

1º.- Tomar conocimiento de la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de 15 de febrero de 2016 mediante la que se estimaba el recurso contencioso administrativo interpuesto por la representación procesal de la entidad "Costa Caleta Miraflores, S.A." contra la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto contra el Decreto de la Alcaldía nº 222, de 1 de marzo de 2007, por el que, a su vez, se denegaba la aprobación inicial y la tramitación como de carácter estructurante del Plan Parcial Costa Caleta Miraflores.

2º.- Dar traslado del presente acuerdo al Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a la entidad "Costa Caleta Miraflores, S.A." y a la oficina técnica municipal para su conocimiento y efectos oportunos.

**8º.- PROPUESTA DE LA FUNCIONARIA ENCARGADA DE OBJETOS PERDIDOS, DE FEHA 02.06.16 EN RELACION A LA APROBACIÓN PROVISIONAL DEL REGLAMENTO DE OBJETOS PERDIDOS EN EL MUNICIPIO DE ANTIGUA.**

Por el Sr. Alcalde, se da cuenta al Ayuntamiento Pleno, del dictamen favorable de la Comisión Informativa de Asuntos Plenarios de fecha 23 de junio de 2016, de la propuesta emitida por la funcionaria encargada de objetos perdidos.

Por el Sr. Alcalde, se da cuenta al Ayuntamiento Pleno de la propuesta emitida por emitida por la funcionaria encargada de objetos perdidos municipal de fecha 02.06.16, cuyo tenor literal es el siguiente:

**INFORME – PROPUESTA**

**VISTO.-** Que, en las dependencias de la Jefatura de Policía Local del Ayuntamiento de Antigua se alojan los objetos perdidos provenientes del municipio de Antigua.

**VISTO.-** Que, existe un alto volumen de depósitos de hallazgos ubicados en las Oficinas del departamento de Policía Local.

**VISTO.-** Que, se hace necesaria una regulación del procedimiento de actuación en temática de depósito, custodia y devolución de los Objetos Perdidos en el municipio de Antigua, en observancia de lo expuesto en los dos puntos anteriores de la presente propuesta.

**PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

**PRIMERO.-** Aprobar provisionalmente el Reglamento de Objetos Perdidos en el Municipio de Antigua, que se expone a continuación.

## REGLAMENTO DE OBJETOS PERDIDOS EN EL MUNICIPIO DE ANTIGUA.

El Código Civil, en los artículos 615 y siguientes, regula el procedimiento a seguir respecto de los objetos perdidos disponiendo que el hallador de un objeto extraviado, cuyo propietario no sea conocido, debe consignarlo en poder del Alcalde del pueblo. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, establece aspectos esenciales del régimen jurídico de los bienes de las entidades locales.

También hay que tener en cuenta, a la hora de una nueva ordenación de estos bienes, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, que contempla, entre otros aspectos, el concepto de bien patrimonial de las administraciones, los modos de adquisición, entre los que se encuentra el de la ocupación, la obligación de realizar inventario patrimonial y la enajenación y cesión gratuita de estos bienes. Como consecuencia de la adaptación a dicha ley, este Reglamento alude al inventario municipal del que formarían parte los objetos perdidos, una vez transcurrido el tiempo establecido en el Código Civil, siempre que no hayan sido reclamados por el propietario o el hallador de los mismos. Además es necesario adaptar la norma al Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, en el que se regula el concepto y clasificación de los bienes de las Corporaciones Locales, así como el régimen de los bienes patrimoniales y el concepto de bienes no utilizables. Concretamente en ese Reglamento se regula la posibilidad de que las entidades locales adquieran bienes y derechos por ocupación, remitiendo, en cuanto a su normativa específica, al Código Civil y a las leyes especiales.

### CAPÍTULO I Disposiciones generales

#### Artículo 1. Adscripción y objeto de la Oficina de Objetos Perdidos.

- 1.- La Oficina de Objetos Perdidos, adscrita a la Jefatura de la Policía Local de Antigua, se encargará de la gestión de los objetos perdidos en el término municipal de Antigua.
- 2.- La Oficina de Objetos Perdidos tiene como objeto el depósito y custodia del bien mueble extraviado durante un plazo máximo de dos años, a contar desde la fecha de publicación del hallazgo y, en su caso, la devolución del mismo a su propietario. En el caso de que no fuera posible la localización del mismo o no acudiera a recogerlo en el plazo establecido, se devolverá el objeto al hallador del mismo, si existiera. En caso de no existir hallador o este renunciara a su derecho, el bien pasará a ser propiedad municipal.

#### Artículo 2. Definiciones.

- 1.- Se denomina objeto perdido, a efectos de este Reglamento, todo aquel bien mueble que siendo hallado en el término municipal de Antigua se deposite en la Oficina de Objetos Perdidos.
- 2.- Se denomina hallador a efectos de este Reglamento a cualquier persona física o jurídica que deposite en la Oficina de Objetos Perdidos un objeto hallado, manifieste su voluntad de adquirir la propiedad del mismo por ocupación y facilite sus datos de identificación.

#### Artículo 3. Objetos no admitidos.

- 1.- La Oficina de Objetos Perdidos no admitirá los siguientes objetos:
  - a) Los que sean insalubres, nocivos, peligrosos o percederos, con especial mención a alimentos, productos químicos o medicamentos.
  - b) Los que contengan algún organismo vivo o materia orgánica.
  - c) Los objetos que debido a su grado de deterioro haga imposible su custodia o el deterioro les haya hecho perder su unidad como cosa.
  - d) Aquellos cuyo tráfico comercial fuese ilícito.
  - e) Los que se encuentren bajo custodia judicial o policial.
  - f) Los vehículos.
  - g) Aquellos cuyas dimensiones impidan su custodia en las condiciones debidas.
  - h) Los que no hubieran sido hallados en el término municipal de Antigua.
- 2.- En esos casos si lo solicitase el hallador se hará constar mediante la correspondiente diligencia donde se exprese la causa del rechazo.
- 3.- Si con posterioridad a la admisión de un objeto se tuviera conocimiento de que contiene algún otro en el que concurra alguna de esas circunstancias se procederá a su destrucción, o se hará entrega del mismo, en su caso, a la autoridad competente, comunicándolo al hallador si



lo hubiere y dejando diligencia de las actuaciones en el expediente. En el supuesto de que existiera algún tipo de indicación que permita identificar al propietario, se le informará de la actuación realizada.

## CAPÍTULO II

### Procedimiento de admisión, custodia y entrega de los objetos perdidos

#### Artículo 4. Procedimiento de admisión de objetos.

1. A las personas que depositen bienes en la Oficina de Objetos Perdidos se les entregará un justificante en el que conste la fecha de entrada en la oficina, fecha y lugar del hallazgo y descripción del objeto entregado y se les informará de su expectativa de derecho a la propiedad del bien hallado, transcurridos dos años desde la fecha de publicación del hallazgo, si el propietario no lo hubiera reclamado. Si manifestara su interés en adquirir la propiedad del objeto hallado se le pedirán sus datos personales.

2. La persona que hallara y entregara un objeto perdido en la Oficina de Objetos Perdidos podrá renunciar a su expectativa de derecho de propiedad sobre el objeto desde el momento de la entrega hasta el momento en que adquiriera, en su caso, la condición de propietario. La renuncia será expresa, debiendo constar los datos identificativos, la fecha y su firma. El hallador podrá renunciar mediante representante siempre que se acredite fehacientemente la representación.

#### Artículo 5. Registro y almacenaje.

Una vez admitido un objeto se efectuará su registro informático consignándose todos los datos necesarios de gestión. Los objetos se almacenarán por procedencia y fecha del hallazgo y en caso de tratarse de objetos de valor serán custodiados adoptando las medidas de seguridad adecuadas. Todos ellos estarán identificados con su número de registro.

#### Artículo 6. Comunicación al propietario.

Si el objeto tuviera algún tipo de indicación que permita identificar al propietario se procederá a la comunicación del hallazgo por el medio adecuado de acuerdo a la información de que se disponga.

#### Artículo 7. Requisitos para la entrega de objetos a sus propietarios.

Las personas que se presenten a reclamar algún objeto deberán facilitar los datos personales, debiendo justificar de forma fehaciente su propiedad, presentando facturas, contratos o cualquier otro documento o medio que demuestre la misma. En caso de no disponer de documento o medio alguno, tendrán que hacer una descripción detallada del objeto, concretando la fecha y lugar del extravío. Una vez entregado el objeto se consignará en el expediente la fecha de su entrega.

#### Artículo 8. Comunicación de datos personales.

Quando el objeto se entregue a su propietario o a la persona que hubiese autorizado se le comunicarán los datos identificativos y de domicilio del hallador, si lo hubiera y hubiera consentido expresamente en ello, a efectos de la obligación establecida en el artículo 616 del Código Civil. Asimismo, de acuerdo a la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se les informará de la existencia del fichero de datos personales y de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

#### Artículo 9. Publicidad de objetos depositados.

Mensualmente se expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Antigua, durante un plazo de catorce días naturales, la relación genérica, de manera que no permita su identificación, de los objetos depositados en la Oficina de Objetos Perdidos el mes anterior, informando que las personas interesadas pueden acudir a la Oficina de Objetos Perdidos a retirarlos. Asimismo, de manera adicional, se publicará mensualmente dicho anuncio en el Boletín Oficial Estado.

#### Artículo 10. Plazo de depósito.

Los objetos permanecerán en depósito en la Oficina de Objetos Perdidos desde su entrega y por un plazo de dos años a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de



exposición del anuncio del hallazgo en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Antigua, en virtud de lo establecido en el artículo 615 del Código Civil.

Se exceptúa la documentación perteneciente a personas de otras nacionalidades, no emitida por el Estado español, que se remitirá al Ministerio del Interior, a través de la División Insular de la Administración General del Estado una vez transcurridos dos meses desde su entrega a la Oficina de Objetos Perdidos. Asimismo el dinero en efectivo, transcurridos un plazo máximo de tres meses desde su entrega a la Oficina de Objetos Perdidos, se ingresará en la cuenta del Ayuntamiento habilitada al efecto, hasta su devolución al propietario o hallador, en su caso. Si se tratara de divisas extranjeras se ingresará su valor en euros. La devolución se haría por ese mismo valor en euros.

Artículo 11. Fin del plazo de depósito. Notificación al hallador.

Transcurrido el referido plazo de dos años sin que el propietario hubiera procedido a su recogida, se notificará al hallador, si lo hubiere, su condición de propietario del objeto hallado, concediéndole el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación para que haga efectiva su recogida. Entregado el objeto se consignará en el expediente la fecha de entrega del mismo.

En caso de que no se hubiera podido practicar la notificación por causas ajenas a la Administración, se notificará mediante anuncio en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Edictos municipal, concediéndole el plazo de un mes para la retirada del objeto, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la notificación en el Boletín Oficial del Estado. Si el hallador no recogiera el objeto en el plazo establecido se entenderá decaído en su derecho, pasando el objeto a ser de propiedad municipal.

### CAPÍTULO III

#### Adquisición y disposición por el Ayuntamiento de Antigua de los objetos perdidos

Artículo 12. Adquisición y disposición por el Ayuntamiento de Antigua de los objetos perdidos.

1.- En el supuesto de que no existiera hallador del objeto, o este no lo retirara, una vez transcurrido el plazo de depósito señalado en el artículo 11 el Ayuntamiento de Antigua adquirirá el objeto por ocupación y dispondrá del mismo por alguno de los siguientes procedimientos:

a) En el supuesto de que se estimase su utilidad para uso municipal, se pondrá a disposición de las dependencias municipales según el procedimiento establecido en la normativa vigente en materia de inventario

b) Los objetos que no fueran de utilidad municipal y estuvieran en condiciones de uso se enajenarán, previa valoración técnica que acredite de manera fehaciente su justiprecio, o podrán ser objeto de cesión gratuita a otras administraciones públicas o a organismos o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro, mediante el procedimiento regulado en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

c) Los objetos que no fueran de utilidad municipal y no pudieran ser objeto de enajenación o cesión gratuita serán destruidos, clasificándolos de conformidad con la normativa vigente de gestión de residuos.

2.- Con carácter previo a cualquiera de esas actuaciones, si se apreciara que alguno de los objetos pudiera tener interés histórico o artístico se pondrá en conocimiento del órgano municipal competente en materia de conservación del patrimonio histórico mueble. En el caso de que dicho órgano apreciase el referido interés respecto de algún bien se pondrá el mismo a su disposición.

3.- Cuando se tratase de dinero en efectivo se ingresará en la Tesorería Municipal.

### CAPÍTULO IV

#### Derechos de los usuarios de la oficina de objetos perdidos

Artículo 13. Derechos de los usuarios.

Los usuarios de este servicio tienen derecho:

a) A que se les informe sobre si algún objeto de su propiedad se encuentra depositado en la Oficina de Objetos Perdidos.

b) A que se entregue al hallador documento acreditativo de depósito del objeto y a que se le informe de los derechos reconocidos en el artículo 615 del Código Civil.



Ayuntamiento de  
**Antigua**

N/Ref.: MARM/ygmh/SEC  
Expte.: 211/07-2016

- c) A que los objetos hallados se custodien con la máxima diligencia y en condiciones que permitan evitar su deterioro.
- d) A que los datos proporcionados por el hallador no sean facilitados sin su consentimiento expreso en virtud de lo establecido en la legislación de Protección de Datos.
- e) A ser informados los propietarios y los halladores de la existencia del fichero de datos de la Oficina de Objetos Perdidos así como de sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA Habilitación normativa

Se faculta al titular del Órgano Municipal de la Alcaldía, competente por razón de la materia para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de este Reglamento, así como dictar las resoluciones complementarias que sean necesarias para la aplicación del mismo.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA Publicación, entrada en vigor y comunicación

Una vez aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, el "REGLAMENTO DE OBJETOS PERDIDOS EN EL MUNICIPIO DE ANTIGUA", e insertado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y una vez transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan presentado alegaciones al respecto, quedaría aprobado definitivamente, y se haría público el texto integro de dicho Reglamento, según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, al objeto de su entrada en vigor.

**SEGUNDO.-** Se someta a información pública mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Antigua.

**TERCERO.-** Se proceda a su aprobación definitiva, en caso de no recibir alegaciones al respecto tras su inserción en el Boletín Oficial y tablón de anuncios Consistorial.

Tal es mi propuesta que someto a cualquiera otra de opinión más autorizada en Derecho, en Antigua, a 02 de junio de 2016."

Concedida la palabra por la Presidencia, y no produciéndose intervención alguna, los miembros presentes en la sesión que en su conjunto superan la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, por unanimidad acuerdan:

**PRIMERO.-** Aprobar provisionalmente el Reglamento de Objetos Perdidos en el Municipio de Antigua, que se expone a continuación.

#### REGLAMENTO DE OBJETOS PERDIDOS EN EL MUNICIPIO DE ANTIGUA.

El Código Civil, en los artículos 615 y siguientes, regula el procedimiento a seguir respecto de los objetos perdidos disponiendo que el hallador de un objeto extraviado, cuyo propietario no sea conocido, debe consignarlo en poder del Alcalde del pueblo. La Ley 7/1985,



de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, establece aspectos esenciales del régimen jurídico de los bienes de las entidades locales.

También hay que tener en cuenta, a la hora de una nueva ordenación de estos bienes, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, que contempla, entre otros aspectos, el concepto de bien patrimonial de las administraciones, los modos de adquisición, entre los que se encuentra el de la ocupación, la obligación de realizar inventario patrimonial y la enajenación y cesión gratuita de estos bienes. Como consecuencia de la adaptación a dicha ley, este Reglamento alude al inventario municipal del que formarían parte los objetos perdidos, una vez transcurrido el tiempo establecido en el Código Civil, siempre que no hayan sido reclamados por el propietario o el hallador de los mismos. Además es necesario adaptar la norma al Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, en el que se regula el concepto y clasificación de los bienes de las Corporaciones Locales, así como el régimen de los bienes patrimoniales y el concepto de bienes no utilizables. Concretamente en ese Reglamento se regula la posibilidad de que las entidades locales adquieran bienes y derechos por ocupación, remitiendo, en cuanto a su normativa específica, al Código Civil y a las leyes especiales.

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

Artículo 1. Adscripción y objeto de la Oficina de Objetos Perdidos.

- 1.- La Oficina de Objetos Perdidos, adscrita a la Jefatura de la Policía Local de Antigua, se encargará de la gestión de los objetos perdidos en el término municipal de Antigua.
- 2.- La Oficina de Objetos Perdidos tiene como objeto el depósito y custodia del bien mueble extraviado durante un plazo máximo de dos años, a contar desde la fecha de publicación del hallazgo y, en su caso, la devolución del mismo a su propietario. En el caso de que no fuera posible la localización del mismo o no acudiera a recogerlo en el plazo establecido, se devolverá el objeto al hallador del mismo, si existiera. En caso de no existir hallador o este renunciara a su derecho, el bien pasará a ser propiedad municipal.

Artículo 2. Definiciones.

- 1.- Se denomina objeto perdido, a efectos de este Reglamento, todo aquel bien mueble que siendo hallado en el término municipal de Antigua se deposite en la Oficina de Objetos Perdidos.
- 2.- Se denomina hallador a efectos de este Reglamento a cualquier persona física o jurídica que deposite en la Oficina de Objetos Perdidos un objeto hallado, manifieste su voluntad de adquirir la propiedad del mismo por ocupación y facilite sus datos de identificación.

Artículo 3. Objetos no admitidos.

- 1.- La Oficina de Objetos Perdidos no admitirá los siguientes objetos:
  - a) Los que sean insalubres, nocivos, peligrosos o perecederos, con especial mención a alimentos, productos químicos o medicamentos.
  - b) Los que contengan algún organismo vivo o materia orgánica.
  - c) Los objetos que debido a su grado de deterioro haga imposible su custodia o el deterioro les haya hecho perder su unidad como cosa.
  - d) Aquellos cuyo tráfico comercial fuese ilícito.
  - e) Los que se encuentren bajo custodia judicial o policial.
  - f) Los vehículos.
  - g) Aquellos cuyas dimensiones impidan su custodia en las condiciones debidas.
  - h) Los que no hubieran sido hallados en el término municipal de Antigua.
- 2.- En esos casos si lo solicitase el hallador se hará constar mediante la correspondiente diligencia donde se exprese la causa del rechazo.
- 3.- Si con posterioridad a la admisión de un objeto se tuviera conocimiento de que contiene algún otro en el que concurra alguna de esas circunstancias se procederá a su destrucción, o se hará entrega del mismo, en su caso, a la autoridad competente, comunicándolo al hallador si lo hubiere y dejando diligencia de las actuaciones en el expediente. En el supuesto de que existiera algún tipo de indicación que permita identificar al propietario, se le informará de la actuación realizada.

## CAPÍTULO II



## Procedimiento de admisión, custodia y entrega de los objetos perdidos

### Artículo 4. Procedimiento de admisión de objetos.

1. A las personas que depositen bienes en la Oficina de Objetos Perdidos se les entregará un justificante en el que conste la fecha de entrada en la oficina, fecha y lugar del hallazgo y descripción del objeto entregado y se les informará de su expectativa de derecho a la propiedad del bien hallado, transcurridos dos años desde la fecha de publicación del hallazgo, si el propietario no lo hubiera reclamado. Si manifestara su interés en adquirir la propiedad del objeto hallado se le pedirán sus datos personales.

2. La persona que hallara y entregara un objeto perdido en la Oficina de Objetos Perdidos podrá renunciar a su expectativa de derecho de propiedad sobre el objeto desde el momento de la entrega hasta el momento en que adquiriera, en su caso, la condición de propietario. La renuncia será expresa, debiendo constar los datos identificativos, la fecha y su firma. El hallador podrá renunciar mediante representante siempre que se acredite fehacientemente la representación.

### Artículo 5. Registro y almacenaje.

Una vez admitido un objeto se efectuará su registro informático consignándose todos los datos necesarios de gestión. Los objetos se almacenarán por procedencia y fecha del hallazgo y en caso de tratarse de objetos de valor serán custodiados adoptando las medidas de seguridad adecuadas. Todos ellos estarán identificados con su número de registro.

### Artículo 6. Comunicación al propietario.

Si el objeto tuviera algún tipo de indicación que permita identificar al propietario se procederá a la comunicación del hallazgo por el medio adecuado de acuerdo a la información de que se disponga.

### Artículo 7. Requisitos para la entrega de objetos a sus propietarios.

Las personas que se presenten a reclamar algún objeto deberán facilitar los datos personales, debiendo justificar de forma fehaciente su propiedad, presentando facturas, contratos o cualquier otro documento o medio que demuestre la misma. En caso de no disponer de documento o medio alguno, tendrán que hacer una descripción detallada del objeto, concretando la fecha y lugar del extravío. Una vez entregado el objeto se consignará en el expediente la fecha de su entrega.

### Artículo 8. Comunicación de datos personales.

Cuando el objeto se entregue a su propietario o a la persona que hubiese autorizado se le comunicarán los datos identificativos y de domicilio del hallador, si lo hubiera y hubiera consentido expresamente en ello, a efectos de la obligación establecida en el artículo 616 del Código Civil. Asimismo, de acuerdo a la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se les informará de la existencia del fichero de datos personales y de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

### Artículo 9. Publicidad de objetos depositados.

Mensualmente se expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Antigua, durante un plazo de catorce días naturales, la relación genérica, de manera que no permita su identificación, de los objetos depositados en la Oficina de Objetos Perdidos el mes anterior, informando que las personas interesadas pueden acudir a la Oficina de Objetos Perdidos a retirarlos. Asimismo, de manera adicional, se publicará mensualmente dicho anuncio en el Boletín Oficial Estado.

### Artículo 10. Plazo de depósito.

Los objetos permanecerán en depósito en la Oficina de Objetos Perdidos desde su entrega y por un plazo de dos años a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición del anuncio del hallazgo en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Antigua, en virtud de lo establecido en el artículo 615 del Código Civil.

Se exceptúa la documentación perteneciente a personas de otras nacionalidades, no emitida por el Estado español, que se remitirá al Ministerio del Interior, a través de la División Insular de la Administración General del Estado una vez transcurridos dos meses desde su



entrega a la Oficina de Objetos Perdidos. Asimismo el dinero en efectivo, transcurridos un plazo máximo de tres meses desde su entrega a la Oficina de Objetos Perdidos, se ingresará en la cuenta del Ayuntamiento habilitada al efecto, hasta su devolución al propietario o hallador, en su caso. Si se tratara de divisas extranjeras se ingresará su valor en euros. La devolución se haría por ese mismo valor en euros.

Artículo 11. Fin del plazo de depósito. Notificación al hallador.

Transcurrido el referido plazo de dos años sin que el propietario hubiera procedido a su recogida, se notificará al hallador, si lo hubiere, su condición de propietario del objeto hallado, concediéndole el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación para que haga efectiva su recogida. Entregado el objeto se consignará en el expediente la fecha de entrega del mismo.

En caso de que no se hubiera podido practicar la notificación por causas ajenas a la Administración, se notificará mediante anuncio en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Edictos municipal, concediéndole el plazo de un mes para la retirada del objeto, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la notificación en el Boletín Oficial del Estado. Si el hallador no recogiera el objeto en el plazo establecido se entenderá decaído en su derecho, pasando el objeto a ser de propiedad municipal.

### CAPÍTULO III

#### Adquisición y disposición por el Ayuntamiento de Antigua de los objetos perdidos

Artículo 12. Adquisición y disposición por el Ayuntamiento de Antigua de los objetos perdidos.

1.- En el supuesto de que no existiera hallador del objeto, o este no lo retirara, una vez transcurrido el plazo de depósito señalado en el artículo 11 el Ayuntamiento de Antigua adquirirá el objeto por ocupación y dispondrá del mismo por alguno de los siguientes procedimientos:

a) En el supuesto de que se estimase su utilidad para uso municipal, se pondrá a disposición de las dependencias municipales según el procedimiento establecido en la normativa vigente en materia de inventario

b) Los objetos que no fueran de utilidad municipal y estuvieran en condiciones de uso se enajenarán, previa valoración técnica que acredite de manera fehaciente su justiprecio, o podrán ser objeto de cesión gratuita a otras administraciones públicas o a organismos o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro, mediante el procedimiento regulado en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

c) Los objetos que no fueran de utilidad municipal y no pudieran ser objeto de enajenación o cesión gratuita serán destruidos, clasificándolos de conformidad con la normativa vigente de gestión de residuos.

2.- Con carácter previo a cualquiera de esas actuaciones, si se apreciara que alguno de los objetos pudiera tener interés histórico o artístico se pondrá en conocimiento del órgano municipal competente en materia de conservación del patrimonio histórico mueble. En el caso de que dicho órgano apreciase el referido interés respecto de algún bien se pondrá el mismo a su disposición.

3.- Cuando se tratase de dinero en efectivo se ingresará en la Tesorería Municipal.

### CAPÍTULO IV

#### Derechos de los usuarios de la oficina de objetos perdidos

Artículo 13. Derechos de los usuarios.

Los usuarios de este servicio tienen derecho:

a) A que se les informe sobre si algún objeto de su propiedad se encuentra depositado en la Oficina de Objetos Perdidos.

b) A que se entregue al hallador documento acreditativo de depósito del objeto y a que se le informe de los derechos reconocidos en el artículo 615 del Código Civil.

c) A que los objetos hallados se custodien con la máxima diligencia y en condiciones que permitan evitar su deterioro.

d) A que los datos proporcionados por el hallador no sean facilitados sin su consentimiento expreso en virtud de lo establecido en la legislación de Protección de Datos.



e) A ser informados los propietarios y los halladores de la existencia del fichero de datos de la Oficina de Objetos Perdidos así como de sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA  
Habilitación normativa

Se faculta al titular del Órgano Municipal de la Alcaldía, competente por razón de la materia para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de este Reglamento, así como dictar las resoluciones complementarias que sean necesarias para la aplicación del mismo.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA  
Publicación, entrada en vigor y comunicación

Una vez aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, el "REGLAMENTO DE OBJETOS PERDIDOS EN EL MUNICIPIO DE ANTIGUA", e insertado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y una vez transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan presentado alegaciones al respecto, quedaría aprobado definitivamente, y se haría público el texto íntegro de dicho Reglamento, según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, al objeto de su entrada en vigor.

**SEGUNDO.-** Se someta a información pública mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Antigua.

**TERCERO.-** Se proceda a su aprobación definitiva, en caso de no recibir alegaciones al respecto tras su inserción en el Boletín Oficial y tablón de anuncios Consistorial.

**9º.- DAR CUENTA DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 577 DE FECHA 10.05.16, APROBANDO EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA, EL COLEGIO DE ABOGADOS DE LAS PALMAS Y EL AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA EN MATERIA DE ASESORAMIENTO JURÍDICO E INTERMEDIACIÓN HIPOTECARIA PARA EL AÑO 2016.**

Por el Sr. Alcalde, se da cuenta al Ayuntamiento Pleno, del dictamen favorable de la Comisión Informativa de Asuntos Plenarios de fecha 23 de junio de 2016, de la resolución de alcaldía nº 577 de fecha 10.05.16.

Por el Sr. Alcalde, se da cuenta al Ayuntamiento Pleno de la resolución de alcaldía nº 577 de fecha 10.05.16, cuyo tenor literal es el siguiente:





REF: MCVA/SSSS  
Nº EXP: 380/05-2016

MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ MARTÍNEZ SECRETARIO GENERAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA, (LAS PALMAS),

**CERTIFICA:** Que por El Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Antigua,  
con fecha 10 MAY 2016, se ha dictado la siguiente Resolución:

**“DECRETO NÚM 577**.- Visto que existe la posibilidad de firmar la Adenda al  
Convenio de Colaboración entre El Cabildo Insular de Fuerteventura y Colegio de Abogado de  
Las Palmas en materia de Asesoramiento Jurídico e Intermediación en Materia Hipotecaria.

**CONSIDERANDO.-** Que constituye el objeto del precitado convenio establecer las  
bases para la colaboración entre el Cabildo de Fuerteventura y el Colegio de Abogados de Las  
Palmas para la puesta en Marcha del Servicio Especializado para situaciones de emergencia  
de asesoramiento e intermediación hipotecaria de Fuerteventura.

**CONSIDERANDO.-** Que las demandas serán atendidas y gestionadas por el personal ya  
contratado en el Departamento de Servicios Sociales.

**CONSIDERANDO.-** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley  
7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la cooperación económica,  
técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las  
Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se  
desarrollará con carácter voluntario, bajo las normas y en los términos previstos en las Leyes,  
pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que  
suscriban.

**CONSIDERANDO.-** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2 de la Ley  
30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del  
Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de Enero, las  
Administraciones Públicas, en sus relaciones, se rigen por el principio de colaboración y  
cooperación, y en su actuación por los criterios de eficiencia y servicio a los ciudadanos.

**CONSIDERANDO.-** Que el texto del referenciado convenio es el siguiente:

**“CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL CABILDO DE FUERTEVENTURA Y  
EL COLEGIO DE ABOGADOS DE LAS PALMAS EN MATERIA DE  
ASESORAMIENTO JURIDICO E INTERMEDIACION EN MATERIA HIPOTECARIA**

En ..... a ..... de ..... de 2015.

21/05/16  
JA