas laterales nun-

ca podrán superar los 7 m de largo por 5 m de ancho (35 m² por panel o banda).

5. Persiana: Este arte se utiliza como la cuchara, desde el barco coriano. La red que forma el copo se fija a dos varas horizontales que se desplazan verticalmente formando la boca del arte, de forma que la vara superior se coloca a ras de agua y la inferior regula la apertura de boca. La longitud de las varas no podrá ser superior a 20 m y la apertura de boca será inferior a 2 m.

Se prohíbe todo tipo de arte diferente a las descritas y, expresamente, las nasas libres en el fondo del cauce principal y las situadas en la orilla, así como cualquier otro tipo de arte fija como las bateas o bidonadas.

Anguila y cangrejo rojo:

1. Nasa holandesa: Construida con red sobre 5 aros de madera o hierro plastificado con diámetros de luz 55, 50, 45, 40 y 35 cm aproximadamente y 3 muertes. La luz de la red es de 12 mm de lado de cuadro para la primera muerte, 8 mm para la segunda y 6 mm para la tercera o copo.

2. Nasa cangrejera: Semejante a la anterior, con la diferencia de que tienen una muerte menos y la luz de malla es de 15 mm en la primera muerte y 8 mm en el copo o cola.

Las nasas, en todos los casos, irán provistas de un dispositivo situado antes de la primera muerte que impida la existencia de huecos mayores de 4 cm dispuestos hacia el exterior y su instalación en los Espacios Protegidos requerirá la autorización de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería de Medio Ambiente, quien fijará los posibles lugares para instalación de nasas, el horario de pesca y el tiempo máximo para la revisión o levantado de las nasas.

Lubina, baila, barbo, carpa y múgiles:

1. Trasmallo: Construido por una red rectangular con dimensiones máximas de 30 m de longitud por 3 m de anchura y luz de malla igual o superior a 35 mm de lado de cuadro.

2. Cuchara de popa o coriana: Con red de cuadro de 35 mm de lado.

3. Cucharas o bandas laterales: Con red de cuadro de 35 mm de lado.

4. Persiana: Con red de cuadro de 35 mm de lado.

5. Tarraya: Construida por una red triangular formando un cono de diámetro máximo de 3 m y de 1,50 a 2,00 m de generatriz, con luz de malla igual o superior a 35 mm.

RESOLUCION de 26 de diciembre de 2000, de la Dirección General de la Red de Espacios Naturales Protegidos y Servicios Ambientales, por la que se dispone la publicación del Reglamento de Régimen Interior de la Junta Rectora del Parque Natural de Sierra Mágina.

Mediante la Ley 6/1996, de 18 de julio, relativa a la modificación del artículo 20 de la Ley 2/1989, de 18 de julio, por la que se aprueba el Inventario de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía y se establecen medidas adicionales para su protección, se han modificado determinados aspectos de las Juntas Rectoras de los Parques Naturales, delimitando sus funciones, ampliando su composición y regulando su constitución, con el fin de que, desde esa óptica, se procurase la aportación de criterios de uniformidad en la constitución de las Juntas Rectoras para mejor cumplimiento de su labor de apoyo a la Consejería de Medio Ambiente.

Por Decreto 239/1997, de 15 de octubre, se regula la constitución, composición y funciones de las Juntas Rectoras

de los Parques Naturales. En la Disposición Final Segunda del citado Decreto, se faculta al Consejero de Medio Ambiente para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del mismo y, especialmente para aprobar el Reglamento Tipo a que habrán de adaptarse todos los Reglamentos de Régimen Interno de las Juntas Rectoras de los Parques Naturales.

Habiéndose reunido la correspondiente Comisión de Trabajo, ha presentado la propuesta de este Reglamento de Régimen Interior al Pleno, que la ha aprobado por mayoría de dos tercios.

Por ello, y teniendo en cuenta la Orden de 23 de noviembre de 1998, por la que se aprueba el Reglamento Tipo de Régimen Interior de las Juntas Rectoras de los Parques Naturales de Andalucía,

RESUELVO

Unico. Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del Reglamento de Régimen Interior de la Junta Rectora del Parque Natural de Sierra Mágina, que figura como Anexo a la presente Resolución.

Sevilla, 26 de diciembre de 2000.- El Director General, Hermelindo Castro Nogueira.

ANEXO

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE LA JUNTA RECTORA DEL PARQUE NATURAL DE SIERRA MAGINA

CAPITULO I

ORGANIZACION

Artículo 1. La Junta Rectora del Parque Natural de Sierra Mágina es un órgano colegiado de carácter consultivo de participación social con la Consejería de Medio Ambiente en los términos previstos en el Decreto 239/1997, de 15 de octubre, y ajustará su funcionamiento a lo dispuesto en el citado Decreto y en el presente Reglamento.

Artículo 2. Funcionamiento de la Junta Rectora.

1. La Junta Rectora podrá funcionar en Pleno, en Comisiones y en Grupos de Trabajo.

2. Para el cumplimiento de las funciones que le son propias, y cuando la materia a tratar lo requiera, la Junta Rectora en Pleno podrá establecer en su seno cuantos Grupos de Trabajos, compuestos por representantes de distintas Comisiones de Trabajo, estime pertinentes.

3. Constituirán el Pleno de la Junta Rectora el Presidente/la Presidenta y, el Vicepresidente/la Vicepresidenta, el Secretario/la Secretaria y el total de los miembros de la misma.

Artículo 3. Régimen Jurídico.

La Junta Rectora se regirá, en cuanto a sus convocatorias, deliberaciones y adopción de acuerdos, por lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como por lo dispuesto en el presente Reglamento.

CAPITULO II

PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

Artículo 4. Atribuciones de la Presidencia.

Le corresponde al Presidente:

1. Ostentar la representación de la Junta Rectora.

2. Acordar la convocatoria de las sesiones y fijar el Orden del día.

3. Presidir las sesiones del Pleno, así como la de las Comisiones y Grupos de Trabajo cuando asista a las mismas, asegurando el cumplimiento de las Leyes y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

4. Dirimir con su voto los empates, a fin de adoptar acuerdos.

5. Autorizar con su firma los acuerdos e informes y visar las actas del Pleno, así como las comunicaciones que afecten o se relacionen con la Junta Rectora como unidad orgánica.

6. Requerir, en las reuniones de la Junta Rectora o Comisiones, la presencia, con voz pero sin voto, de aquellas personas que a su juicio puedan contribuir al mejor análisis de los temas incluidos en el orden del día. Esta presencia podrá requerirse, así mismo, a petición del 20% de los miembros de la Junta Rectora.

7. Solicitar de los organismos competentes en cada caso la remisión de los antecedentes precisos para pronunciarse.

8. Calificar de urgentes los asuntos que se sometan a estudio e informe de las Comisiones de Trabajo. Esta petición podrá hacerse también a instancias de un tercio del total de miembros de la Junta Rectora.

9. Someter al Pleno los estudios e informes de las Comisiones de Trabajo, así como las propuestas de acuerdos, si se estimase su carácter de urgentes.

10. Someter al Pleno, para su aprobación, el Reglamento de Régimen Interior, y las modificaciones del mismo, así como velar por su cumplimiento.

11. Proponer la declaración de urgencia para tratar asuntos que no figuren en el orden del día, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 16.

12. Velar por la ejecución de los acuerdos adoptados por la Junta Rectora en Pleno.

13. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las leyes y otras disposiciones vigentes.

Artículo 4.Bis. Cuando el nombramiento del Presidente recaiga sobre un miembro de la Junta Rectora designado en representación de la Administración, de algún colectivo determinado o conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 del Decreto 239/1997, se procederá a la designación de un nuevo miembro que ocupe la plaza dejada vacante por aquél.

Artículo 5. Delegación de atribuciones del Presidente.

El Presidente/la Presidenta podrá delegar, por escrito, en el Vicepresidente/la Vicepresidenta cualquiera de las atribuciones señaladas en el artículo 4.

Artículo 6. Atribuciones del Vicepresidente.

Corresponden al Vicepresidente:

1. Sustituir al Presidente/a la Presidenta en caso de ausencia, vacante o enfermedad u otra causa legal.

2. Auxiliar al Presidente/a la Presidenta en el desempeño de sus funciones.

3. Ejercer las funciones que la Presidencia le delegue.

CAPITULO III

MIEMBROS

Artículo 7. Régimen de asistencia a las sesiones.

1. Los miembros deberán asistir a las sesiones del Pleno y Comisiones o Grupos de Trabajo correspondientes. Si no les fuera posible asistir con normalidad, deberán comunicarlo al Secretario y al organismo o entidad que representan a los efectos de que pueda promoverse su sustitución cuando proceda.

2. El régimen de suplencias se establece de acuerdo con el Decreto 239/1997.

3. A causa del carácter de participación social de este órgano y para facilitar la asistencia, las sesiones tendrán lugar preferentemente por la tarde y en días laborables.

4. Las sesiones de ninguno de sus órganos internos se solaparán y, entre ellas, habrá de transcurrir al menos una semana, salvo que se determine la urgencia por la Presidencia.

5. La convocatoria de los órganos internos debe ser notificada y recibida con 10 días de antelación.

Artículo 8. Derechos y deberes de los miembros.

1. Participar en los debates y deliberaciones de los informes y demás asuntos incluidos en el orden del día y plantear las modificaciones que estimen oportunas en las propuestas de informes y acuerdos presentados.

2. Obtener la información precisa para el cumplimiento de sus funciones, así como solicitar la ampliación sobre los datos o antecedentes de los informes o acuerdos y de otros asuntos del orden del día con carácter previo a su aprobación. La solicitud de ampliación de datos o antecedentes deberá realizarse por escrito y deberá tener respuesta en un plazo inferior a 15 días.

3. Ejercer su derecho a voto, que será personal y delegable sólo a otro miembro de la Junta Rectora, previa justificación ante el Presidente y para una sesión concreta y/o tema especial. Asimismo, podrá formular en la forma prevista en el presente Reglamento voto particular razonado cuando discrepen del parecer de la mayoría.

No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas tengan la condición de miembro de la Junta Rectora.

4. Formular ruegos y preguntas.

5. Participar en las Comisiones y Grupos de Trabajo.

6. Solicitar copia autorizada de aquellos documentos que juzguen deben poner en conocimiento del departamento, entidad u organismo a que represente.

7. Solicitar la inclusión de algún asunto en el orden del día con antelación prevista en este Reglamento, adquiriendo carácter vinculante cuando lo solicite el 20% de los miembros.

8. Cumplimentar las gestiones aceptadas que le sean encomendadas, sin perjuicio de la competencia o capacidad de la entidad u organismo al que representan o del que sean titulares.

9. Guardar secreto de las deliberaciones, así como de los asuntos a cuyo conocimiento tenga acceso por su condición de miembro, cuando la Presidencia y/o el Pleno lo consideren conveniente.

11. Podrán tener acceso a zonas restringidas, previa comunicación, acompañados por un máximo de dos personas y siempre que lo hagan en desempeño de su labor.

Artículo 9. Asistencia a las Comisiones y/o Grupos de Trabajo en supuestos especiales.

Cualquier miembro no perteneciente a las Comisiones y/o Grupos de Trabajo podrá solicitar del Presidente o responsable de la misma, por escrito y con antelación suficiente, su asistencia a las sesiones, con voz y sin voto, cuando se sometan a deliberación propuestas presentadas por el órgano o entidad que el miembro represente en la Junta Rectora y tuviera un interés manifiesto en una sesión de las Comisiones y/o Grupos antes citadas.

Artículo 10. Incumplimiento de deberes.

El incumplimiento de deberes por un miembro dará lugar a que el Presidente, previa audiencia del interesado, lo ponga en conocimiento de la autoridad de la que aquél dependa.

CAPITULO IV

SECRETARIO

Artículo 11. Naturaleza y funciones.

El Secretario de la Junta Rectora, que será designado por el procedimiento previsto en el artículo 6.2 del Decreto 239/1997, de 15 de octubre, actuará con voz y sin voto en las reuniones de la misma, ejerciendo de Secretario del Pleno y de las Comisiones y/o Grupos de Trabajo, teniendo además encomendadas las siguientes funciones:

1. En relación a los demás miembros de la Junta Rectora:

a) Asistir a la Junta Rectora en el ejercicio de sus funciones.

b) Preparar y cursar el orden del día, de acuerdo con las instrucciones del Presidente.

c) Expedir certificaciones de acuerdos, actas y copias autorizadas de documentos, con el visto bueno del Presidente.

d) Levantar las actas, firmarlas y llevar los libros de actas debidamente foliados y visados por el Presidente. Remitir las Actas a todos los miembros de la Junta Rectora garantizando la difusión pública.

e) Recibir los actos de comunicación de los miembros y las notificaciones o cualquier clase de escrito de los que deba tener conocimiento.

f) Efectuar, por orden del Presidente, la convocatoria de las sesiones de la Junta Rectora, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del presente Reglamento de Régimen Interior, así como las citaciones a los miembros del mismo.

g) Custodiar y conservar el registro, archivo, documentación y demás servicios similares que sean precisos para el normal desenvolvimiento de las tareas de la Junta Rectora.

2. Como responsable de la Secretaría:

a) Distribuir las funciones del personal adscrito, en su caso, a la Secretaría y velar por el cumplimiento de sus obligaciones.

3. Como responsable del régimen interno de los servicios de la Junta Rectora:

a) Despachar la correspondencia que no sea competencia del Presidente y Vicepresidente.

b) Preparar la propuesta de gastos de funcionamiento de la Junta Rectora a incluir en el anteproyecto del presupuesto de la Consejería de Medio Ambiente.

c) Efectuar el seguimiento de la tramitación realizada por la Consejería de Medio Ambiente en relación con la aprobación de los gastos autorizados de los compromisos y propuestas de ordenación de los pagos que deban efectuarse por la Junta Rectora.

d) Realizar el pago material con cargo a aquellos fondos librados en concepto de «a justificar».

En la Secretaría de la Junta Rectora, podrá existir un 2.º Secretario/Secretaría, que estará adscrito a la misma y entre cuyas funciones se incluye la de suplir al Secretario/Secretaría en los casos de ausencia, vacante o enfermedad y asistir al Secretario/Secretaría cuando el volumen de trabajo así lo requiera.

CAPITULO V

JUNTAS RECTORAS EN PLENO

Artículo 12. Atribuciones de la Junta Rectora en Pleno. A la Junta Rectora en Pleno le corresponden las siguientes atribuciones:

1. Informar el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales.

2. Aprobar provisionalmente el Plan Rector de Uso y Gestión y sus revisiones.

3. Colaborar en el cumplimiento de los objetivos que para el Parque Natural de Sierra Mágina se fijan en el Plan de Ordenación de Recursos Naturales y el Plan Rector de Uso y Gestión.

4. Promover el conocimiento y difusión de los valores del espacio protegido.

5. Facilitar la participación de los habitantes del Parque Natural como garantía de preservación y desarrollo del espacio protegido.

6. Emitir informe sobre los planes que afecten a los recursos naturales del Parque y a la conservación de sus valores singulares.

7. Conocer los informes emitidos, las propuestas formuladas y los acuerdos adoptados por las Comisiones y/o Grupos de Trabajo, así como los informes o proyectos de acuerdo que, habiendo sido calificados de urgentes, sean elevados por cada Grupo de Trabajo al Pleno.

8. Requerir información de las actuaciones y actividades que se desarrollen en el Parque Natural, y estén relacionadas con la gestión y conservación de los recursos naturales, el uso público y la administración del espacio.

9. Proponer ampliaciones de los límites del Parque Natural e informar las propuestas que, al respecto, provengan de la Consejería de Medio Ambiente.

10. Informar y aprobar el Programa Anual de Actuaciones, así como conocer y aprobar la memoria anual de actividades y resultados del Parque Natural.

11. Aprobar y, en su caso, modificar, por mayoría de dos tercios del Pleno, este Reglamento de Régimen Interior, así como velar por su cumplimiento.

12. Acordar la creación de las Comisiones y/o Grupos de Trabajo que se estimen pertinentes, designando a sus componentes.

13. Someter a la Consejera de Medio Ambiente la propuesta de gastos de funcionamiento de la Junta Rectora y supervisar su correcta ejecución. Todo ello dentro de los límites establecidos anualmente en el estado de gastos de la correspondiente Ley de Presupuestos.

14. Proponer a la Consejera de Medio Ambiente la destitución del Presidente, por acuerdo motivado y mayoría absoluta en primera votación o mayoría simple en segunda, y a propuesta de, al menos, un tercio de los miembros.

15. Proponer, por mayoría absoluta en primera votación o mayoría simple en segunda, a tres personas de reconocido prestigio y competencia en materia territorial y ambiental como candidatos al nombramiento de Presidente, cuya propuesta efectuará la Consejera de Medio Ambiente al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.

16. Proponer la designación de los tres nuevos miembros previstos en el artículo 3.2 del Decreto 239/1997, de 15 de octubre, por el que se regula la constitución, composición y funciones de las Juntas Rectoras de los Parques Naturales.

17. Ser oída previamente al nombramiento del Director/a-Conservador/a del Parque Natural.

18. Elegir a la Vicepresidencia a propuesta de la Presidencia.

Las atribuciones referidas en los apartados 1, 2, 9, 10, 12, 13, 17 y 18 se aprobarán por mayoría absoluta de los asistentes.

Artículo 13. Periodicidad de sus reuniones.

1. El Pleno se reunirá en sesión ordinaria como mínimo dos veces al año, pudiendo convocarse otras con carácter extraordinario. El régimen de sesiones y horario deberá ser aprobado por la Junta Rectora.

2. En la primera sesión anual, el Pleno conocerá y, si procede, aprobará la Memoria Anual de Actividades y Resul-

tados del Parque Natural, presentada por su Director-Conservador.

3. En su última sesión anual, a propuesta del Director/a-Conservador/a, el Pleno conocerá y, si procede, aprobará el Programa Anual de Objetivos para el siguiente año.

Artículo 14. Creación de Comisiones y Grupos de Trabajo.

A la vista del Programa de objetivos, y agrupados por áreas especializadas, el Pleno, a propuesta de su Presidente, podrá acordar en la misma sesión la creación de las Comisiones de Trabajo necesarias para el estudio y evaluación de aquéllos, pudiendo crearse también Grupos de Trabajo cuando las materias a tratar vinculen a más de una Comisión de Trabajo.

Artículo 15. Convocatorias y orden del día.

1. Las convocatorias del Pleno, tanto ordinarias como extraordinarias, compete a su Presidente, por sí o a petición de al menos un tercio de los miembros. En este último caso la petición habrá de acompañarse de la correspondiente propuesta de orden del día, que podrá ser ampliada por el Presidente a los efectos de su convocatoria en el plazo de diez días.

2. El Delegado/a Provincial de la Consejería de Medio Ambiente podrá instar a la Presidencia de la Junta Rectora la inclusión en el orden del día de los puntos que se consideren de interés para el espacio natural. En tal caso la Junta Rectora deberá ser convocada en un plazo no superior a 30 días naturales.

3. Las convocatorias serán notificadas a los miembros por el Secretario/a con 20 días de antelación a la de la fecha de celebración de las sesiones y se acompañarán de la documentación que haya de servir de base para los acuerdos y del acta de la sesión anterior.

4. Será facultad del Presidente apreciar la urgencia de la convocatoria, en cuyo caso será suficiente la notificación con 48 horas de antelación, realizándose ésta de forma que se garantice su recepción.

5. En el orden del día de todas las sesiones figurará un punto de ruegos y preguntas, para cuya contestación deberán ser presentadas por escrito, previamente a la sesión de que se trate y en un plazo de, al menos, cuarenta y ocho horas.

Artículo 16. Asuntos no incluidos en el orden del día.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado o sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 17. Constitución del Pleno.

1. La convocatoria de la reunión deberá contener su carácter de ordinaria, extraordinaria o urgente, así como el lugar y tiempo de su celebración. Para la válida constitución del Pleno de la Junta Rectora, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

2. Si no se alcanzara quórum se constituirá en segunda convocatoria de acuerdo con el artículo 26 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo suficiente la asistencia de un tercio de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario o de quienes les sustituyan.

3. Ambas convocatorias podrán ser hechas a la vez y para el mismo día, reuniéndose el Pleno en segunda convocatoria si no pudiese hacerlo en primera por no estar presente el número exigido de miembros. En este supuesto se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario/a, o quienes les sustituyan, y la de la tercera parte, al menos, de sus miembros. La reunión en segunda convocatoria no podrá celebrarse hasta

transcurrida una hora desde la fijada para el comienzo de la reunión en primera convocatoria.

Artículo 18. Inicio de las sesiones.

1. La Presidencia dará cuenta de las sustituciones y de las excusas de asistencia, así como de la renovación de miembros que, en su caso, se hubieren producido desde la última sesión.

2. Abierta la sesión por la Presidencia, se someterá a aprobación el acta de la reunión anterior, que será leída por el Secretario en caso necesario.

3. Aprobada el acta, si procede, se entrará en los siguientes asuntos incluidos en el orden del día.

Artículo 19. Exposición de acuerdos, propuestas e informes.

La relación detallada de los acuerdos adoptados en las Comisiones o Grupos de Trabajo desde la sesión anterior y, en su caso, las propuestas de acuerdo o informes emitidos por aquéllas serán expuestos ante el Pleno por la Presidencia o por el/la Ponente designado por la Comisión o Grupo de Trabajo correspondiente. La exposición comprenderá, cuando así proceda, la de los escritos en que se hayan concretado el voto o votos particulares de los miembros.

Los miembros o, en su caso, los Ponentes de las Comisiones de Trabajo podrán exponer al Pleno las razones u observaciones que consideren convenientes.

Artículo 20. Régimen de debates.

1. Pedida la palabra por algún miembro, se abrirá el debate sobre los informes y propuestas de acuerdo presentados ante el Pleno.

2. Los miembros intervendrán en las discusiones sin más limitaciones que las que el Presidente señale para el buen orden del debate.

3. El Secretario/a intervendrá siempre que sea requerido para ello por la Presidencia o cuando sea preciso asesorar acerca del funcionamiento del órgano.

Artículo 21. Presentación de votos particulares.

Cualquier miembro podrá presentar voto particular discrepante con el acuerdo mayoritario o anunciarlo, siempre que sea antes de levantar la sesión. En este último supuesto, lo remitirá por escrito a la Secretaría de la Junta Rectora dentro de un plazo no superior a 5 días. Al voto particular discrepante podrán adherirse los miembros que estuvieran de acuerdo con él y hubiesen votado en contra del acuerdo.

Transcurrido el plazo señalado sin que el miembro o miembros discrepantes formulen su voto particular, se entenderá éste renunciado.

Artículo 22. Votación.

1. Cuando la Presidencia considere bastante debatidos los informes, acuerdos o propuestas de acuerdo, presentados ante el Pleno, preguntará si se aprueba y, en caso de que no exista unanimidad, se procederá a la votación, que podrá ser a mano alzada o nominal, por acuerdo de la Presidencia, previa consulta al Pleno. A juicio de éste y en casos excepcionales, y por acuerdo de la mayoría, la votación podrá ser secreta.

2. Los acuerdos del Pleno se tomarán de conformidad con lo establecido en el artículo 8.3 del presente Reglamento.

3. En caso de empate, decidirá el voto de la Presidencia, que votará en último lugar.

Artículo 23. Prolongación de la sesión.

Si no fuera posible tratar todos los asuntos relacionados en el orden del día en una sesión, el Presidente, previa consulta al Pleno, podrá acordar la celebración de otra inmediata, en el mismo día o en los sucesivos, sin necesidad de una nueva citación por escrito.

Artículo 24. Acta de la sesión.

1. De cada sesión se levantará acta por el Secretario/a, que contendrá los extremos que establece el artículo 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, expresándose en relación a los asistentes el departamento, entidad u órgano al que representen.

2. El acta será remitida a sus miembros en el plazo de 25 días a partir de la fecha de celebración de la sesión.

3. Las actas se redactarán de forma sucinta y serán firmadas por el Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a.

Artículo 25. Director-Conservador.

La Administración del Parque Natural se relaciona con la Junta Rectora a través del Director/a-Conservador/a, quien le prestará la asistencia y asesoramiento necesarios para el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO VI

COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 26. Comisiones de Trabajo y Grupos de Trabajo.

La Junta Rectora, para conocer y realizar un adecuado seguimiento de las distintas áreas de funcionamiento del Parque, se estructurará en Comisiones de Trabajo y, en su caso, en Grupos de Trabajo.

Artículo 27. Atribuciones generales de las Comisiones de Trabajo.

1. Corresponde a las Comisiones de Trabajo la preparación, estudio y aprobación de los asuntos que, en razón de su especialidad, les sean encomendados por el Pleno para el cumplimiento de sus funciones.

2. La actividad de las Comisiones de Trabajo agota su eficacia con la elaboración de los estudios o propuestas que deban llevar a Pleno.

3. Todas las Comisiones deberán velar por el estricto cumplimiento de las normas recogidas en el Plan de Ordenación de Recursos, Plan Rector de Uso y Gestión, Programa de Uso Público, Plan de Desarrollo Integral, Planes de Ordenación Urbana, y todos aquellos Planes que afecten al territorio del Parque Natural de Sierra Mágina.

Artículo 28. Las Comisiones de Trabajo serán:

- Comisión de Coordinación Administrativa.
- Comisión Permanente.
- Comisión de Infraestructura y Plan de Desarrollo Sostenible.
- Comisión de Uso Público y Participación.
- Comisión de Conservación e Investigación.
- Comisión de Límites.

Todas las Comisiones tienen carácter permanente, salvo la de Límites, que será temporal.

La Junta Rectora en pleno podrá aprobar, por mayoría, la unión de varias de las Comisiones en una sola para facilitar el mejor desarrollo de éstas, conforme a lo establecido en el artículo 12.12 de este Reglamento.

Artículo 29. Comisión de Coordinación Administrativa.

Corresponde a la Comisión de Coordinación Administrativa la gestión de los asuntos generales y de carácter relevante de la Junta Rectora que sean competencia exclusiva de la Junta de Andalucía. Para ello podrá integrar la misma los representantes de las Consejerías y Organismos de la Junta de Andalucía presentes en el Pleno.

Artículo 30. Comisión Permanente.

Corresponde a la Comisión Permanente los asuntos que competen a la Junta Rectora cuando se den circunstancias que impidan la normal convocatoria ordinaria o extraordinaria del Pleno.

Artículo 31. Comisión de Infraestructura y Plan de Desarrollo Sostenible.

Corresponde a la Comisión de Infraestructura y Plan de Desarrollo Sostenible el estudio y seguimiento de las funciones de vigilancia, transportes, infraestructura, obras, etc., y, en definitiva, proporcionar todo el apoyo logístico necesario para el normal funcionamiento y cumplimiento de las finalidades que la normativa vigente establece para el Parque Natural. Asimismo, le corresponde el seguimiento del Plan de Desarrollo Sostenible del Parque Natural de Sierra Mágina.

Artículo 32. Comisión de Uso Público y Participación.

Corresponde a la Comisión de Uso Público y Participación la promoción y seguimiento de las intervenciones de carácter social, económico y turístico localizadas en el Parque Natural y su entorno, en cuanto tienen su origen en la implantación del espacio protegido y guardan relación directa con su normativa reguladora.

Artículo 33. Comisión de Conservación e Investigación.

Corresponde a esta Comisión el estudio y asesoramiento de aquellas medidas de prevención y corrección de cuantas influencias sean susceptibles de degradar el Parque Natural, así como de las necesarias para restaurar sus sistemas naturales y asegurar el mantenimiento de sus dinámicas.

Asimismo, le corresponde la recogida y recopilación de información teórica y práctica, el impulso y coordinación de la actividad investigadora, de modo que permita una gestión de los recursos naturales del territorio acorde con los objetivos del espacio protegido, así como una evaluación posterior de la gestión del medio natural realizada.

Artículo 34. Comisión de Límites.

Esta Comisión tiene por función el estudio y evaluación de los límites del espacio natural protegido existentes en cuanto a su adecuación a la realidad, así como posibles adaptaciones y modificaciones.

RESOLUCION de 8 de enero de 2001, de la Dirección General de la Red de Espacios Naturales Protegidos y Servicios Ambientales, por la que se dispone la publicación del Reglamento de Régimen Interior de la Junta Rectora del Parque Natural Sierra de Hornachuelos.

Mediante la Ley 6/1996, de 18 de julio, relativa a la modificación del artículo 20 de la Ley 2/1989, de 18 de julio, por la que se aprueba el Inventario de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía y se establecen medidas adicionales para su protección, se han modificado determinados aspectos de las Juntas Rectoras de los Parques Naturales, delimitando sus funciones, ampliando su composición y regulando su constitución, con el fin de que, desde esa óptica, se procurase la aportación de criterios de uniformidad en la constitución de las Juntas Rectoras para mejor cumplimiento de su labor de apoyo a la Consejería de Medio Ambiente.

Por Decreto 239/1997, de 15 de octubre, se regula la constitución, composición y funciones de las Juntas Rectoras de los Parques Naturales. En la Disposición Final Segunda del citado Decreto, se faculta al Consejero de Medio Ambiente para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del mismo y, especialmente, para aprobar el Reglamento Tipo a que habrán de adaptarse todos los Reglamentos de Régimen Interno de las Juntas Rectoras de los Parques Naturales.

Habiéndose reunido la correspondiente Comisión de Trabajo, ha presentado la propuesta de este Reglamento de Régimen Interior al Pleno, que la ha aprobado por mayoría de dos tercios.

Por ello, y teniendo en cuenta la Orden de 23 de noviembre de 1998, por la que se aprueba el Reglamento Tipo de Régimen Interior de las Juntas Rectoras de los Parques Naturales de Andalucía,

RESUELVO

Unico. Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del Reglamento de Régimen Interior de la Junta Rectora del Parque Natural Sierra de Hornachuelos, que figura como Anexo a la presente Resolución.

Sevilla, 8 de enero de 2001.- El Director General, Hermelindo Castro Nogueira.

A N E X O

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE LA JUNTA RECTORA DEL PARQUE NATURAL SIERRA DE HORNACHUELOS

CAPITULO I

ORGANIZACION

Artículo 1. La Junta Rectora del Parque Natural Sierra de Hornachuelos es un órgano colegiado de carácter consultivo de participación con la Consejería de Medio Ambiente en los términos previstos en el Decreto 239/1997, de 15 de octubre, y ajustará su funcionamiento a lo dispuesto en el citado Decreto y en el presente Reglamento.

Artículo 2. Funcionamiento de la Junta Rectora.

1. La Junta Rectora podrá funcionar en Pleno, en Comisiones y en Grupos de Trabajo.

2. Para el cumplimiento de las funciones que le son propias, y cuando la materia a tratar lo requiera, la Junta Rectora en Pleno podrá establecer en su seno cuantos Grupos de Trabajos, compuestos por representantes de distintas Comisiones de Trabajo, estime pertinentes.

3. Constituirán el Pleno de la Junta Rectora el Presidente y el Vicepresidente, el Secretario y el total de los miembros de la misma.

Artículo 3. Régimen Jurídico.

La Junta Rectora se regirá, en cuanto a sus convocatorias, deliberaciones y adopción de acuerdos, por lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como por lo dispuesto en el presente Reglamento.

CAPITULO II

PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

Artículo 4. Atribuciones del Presidente.

Le corresponde al Presidente:

1. Ostentar la representación de la Junta Rectora.
2. Acordar la convocatoria de las sesiones y fijar el Orden del día.
3. Presidir las sesiones del Pleno, así como la de las Comisiones y Grupos de Trabajo cuando asista a las mismas, asegurando el cumplimiento de las Leyes y la regularidad de