



## **CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

*RESOLUCIÓN de 11 de mayo de 2009, de la Dirección General del Medio Natural, por la que se ordena la publicación del Acuerdo n.º 5/2009 sobre aprobación del Reglamento de Régimen Interior de la Junta Rectora del Parque Natural del Tajo Internacional. (2009061520)*

El Pleno de la Junta Rectora del Parque Natural del Tajo Internacional, en su reunión de 18 de febrero de 2009, adoptó el siguiente acuerdo:

“Acuerdo n.º 5/2009, de 18 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior de la Junta Rectora del Parque Natural del Tajo Internacional”.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 138/2006, de 25 de julio, por el que se crea la Junta Rectora del Parque Natural del Tajo Internacional, el mencionado Acuerdo se publica como Anexo a esta Resolución para general conocimiento.

Mérida, a 11 de mayo de 2009.

El Director General del Medio Natural,  
GUILLERMO CRESPO PARRA

### **A N E X O**

#### **ACUERDO N.º 5/2009, DE 18 DE FEBRERO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA JUNTA RECTORA DEL PARQUE NATURAL DEL TAJO INTERNACIONAL**

La Ley 8/1998, de 26 de junio, de Conservación de la Naturaleza y Espacios Naturales de Extremadura regula, las Juntas Rectoras, para los Parques Naturales, Reservas Naturales y Zonas de Interés Regional, como el órgano colegiado básico de participación social en la gestión de los Espacios Naturales Protegidos.

A su vez, el Decreto 138/2006, de 25 de julio, por el que se crea la Junta Rectora del Parque Natural del Tajo Internacional establece, en su artículo 7, que la Junta Rectora podrá elaborar un Reglamento de Régimen Interior en el que se plasmen sus peculiaridades en los términos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Dicho Reglamento deberá ser aprobado por las 2/3 partes de los miembros presentes.

El Pleno de la Junta Rectora del Parque Natural del Tajo Internacional celebró reunión el 18 de febrero de 2009 con arreglo al orden del día que, entre otros asuntos, incluía un punto 5 referente a “Aprobación del Régimen Interior”.

En el indicado Pleno se aprobó por unanimidad el Reglamento de Régimen Interior.

Mérida, a 11 de mayo de 2009. El Presidente de la Junta Rectora, Fdo.: Juan Manuel Sánchez Guzmán.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA JUNTA RECTORA DEL PARQUE  
NATURAL DEL TAJO INTERNACIONAL

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Régimen Jurídico.**

1. La Junta Rectora del Parque Natural del Tajo Internacional realizará sus funciones y ajustará su actuación al presente Reglamento, que formula la propia Junta Rectora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Decreto 138/2006, de 25 de julio, por el que se crea la Junta Rectora del Parque Natural del Tajo Internacional.
2. En todo lo no regulado expresamente en el presente Reglamento será de aplicación lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO II  
ÓRGANOS DEL CONSEJO

**Artículo 2. La Junta Rectora en Pleno.**

1. La Junta Rectora del Parque Natural del Tajo Internacional en Pleno tiene la composición establecida en el artículo 2 del Decreto 138/2006, de 25 de julio, por el que se crea la Junta Rectora del Parque Natural del Tajo Internacional.
2. El nombramiento, cese y separación de sus miembros, y el estatuto de los mismos, se rigen por lo dispuesto en dicho Decreto y por este Reglamento de Régimen Interior.
3. Corresponden a la Junta Rectora en Pleno las siguientes atribuciones:
  - a) Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en relación con el Parque Natural.
  - b) Propiciar el uso sostenible de los recursos naturales del Parque Natural y su Área de Influjo Socioeconómico.
  - c) Promover y realizar cuantas actuaciones considere oportunas a favor del espacio protegido.
  - d) Informar el Plan Rector de Uso y Gestión y sus modificaciones.
  - e) Proponer la aprobación de la memoria anual de actividades y resultados, exponiendo las medidas que considere necesarias para corregir disfunciones y mejorar la gestión.
  - f) Informar los planes anuales de trabajo a realizar.
  - g) Informar los proyectos de obras y trabajos que se pretendan llevar a cabo no contenidos en el Plan Rector de Uso y Gestión o en el plan anual de trabajo.
  - h) Emitir los informes preceptivos y aquellos otros que, no siéndolo, le sean solicitados.
  - i) Conocer e informar, si fuera posible, los proyectos de actuación a realizar en el Parque Natural y en su Zona Periférica de Protección.



- j) Proponer la aprobación del programa de gestión.
  - k) Conocer los recursos económicos destinados a la gestión del espacio protegido.
  - l) Informar el nombramiento del Director del Parque Natural.
  - m) Informar, con carácter previo, el ejercicio de los derechos de tanteo y retracto respecto a transmisiones de dominio intervivos de terrenos ubicados en el interior del Parque Natural.
  - n) Aprobar y modificar su Reglamento de Régimen Interior.
  - ñ) Cualquier otra que le atribuya la legislación vigente.
4. El Pleno podrá delegar en el Presidente o en otros órganos del Junta Rectora el ejercicio de sus competencias.

**Artículo 3. Comisión Permanente.**

1. Con el objeto de mejorar la capacidad de funcionamiento del órgano, se constituye una Comisión Permanente que estará compuesta por:
  - El Presidente de la Junta Rectora, que ostentará la Presidencia de la Comisión.
  - El Vicepresidente de la Junta Rectora.
  - El Director del Parque Natural.
  - Un representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
  - Dos representantes de los municipios integrados en el ámbito territorial del Parque.
  - Un representante de las asociaciones que se dediquen a la conservación de la naturaleza.
  - Un representante de los propietarios privados de terrenos incluidos dentro del Parque.

Los miembros de la Comisión Permanente serán designados por el Pleno de entre sus miembros.
2. El Secretario de la Junta Rectora desempeñará las funciones de Secretario de la Comisión Permanente.
3. El funcionamiento de la Comisión Permanente se regirá por lo dispuesto en este Reglamento para el Pleno de la Junta Rectora.
4. La Comisión Permanente se reunirá con la frecuencia que sea preciso y, en todo caso, con anterioridad a la celebración del Pleno.

**Artículo 4. Funciones de la Comisión Permanente.**

1. Son funciones de la Comisión Permanente la gestión ordinaria de los asuntos que ha de informar la Junta Rectora y adoptar los acuerdos que deban elevarse al Pleno para su



ratificación, el seguimiento continuado y periódico de la gestión del Parque Natural y las funciones que le encomiende expresamente el Pleno.

2. La Junta Rectora del Parque Natural del Tajo Internacional, en reunión celebrada el día 18 de febrero de 2009 acuerda delegar en la Comisión Permanente las siguientes funciones:
  - a) Informar los proyectos de obras y trabajos que se pretendan llevar a cabo no contenidos en el Plan Rector de Uso y Gestión o en el plan anual de trabajo.
  - b) Emitir los informes preceptivos y aquellos otros que, no siéndolo, le sean solicitados.
  - c) Conocer e informar, si fuera posible, los proyectos de actuación a realizar en el Parque Natural y en su Zona Periférica de Protección.
  - d) Informar, con carácter previo, el ejercicio de los derechos de tanteo y retracto respecto a transmisiones de dominio intervivos de terrenos ubicados en el interior del Parque Natural.

El Pleno podrá recabar para sí el conocimiento de asuntos relativos al ejercicio de funciones delegadas cuando, por la trascendencia del asunto, lo considere conveniente.

#### ***Artículo 5. Presidente de la Junta Rectora.***

1. Al Presidente de la Junta Rectora del Parque Natural de Tajo Internacional le corresponden las siguientes funciones:
  - 1) Ostentar la representación de la Junta Rectora.
  - 2) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros.
  - 3) Presidir y levantar las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
  - 4) Ejercer su derecho a voto y dirimir los empates con su voto de calidad.
  - 5) Autorizar con su firma los acuerdos o informes y visar las actas y las certificaciones de los acuerdos.
  - 6) Dictar cuantas instrucciones de régimen interior procedan para la mejor tramitación de los asuntos.
  - 7) Ejecutar y velar por la ejecución de los acuerdos adoptados por la Junta Rectora.
  - 8) Interpretar el Reglamento de Régimen Interior, dictando al efecto las instrucciones que procedan.
  - 9) Las demás que le atribuya el ordenamiento vigente.
2. El Presidente podrá delegar en el Vicepresidente cualesquiera de las atribuciones recogidas en el apartado anterior.
3. El Presidente será sustituido, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, por el Vicepresidente y en su defecto, por el Director General del Medio Natural o persona en quien delegue.

**Artículo 6. Vicepresidente.**

1. Corresponde al Vicepresidente:
  - 1) Suplir al Presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
  - 2) Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones.
  - 3) Elaborar la Memoria anual de actividades, que elevará al Presidente para su sometimiento a la Junta Rectora.
  - 4) Estudiar e informar las propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno.
  - 5) Aquellas que el Presidente le delegue expresamente.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Vicepresidente será sustituido por el Director General del Medio Natural o persona en quien delegue.

**Artículo 7. Secretario.**

1. Conforme a lo establecido en el artículo 2.1.e) del Decreto 138/2006, de 25 de julio, por el que se crea la Junta Rectora del Parque Natural del Tajo Internacional, actuará como Secretario de la Junta Rectora el Director del Parque Natural del Tajo Internacional.
2. Al Secretario del Consejo le corresponden las siguientes funciones:
  - 1) Organizar los servicios de apoyo técnico y administrativo del Pleno y del Presidente.
  - 2) Preparar los trabajos del Pleno.
  - 3) Efectuar la convocatoria de las reuniones del Pleno por orden del Presidente.
  - 4) Recibir los actos de comunicación de los miembros y las notificaciones o cualquier clase de escrito de los que deba tener conocimiento.
  - 5) Levantar y firmar las actas de las sesiones del Pleno.
  - 6) Expedir certificaciones y comunicaciones de los informes y acuerdos adoptados.
  - 7) Dirigir y conservar el registro, archivo, documentación y demás tareas necesarias para el normal desenvolvimiento de las tareas de la Junta Rectora.
  - 8) Gestionar el régimen interno de la Junta Rectora.
  - 9) Cuantas otras sean inherentes a su condición de Secretario.
3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por quien haya sido designado a estos efectos por la Dirección General competente en materia de espacios protegidos.

**Artículo 8. Miembros de la Junta Rectora.**

1. Los miembros deberán asistir, por sí o sustituidos por sus suplentes, a las sesiones del Pleno.



La Junta Rectora podrá acordar, por mayoría absoluta, que la asistencia a la celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdo se pueda efectuar a distancia, cuando el sistema de telecomunicación utilizado asegure una comunicación bidireccional en tiempo real que permita la identificación inequívoca del respectivo miembro y la autenticidad de su voto.

2. A los miembros de la Junta Rectora les corresponde:

- 1) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
- 2) Obtener la información y documentación necesaria para el ejercicio 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.
- 3) Participar en los debates de las sesiones.
- 4) Ejercer su derecho al voto y formular, en la forma prevista en el presente Reglamento, voto particular razonado cuando discrepen del parecer de la mayoría.
- 5) Formular ruegos y preguntas.
- 6) Presentar al Presidente de la Junta Rectora propuestas sobre materias de su competencia.
- 7) Solicitar la inclusión de algún asunto en el orden del día.
- 8) Ser informados en todo momento de las actividades que se estén llevando a cabo en la Secretaría.

#### **Artículo 9. Grupos de trabajo.**

1. El Presidente podrá acordar la creación de grupos de trabajo cuya composición y régimen de funcionamiento se determinarán por aquél en el momento de su creación.
2. A sus reuniones podrán ser invitadas, con voz y sin voto, las personas responsables de las políticas sectoriales objeto de estudio y análisis, así como los funcionarios o representantes del sector privado que el Presidente del órgano considere oportunos.
3. Los grupos de trabajo llevarán a cabo las tareas preparatorias que les sean encomendadas y concluirán con la elevación al Pleno de los informes o propuestas elaborados en su seno.

### CAPÍTULO III

#### FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA RECTORA

#### **Artículo 10. Acuerdos e informes.**

1. La Junta Rectora del Parque Natural del Tajo Internacional está obligada a adoptar acuerdo o emitir informe sobre los asuntos en que así esté establecido por las leyes y disposiciones vigentes, así como en aquellos otros que los miembros sometan a su consideración conforme al presente Reglamento.



2. Los acuerdos o informes serán adoptados o emitidos en el menor plazo posible, conforme a la naturaleza de la iniciativa correspondiente y, en casos de urgencia, dentro del plazo que el Presidente fije.
3. Los acuerdos adoptados e informes emitidos serán elevados al órgano de la Administración autonómica que proceda o remitidos al órgano o entidad que corresponda. Asimismo, serán comunicados a aquellos que los hayan promovido.
4. Irán firmados por el Presidente, o en su defecto por el Vicepresidente, y el Secretario, con expresión de si han sido adoptados por unanimidad o por mayoría y acompañados de los votos particulares, si los hubiera.

**Artículo 11. Consultas a la Junta Rectora.**

1. Las propuestas, proyectos, iniciativas o cuestiones sobre cualquier asunto que puedan ser sometidas a la consideración de la Junta Rectora serán registradas por la Secretaría de la misma.
2. Las propuestas, proyectos, iniciativas o cuestiones sometidas a la consideración de la Junta Rectora deberán ir acompañadas de la documentación necesaria para poder pronunciarse.

**Artículo 12. Asistencia de expertos.**

1. La Junta Rectora del Parque Natural del Tajo Internacional contará con la presencia de expertos designados entre personalidades relevantes y de reconocido prestigio cuya actividad tenga relación directa con los temas medioambientales. Estos expertos serán seleccionados por el Consejero competente en materia de Medio Ambiente o, en su caso, por el Director General competente en materia de espacios protegidos, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la Junta Rectora. Los expertos sólo tendrán derecho a voz.
2. Asimismo, en todo momento se podrá recabar la presencia de funcionarios o especialistas que hayan intervenido en la redacción de las propuestas de acuerdos o informes, al objeto de prestar asesoramiento. Estas personas no se integrarán en el órgano ni podrán participar en las votaciones.

**Artículo 13. Sesiones.**

1. El Pleno de la Junta Rectora del Parque Natural Tajo Internacional podrá reunirse en sesión ordinaria y extraordinaria.

Se celebrarán con carácter ordinario, al menos, 2 reuniones al año.

2. El Pleno se reunirá en sesión extraordinaria a convocatoria del Presidente, por iniciativa propia, o cuando lo solicite, al menos, la mitad más uno de sus miembros. La solicitud debe expresar, con la debida motivación, el asunto a tratar, que habrá de incluirse en el orden del día de la sesión interesada.

**Artículo 14. Convocatoria.**

1. La convocatoria para cada sesión será efectuada por el Secretario, por orden del Presidente, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo en los casos de urgencia que podrá reducirse a veinticuatro horas.



2. Contendrá el orden del día, con indicación del día y lugar de celebración y el carácter ordinario, extraordinario o urgente de la sesión. En su caso, será notificada a los miembros de la Junta Rectora junto con el borrador del acta de la sesión precedente.

**Artículo 15. Orden del día.**

1. El orden del día será fijado por el Presidente y deberá incluirse en la convocatoria correspondiente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones formuladas por los demás miembros.

A efectos de lo previsto en el apartado anterior, los miembros de la Junta Rectora serán avisados de la convocatoria con antelación suficiente.

2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que, estando presentes los miembros de la Junta Rectora, sea declarada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.

**Artículo 16. Quórum.**

1. Para la válida constitución de la Junta Rectora, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de, al menos, la mitad de sus miembros.
2. Si no existiera quórum, el Pleno podrá constituirse en segunda convocatoria 30 minutos después de la señalada para la primera. En este supuesto se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes les sustituyan, y la de la cuarta parte, al menos, de sus miembros.

**Artículo 17. Debates.**

1. Los debates serán moderados por el Presidente.
2. Pedida la palabra por algún miembro, se abrirá el debate sobre los informes y propuestas de acuerdo presentados ante el Pleno.

Los miembros intervendrán en los debates sin más limitaciones que las que el Presidente señale para el buen orden de los mismos.

El Secretario deberá intervenir siempre que sea requerido por el Presidente o cuando sea preciso para recordar los preceptos legales o reglamentarios que resulten aplicables.

3. El Presidente acordará la conclusión del debate cuando estime que un asunto está suficientemente tratado.

**Artículo 18. Prolongación de la sesión.**

Si no fuera posible tratar todos los asuntos relacionados en el orden del día en una única sesión, el Presidente podrá interrumpirla, citando a los componentes del órgano, para continuar su celebración a distinta hora del mismo día o de los inmediatos siguientes sin necesidad de una nueva convocatoria al efecto.





En este supuesto se levantará por el Secretario un acta única de la sesión, reflejando en ella las circunstancias concurrentes.

**Artículo 19. Votaciones.**

1. Cuando el Presidente considere que un asunto ha sido suficientemente debatido lo someterá a aprobación.
2. La votación podrá efectuarse, por acuerdo del Presidente, a mano alzada o nominalmente, a cuyo fin el Secretario irá requiriendo a los miembros de la Junta Rectora para que expresen su voto.

En casos excepcionales, por decisión del Presidente o por acuerdo de la mayoría, la votación podrá ser secreta.

3. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, decidirá el voto del Presidente.

No obstante, la aprobación del Reglamento de Régimen Interior y sus modificaciones requerirá su aprobación por las 2/3 partes de los miembros presentes.

4. Los miembros del órgano que voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos.

**Artículo 20. Votos particulares.**

Cualquier miembro de la Junta Rectora podrá solicitar que conste en acta su voto particular discrepante con el acuerdo mayoritario o anunciarlo antes de que se levante la sesión. En este último caso lo remitirá por escrito a la Secretaría del Pleno en un plazo no superior a cuarenta y ocho horas. Al voto particular podrán adherirse los miembros que estuvieran conformes con él y hubiesen votado en contra del acuerdo.

Transcurrido el plazo sin que los miembros discrepantes formulen su voto particular se entenderá renunciado.

**Artículo 21. Actas.**

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará un acta por el Secretario.

Las actas, una vez aprobadas, serán firmadas por el Secretario con el visto bueno del Presidente.

2. El acta especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
3. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.



Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar así en el acta o uniéndose copia a la misma.

4. Las actas se aprobarán en la misma sesión o en la siguiente, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación de los acuerdos específicos que se hubieran adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta, haciendo constar expresamente tal circunstancia.

Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrá dirigirse al Secretario del órgano para que expida certificación de sus acuerdos.

5. Si el acta se somete a aprobación en la sesión siguiente, se recogerá como primer punto del orden del día.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, siendo únicamente susceptibles de rectificación los errores materiales o de hecho existentes en el acta.

#### ***Artículo 22. Memoria anual.***

1. El Vicepresidente de la Junta Rectora elaborará una memoria sobre las actividades desarrolladas en el ejercicio anterior que habrá de ser aprobada por el Pleno en la primera reunión de cada año.
2. Una vez aprobada será remitida a las instituciones, organizaciones y colectivos representados en la Junta Rectora del Parque Natural del Tajo Internacional.

• • •