



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

01 OBJETIVO

El objeto de esta hoja es **informar** a la persona solicitante sobre la tramitación que conlleva el expediente de constitución en comunidad de usuarios/regantes, e **indicar** los datos y documentación que deben aportarse.

02 QUIÉN Y CUÁNDO DEBE SOLICITAR LA CONSTITUCIÓN

El **Presidente o la Presidenta de la Comisión constituyente** o, en su caso, quien ostente la representación debe presentar la solicitud una vez realizados los trámites que establecen los artículos 201 o 203 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (según el número de partícipes de la comunidad a constituir).

03 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 su petición. Una vez **cumplimentada la solicitud**, junto con la **documentación aportada**, en su caso, y tal como señala el artículo 16.4 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, podrá presentarse:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

ADVERTENCIA: Tal como señala el art. 14 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*:

2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
 - a) Las personas jurídicas.
 - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
 - c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
 - d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
 - e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

...



...

Para facilitar el cumplimiento de dicha obligación, la Confederación Hidrográfica del Júcar, O.A. dispone de la **Sede Electrónica**, en la siguiente dirección web: <https://sede.miteco.gob.es/portal/site/seMITECO>, para todos aquellos procedimientos reglados, competencia de esta Confederación.

Asimismo, y siempre que no exista el procedimiento electrónico específico en dicha Sede, se puede presentar cualquier otro tipo de solicitud, escrito o comunicación a través del **Registro Electrónico Común**, en la siguiente dirección web: <https://reg.redsara.es>.

04 DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTARSE

Con carácter general, y teniendo en cuenta que el personal técnico competente podrá requerir aquella información y documentación complementaria que estime necesaria, se presentará:

DOCUMENTACIÓN GENERAL QUE SE DEBE APORTAR EN TODOS LOS CASOS:

- **Modelo de solicitud**, debidamente cumplimentada.
- **Fotocopia del DNI, pasaporte, NIE o NIF (1)**.
- **Acreditación de la representación**: la condición de quien ostente la presidencia de la Comisión constituyente/representante.
- Para **Comunidades de usuarios o regantes de hasta 19 partícipes**: Convenio regulador.
- Para **Comunidades de usuarios o regantes a partir de 20 partícipes** (artículo 201.6 del RD 849/1986):
 - Referencia a las páginas del Boletín Oficial del Estado en las que se anuncian las convocatorias a Juntas y la exposición al público de las Ordenanzas y Reglamentos.
 - Certificación de las actas correspondientes a las Juntas celebradas y del resultado de la información pública, con las reclamaciones presentadas e informe de la Comisión sobre las mismas.
 - Los proyectos de Ordenanzas y Reglamentos, firmados por el personal miembro de la Comisión gestora (al menos quien ostente la Presidencia o la Secretaría), con diligencia final expresiva de la fecha de aprobación.
 - Relación de las personas usuarias (personas físicas y jurídicas).
 - Plano o croquis de los aprovechamientos más otro de detalle de la toma o tomas.

(1) *La Confederación Hidrográfica del Júcar, O.A., puede recabar dicha documentación a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, por lo que, siempre que la persona interesada no haya hecho constar en el procedimiento su oposición expresa a dicha consulta o la ley especial aplicable no requiera su consentimiento expreso para la realización de la misma, se podrá prescindir de la presentación de dichos documentos.*

05 TRAMITACIÓN

Consta de dos fases o etapas.

1. **PROCEDIMIENTO CONSTITUTIVO**: A desarrollar por las personas usuarias o partícipes.

Comunidades regidas por Ordenanzas o Estatutos y Reglamentos (artículo 201 del RDPH)

- **Primera Asamblea o Junta General constitutiva**:
Para la constitución de una Comunidad de usuarios, la persona que designen quienes han de integrar la Comunidad, o, en su defecto, el Alcalde o la Alcaldesa de la población en cuyo



término radique la mayor parte del aprovechamiento convocará a Junta general a todas las personas interesadas, al menos, con 15 días de antelación. La convocatoria se hará, al menos, en el Boletín Oficial del Estado, y su exposición en el portal de internet del Organismo de cuenca, 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 la Junta se formalizará la relación nominal de los usuarios con expresión de caudal que cada uno pretenda utilizar o depurar y se acordarán las bases a las que, dentro de la legislación vigente, han de ajustarse los proyectos de Ordenanzas y Reglamentos por los que se regirá la comunidad de usuarios. En esta misma Junta se nombrará la Comisión encargada de redactarlos y su Presidencia. De esta Junta se levantará la correspondiente acta.

- **Segunda Asamblea o Junta General. Aprobación de Estatutos y Reglamentos:**
La persona que ostente la Presidencia de la Comisión, en el plazo máximo de 2 meses, convocará a nueva Junta general con las mismas formalidades que para la anterior, a fin de examinar y, en su caso, aprobar los proyectos que se hayan redactado. En el acta de las reuniones se hará constar el resultado de los debates y votaciones que se hayan realizado. Para esta primera votación se computará a cada interesado el número de votos que corresponda según las tablas que figuran anexas al Reglamento del Dominio Público Hidráulico (en función del caudal teórico que deba utilizar en su aprovechamiento).
- **Exposición pública de Estatutos y Reglamentos:**
Una vez aprobados los proyectos, se depositarán por término de 30 días en el local de la Comunidad si lo tuviera o, en su defecto, en la Secretaría del Ayuntamiento o Ayuntamientos para que puedan ser examinados, a cuyo efecto se anunciará previamente en el Boletín Oficial del Estado y en el portal de internet del Organismo de cuenca. La Comunidad podrá, en todo caso, habilitar medios electrónicos de consulta de forma simultánea o exclusiva, siempre que así se haya recogido en las actas correspondientes y quede reflejado en el anuncio. Terminado el plazo de exposición, la persona que ostente la Presidencia de la Comunidad remitirá al Organismo de cuenca la documentación preceptiva

Comunidades de usuarios regidas por convenio (artículo 203 del RDPH)

Su régimen y procedimiento de constitución es más sencillo. Basta la presentación de un convenio, firmado por todos los partícipes, con el siguiente contenido mínimo:

- a) La denominación de la Comunidad de Usuarios
- b) La relación de los participantes con expresión del tipo de sus respectivos aprovechamientos y caudales que utilicen, o depuren.
- c) Somera descripción de las obras de toma de aguas, conducciones o sistema integral de saneamiento.
- d) Definición de los cargos de la comunidad y procedimiento para su designación y renovación.
- e) En su caso, turnos en la utilización de las aguas.
- f) Régimen de explotación y conservación y de distribución de sus gastos.
- g) Relación de infracciones y sanciones previstas.

2. TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN POR EL ORGANISMO DE CUENCA:

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.
- Emisión, previos los informes pertinentes, de **resolución**:
 - Denegatoria, si no se han cumplido las formalidades exigidas o si los Estatutos contienen alguna previsión contraria a la legislación vigente.
 - Favorable, declarando aprobados la constitución de la Comunidad y sus Ordenanzas y Reglamentos o bien el Convenio regulador.

06 OBSERVACIONES



En la página web de este Organismo se pueden consultar asimismo otra serie de cuestiones relativas a esta materia, en los apartados *trámites* y *preguntas frecuentes*.

07 NORMATIVA

Artículos 81 a 91 del Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y 198 a 231 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril.