



HOJA INFORMATIVA SOBRE LA SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN EN COMUNIDAD DE USUARIOS/REGANTES

1 OBJETIVO.

El objeto de esta hoja es informar al peticionario sobre la tramitación que conlleva el expediente de constitución en comunidad de usuarios/regantes, e indicar los datos y/o documentos que deban aportarse.

2 QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR AUTORIZACIÓN.

El Presidente de la Comisión Gestora o, en su caso, quien ostente la representación debe presentar la solicitud ante el Consejo Insular de Aguas de La Gomera.

3 QUIÉN OTORGA LA AUTORIZACIÓN.

La autorización para la constitución de comunidades de usuarios/regantes la otorga el Consejo Insular de Aguas de la Gomera, siendo la Gerencia la unidad encargada de su tramitación.

4 CÓMO Y DÓNDE SE SOLICITA.

Existe un modelo de solicitud donde figuran los datos que deben cumplimentarse y la documentación que es necesario aportar para tramitar el expediente. Una vez cumplimentada la solicitud, junto con la documentación requerida, se podrá presentar en:

- Los registros de entrada del Consejo Insular de Aguas de La Gomera, Excmo. Cabildo de La Gomera.
- Cualquiera de las dependencias contempladas en el Artº 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre. Entre otros:
 - En los registros de cualquier Órgano Administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado o a la Administración de las Comunidades Autónomas.
 - A través del Servicio de Correos. Etc.

5 DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTARSE.

- Modelo de solicitud DE CONSTITUCIÓN EN COMUNIDAD USUARIOS/REGANTES debidamente cumplimentado, dónde se indica la documentación precisa.
- Fotocopia D.N.I., C.I.F. o N.I.E. del titular/promotor.
- En su caso fotocopia, D.N.I. o N.I.E. del representante, junto con el original o copia compulsada de documento que acredite la representación, si el firmante de la solicitud no es el interesado:
 - Si el interesado es una persona jurídica: Escritura de constitución de la entidad o poder del firmante de la solicitud, que acredite su condición de representante de la entidad.
 - Si el interesado es una persona física: Baste el poder del firmante.
- Documento que acredite la condición de Presidente de la Comisión Gestora/representante.
- Para Comunidades de usuarios/regantes de hasta 19 partícipes: Convenio regulador.
- Para Comunidades de usuarios/regantes a partir de 20 partícipes:
 - x Ejemplar de los Boletines Oficiales de la Provincia que anuncian las convocatorias a Juntas y la exposición al público de las Ordenanzas y Reglamentos.
 - x Certificado de los miembros que forman la Junta de Gobierno de la Comunidad.
 - x Certificado de las actas correspondientes a las Juntas celebradas
 - x Un ejemplar original de los proyectos de Ordenanzas y Reglamentos de constitución, firmados por los miembros de la Comisión gestora (al menos Presidente y Secretario), con diligencia final expresiva de la fecha de aprobación, firmada por el Presidente y Secretario.
 - x Relación de usuarios.



**CONSEJO INSULAR DE AGUAS
DE LA GOMERA**

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- x Plano o croquis de la superficie de riego total de la Comunidad de abarcar un mínimo de tres hectáreas.

6 TRAMITACIÓN

Consta de dos fases o etapas.

1. PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO: A desarrollar por los propios usuarios o partícipes. Comunidades regidas por Ordenanzas o Estatutos y Reglamentos (artículo 129 del RDPH)

- Primera Asamblea o Junta General constructiva: La persona que designen los usuarios que han de integrar la Comunidad, o en su defecto, el Alcalde de la población cuyo término radique la mayor parte del aprovechamiento convocará a Junta General a todos los interesados, al menos, con un mes de antelación. La convocatoria se hará por medio de edictos municipales y anuncio en el BOC, señalando el objeto, local, día y hora en que ha de celebrarse la Junta, para decidir sobre la constitución y características de la Comunidad. En Junta se formalizará la relación nominal de usuarios los proyectos de Ordenanzas y Reglamentos. En esta misma Junta se levantará el correspondiente acta.

2. TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN POR EL CONSEJO INSULAR DE AGUAS: En líneas generales, se realizan los siguientes trámites:

- Comprobación de los datos y examen de la documentación.
- Otorgamiento de plazo, en su caso, para completar o subsanar la documentación aportada.
- Información pública por 30 días en el BOC.
- Emisión, previos los informes pertinentes, de resolución:
- x Denegatoria, si no se han cumplido las formalidades exigidas o si los Estatutos contienen alguna previsión contraria a la legislación vigente.
- x Favorable, declarando aprobados las constitución de la Comunidad y sus ordenanzas y Reglamentos o bien el Convenio regulador.

7 EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

Con la resolución finaliza el procedimiento indicado, pudiendo recaer en una autorización o denegación de lo solicitado.

La resolución incorporará un pie de recurso en el que se indique que, si bien se agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente del Organismo de cuenca en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, o recurso contencioso – administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.