



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI

Lunes, 2 de agosto de 2021

Número 92

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 136421 Aprobación inicial del texto íntegro del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana..... 11870
136622 Modificación puntual de la estructura organizativa 11893

AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ

- 137371 Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 11900

AYUNTAMIENTO DE ARICO

- 136416 Delegación de las funciones de Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde 11900

AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

- 136725 Aprobación definitiva del expediente número 5897/2021 en la modalidad de créditos extraordinarios 11901

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

- 136418 Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria número 18/2021 11901

AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL

- 135207 Aprobación definitiva del Estudio de detalle de alineaciones de la parcela 17.22.1 del Área A-17 Ravelo 11902

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

- 131870 Solicitud de licencia de instalación para la actividad de restaurante a instancias de La Taberna del Lago, S.L. 11908

AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA

- 136625 Aprobación inicial del expediente de generación de créditos por ingresos número 4/2021 11908

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 131616 Aprobación inicial del Proyecto de compensación presentado por la Junta de Compensación de la Unidad de Actuación La Vega 3, San Lázaro 11909

- 137078 Designación como Director/a de Área de Obras e Infraestructuras a José Rafael Prieto Regueiro 11910

- 137100 Designación como Jefe/a de Servicio de Recursos Humanos a Francisco Suárez Hernández 11913

- 137111 Designación como Jefe/a de Negociado de Unidad de Apoyo al Gabinete a Carmen García Brito 11915

- 137114 Designación como Jefe/a de Servicio de Promoción y Desarrollo Local a Luis Roberto Pérez Rojas 11918

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

- 136410 Delegación de las funciones de Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde 11921

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Sociedad Canaria de Publicaciones, S.A.
C/ Doctor Juan de Padilla, 7
Tfno.: (928) 36.81.69. Fax: - (928) 38.37.14
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.com
35002 Las Palmas de Gran Canaria

TARIFAS
Inserción: 0,81 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 60,10 euros
más gastos de franqueo

AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE

136424	Aprobación provisional del padrón de contribuyentes correspondiente a la tasa por recogida domiciliaria de basura del segundo semestre de 2021	11921
137075	Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1/2021, bajo la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario.....	11922

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

136411	Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de huertos municipales comunitarios.....	11924
--------	--	-------

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Área de Gobierno de Presidencia,
Organización, Tecnología y
Participación Ciudadana****Servicio de Igualdad, Participación
Ciudadana y Soporte Administrativo
a los Distritos****ANUNCIO****4734****136421**

DON LUIS FERNANDO PRIETO GONZÁLEZ,
SECRETARIO GENERAL DEL PLENO DEL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ
DE TENERIFE, CERTIFICA QUE:

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día veinticinco de junio de dos mil veintiuno adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el texto íntegro del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, del siguiente tenor literal:

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DEL EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE
TENERIFE.**

PREÁMBULO

Entre las actuaciones que el artículo 9.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos para favorecer el ejercicio en plenitud de los derechos y libertades individuales, se contempla la de facilitar la participación de la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social, siendo la participación en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, un derecho otorgado por el artículo 23 de nuestra Carta Magna que, en el

ámbito local, ha sido recogido por el Capítulo IV (información y participación ciudadanas) del Título V de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL en adelante).

Así, el artículo 69 LRBRL, dispone que las Corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local, si bien establece el límite de que tanto las formas, como los medios y procedimientos de participación que aquellas establezcan en ejercicio de su potestad de auto organización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.

Por su parte, el artículo 70 bis, añadido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la racionalización del Gobierno Local dispone que los Ayuntamientos deberán establecer y regular en normas de carácter orgánico procedimientos y órganos adecuados para la efectiva participación de los vecinos y las vecinas en los asuntos de la vida pública local, tanto en el ámbito del municipio en su conjunto como en el de los distritos, en el supuesto de que existan en el municipio dichas divisiones territoriales; y el artículo 72 establece que las Corporaciones locales impulsan la participación de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de la comunidad en la gestión de la Corporación en los términos del artículo 69.2, pudiendo a tales efectos ser declaradas de utilidad pública.

Este marco normativo convierte a la participación ciudadana en un elemento muy relevante en el gobierno y administración de las entidades, en una sociedad en la que los ciudadanos y ciudadanas, como miembro de una comunidad política, reclaman cada vez más una presencia activa en la toma de decisiones.

En el escenario descrito, el presente Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana persigue los siguientes objetivos:

1. Responder a la realidad actual de la participación ciudadana: El anterior Reglamento municipal databa del año 2005. En los últimos tres lustros el concepto de la participación ciudadana ha sufrido una importante transformación. El modelo basado en la representación colectiva canalizada prácticamente en exclusiva a través de entidades ciudadanas (especialmente asociaciones de vecinos) ha dado paso a un esquema en el que se combinan las alternativas más tradicionales de participación con nuevos canales de interacción entre los/as ciudadanos/as y la Administración Pública. Las alternativas de conexión entre las personas que permite la tecnología actual y a los avances metodológicos consolidados durante este tiempo en el área de las ciencias sociales habilitan un mayor número de alternativas para la participación en la municipalidad. El presente Reglamento recoge dichas alternativas y regula su funcionamiento, todo ello con el propósito de facilitar una presencia activa de la ciudadanía en la toma de decisiones.

2. Adecuar el Reglamento a los cambios normativos experimentados en materia de Participación Ciudadana: La aprobación de diversas normas legales y reglamentarias han elevado notablemente el estatus de la participación ciudadana, que ha pasado de ser una alternativa de implementación voluntaria para recabar las opiniones de la ciudadanía a convertirse en uno de los principios normativamente más consolidados del quehacer público y en un factor de creciente influencia en la toma de decisiones. A título meramente enunciativo, se mencionan a continuación algunas de las normas que han contribuido a la consolidación de este cambio:

- Ley 5/2010, de 21 de junio, canaria de fomento a la participación ciudadana.

- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias (Título II).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias (artículo 11, 31, 37 y 108).

3. Mejorar desde la experiencia: El período de vigencia del Reglamento anterior ha resultado suficientemente amplio como para evaluar la eficacia de las normas contenidas en él. Este análisis se ha

realizado contando con todos los agentes implicados en los procesos de participación ciudadana (personal técnico municipal, miembros de la Corporación y ciudadanía asociada y no asociada) y de ese trabajo conjunto, realizado durante casi un año, han resultado muchas de las propuestas que finalmente se han incorporado a la redacción de la Norma.

Se debe destacar además que el referido ejercicio, se ha desarrollado de acuerdo a los estándares que deben considerarse en los procesos de participación ciudadana institucional, de acuerdo a como aparecen recogidos propio texto. Con lo que supone en sí mismo una puesta en práctica del propio Reglamento, antes de su definitiva aprobación.

4. Reflejar el impacto de la tecnología en nuestra sociedad: La transformación digital experimentada en todos los ámbitos ha posibilitado nuevas formas de relación entre la ciudadanía y la Administración que no podían ser obviadas en este Reglamento. El articulado reconoce el impacto de la tecnología desde una doble vertiente:

- Como facilitadora de canales de comunicación directa con los/as vecinos/as que complementen la construcción colectiva trabajada a través de la deliberación presencial.

- Como garante de la transparencia en la actividad pública. El Portal de Participación Ciudadana, regulado en este Reglamento, permite disponer de un gran repositorio de información relativa a los proyectos municipales en los que se ha integrado la participación ciudadana, dándose cuenta de las acciones programadas y los resultados obtenidos.

5. Mejorar la metodología empleada para recabar las opiniones y propuestas de la ciudadanía: Se ha regulado con un mayor nivel de detalle cómo deben funcionar cada uno de los canales de participación reconocidos en el Reglamento. La definición de los procedimientos administrativos que dan soporte a dichos canales y la concreción de la metodología a seguir en cada caso, repercutirá en una mayor calidad de los productos obtenidos.

Asimismo, se reconoce de forma expresa a la unidad administrativa con atribuciones en materia de participación ciudadana un papel vigilante del cumplimiento de las normas contenidas en este texto reglamentario, lo que debiera suponer una garantía de cierto grado de homogeneidad y coherencia desde

la perspectiva metodológica. De forma complementaria, se contemplan otros órganos que garantizan el seguimiento (comisiones de seguimiento) en el cumplimiento de la Norma mediante personas ajenas a la Corporación.

6. Reconocer la iniciativa popular como una manifestación del compromiso del Ayuntamiento con la participación ciudadana, que trasciende de los proyectos impulsado por el ente local. Este reconocimiento coloca la relación entre la ciudadanía y el Ayuntamiento en otra dimensión, en la medida en que permite -previa obtención del necesario respaldo vecinal- introducir en el debate político y técnico inquietudes, preocupaciones y propuestas que no hayan sido abordadas o resueltas por la Administración.

La regulación contemplada en el presente Reglamento se ha organizado de la siguiente forma

- En el Título I se recogen las disposiciones de carácter general de la Norma, estableciendo su objeto y ámbito subjetivo, reconociendo el derecho de la ciudadanía a intervenir en la vida pública y en la toma de decisiones.

- En el Título II y III se regulan cada uno de los mecanismos de participación previstos en el Reglamento.

- El Título IV está dedicado a la iniciativa popular, concebida como un instrumento para favorecer la implicación ciudadana en la toma de decisiones.

- En el Título V se recogen las condiciones necesarias para el ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de la ciudadanía, así como una somera regulación sobre cómo integrar el principio de transparencia en la actividad pública municipal. Todo ello, sin perjuicio de un desarrollo normativo posterior.

- El Título VI principalmente regula las distintas alternativas y herramientas con las que cuenta el Ayuntamiento para apoyar al tejido asociativo local.

TÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El objeto del Reglamento es regular los canales de relación entre la ciudadanía y el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para fomentar la participación democrática y la transparencia en los asuntos públicos locales.

Artículo 2. Derecho de participación

La ciudadanía tiene el derecho a intervenir en los procesos de toma de decisiones políticas y en el funcionamiento de los servicios públicos, a través de los canales de participación establecidos en este Reglamento.

El gobierno municipal deberá promover los medios necesarios para facilitar y favorecer el ejercicio de ese derecho.

Artículo 3. Ámbito subjetivo

El ámbito subjetivo de este Reglamento lo constituyen:

a) Las personas que, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento, estén legitimadas para participar en alguno de los procesos, órganos, consultas o cualquier otra alternativa de participación ciudadana reguladas en el mismo.

b) Personas jurídicas inscritas en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones.

c) Colectivos no constituidos en entidad inscritos en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58.2.

Artículo 4. Servicio administrativo con atribuciones en materia de participación ciudadana

1. Para la adecuada gestión de los canales de participación establecidos en este Reglamento se atribuye a la unidad administrativa competente en materia de participación ciudadana, las funciones de coordinación y seguimiento de las actuaciones promovidas por cualquier área municipal en materia de participación ciudadana.

2. Todas las áreas municipales interesadas en promover la participación ciudadana a través de cualquiera de estos canales deberá comunicarlo a esta unidad administrativa para que emita informe sobre su viabilidad y adecuación al Reglamento. La regulación detallada de ese procedimiento se recogerá en una Instrucción del Alcalde o Alcaldesa.

3. Le corresponde a esta unidad administrativa la creación de protocolos y procedimientos que faciliten al resto de áreas municipales el acceso a los canales de participación, así como la generación de espacios técnicos comunes que permitan la sistematización, devolución y evaluación de las experiencias.

4. Igualmente, esta unidad debe garantizar el apoyo técnico al funcionamiento de los Consejos municipales en el desarrollo de sus actividades y particularmente en la elaboración de sus planes de difusión y comunicación, así como favorecer espacios de coordinación entre ellos.

TÍTULO II. MEDIOS DE PARTICIPACIÓN

Capítulo 1. Disposiciones Generales.

Artículo 5. Carácter consultivo de los medios de participación

Todos los medios de participación tienen carácter consultivo, de acuerdo con el artículo 69 de la ley 7/1985, de 15 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Capítulo 2. Los procesos participativos

Artículo 6. Proceso participativo

1. A los efectos de este Reglamento, el proceso participativo es una secuencia de actos, delimitados en el tiempo, dirigidos a promover el debate y el contraste de argumentos entre la ciudadanía o entre ésta y los estamentos técnico y políticos municipales, a fin de recoger sus opiniones respecto de una determinada actuación pública, así como para favorecer cuando ello sea posible- la coproducción de dicha actuación.

2. Deberá contemplar, como mínimo, las siguientes fases:

a) Fase de información, mediante la cual se debe difundir al conjunto de la ciudadanía afectada el objeto del proceso, la relación de espacios y canales para participar, así como el cronograma de actuaciones. Así mismo, y en la medida de lo posible, se deben recoger las expectativas y compromisos con el resultado del proceso, los espacios para el seguimiento de los mismos y los productos resultantes. La información que se genere durante esta fase deberá trasladarse al Portal de Participación Ciudadana.

b) Fase de debate ciudadano, mediante la cual y empleando las metodologías adecuadas se promoverá el diálogo y el contraste de argumentos y la gestión de disensos o conflictos, en pro de acuerdos y productos en favor del objeto del proceso participativo. Éstos se recogerán y se harán públicos, como mínimo a través

del propio Portal de Participación Ciudadana en la fase de devolución.

c) Fase de devolución, mediante la cual se trasladará a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso.

d) Fase de ejecución, únicamente aplicable a los procesos de coproducción, mediante la cual las personas participantes se involucran en la materialización del plan de acción resultante del proceso.

e) Fase de revisión/evaluación del proceso, en la que se debe valorar el grado de cumplimiento de lo acordado por la ciudadanía en relación con lo finalmente ejecutado y recoger la percepción sobre el propio proceso de los agentes que han intervenido en el mismo.

3. El proceso participativo promoverá la implicación de los diferentes actores sociales que puedan tener opinión en el tema a tratar: personas afectadas, ciudadanía en general, profesionales, asociaciones y otros grupos que pudieran tener interés. Se buscará la máxima diversidad y pluralidad habilitando los canales adecuados para facilitar la participación de las personas que por sus características singulares tuvieran dificultades para intervenir.

4. Deberán incorporarse procesos participativos en la definición de los instrumentos de gestión de carácter estratégico, como planes urbanísticos y planificación sectorial.

5. Se incorporará al expediente administrativo una memoria o informe de resultados, en la que consten las aportaciones recabadas.

6. Como norma general, todos los procesos responderán a un diseño metodológico previo que ha de considerar entre otras las siguientes cuestiones:

a) Todas las fases del proceso participativo deberán tener reflejo tanto en los espacios virtuales (con carácter general, a través del portal de Participación Ciudadana) como presenciales. En el caso de que se prescinda de la realización de sesiones en cualquiera de los dos espacios en la fase de debate ciudadano, dicha decisión deberá justificarse en el acto administrativo en virtud del cual se apruebe el inicio del proceso.

b) Para establecer los espacios y recursos para la deliberación deberán realizarse mapeos de actores sociales

en los que se han de tener en cuenta las personas o colectivos afectadas.

c) El plazo para la realización del proceso participativo deberá establecerse atendiendo al volumen y características de la población que deba participar en los debates ciudadanos.

d) El diseño del proceso debe propiciar la diversidad y la accesibilidad de espacios y personas.

e) La utilización de redes sociales como herramientas para la deliberación deberá pactarse con las personas participantes y en ningún caso serán los espacios donde se cierren los acuerdos o disensos.

Artículo 7. Finalidades y limitaciones del proceso participativo

1. Las finalidades del proceso pueden ser una o más de una de las siguientes:

a) Hacer el diagnóstico de una determinada situación a fin de concretar la actuación pública pertinente.

b) Sugerir o valorar propuestas concretas de actuación municipal.

c) Buscar ideas creativas e innovadoras respecto de una determinada actuación municipal.

d) Abordar una situación o necesidad comunitaria o local desde una perspectiva de cogestión o gestión compartida entre ciudadanía e institución.

2. El resultado del proceso participativo no afecta las facultades decisorias de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

3. La puesta en marcha de un proceso participativo no puede impedir que los procedimientos administrativos se resuelvan expresamente en el plazo de duración legalmente establecido.

4. No se pueden realizar procesos participativos que limiten o restrinjan los derechos y las libertades fundamentales de la sección primera del capítulo II del título I de la Constitución.

Artículo 8. Promoción del proceso participativo

1. El proceso participativo puede ser promovido por el Alcalde o Alcaldesa o Concejal o Concejala en quien

delegue; o por el Pleno municipal, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de sus miembros.

2. También se puede promover por la iniciativa popular regulada en el Título IV de este Reglamento.

Artículo 9. Realización del proceso participativo

El proceso participativo se iniciará mediante decreto del alcalde o alcaldesa o persona en quien delegue, previo informe realizado por la unidad administrativa competente en materia de participación ciudadana y debe indicar:

a) El objeto del proceso participativo.

b) Unidad administrativa y responsable técnico de su gestión.

c) Los perfiles técnico, político, profesional, asociativo o de cualquier otro tipo de las personas que, como mínimo, deberán ser convocadas al debate.

d) El período de tiempo en el que se articularán los actos de debate.

e) El número de miembros y la composición inicial de la Comisión de Seguimiento, si se acuerda su creación.

f) Los principales instrumentos metodológicos; de dinamización para la participación, de recogida de resultados, para la deliberación y el debate, la evaluación, y el seguimiento del proceso.

g) El sistema de información y comunicación del proceso para conseguir la máxima y más diversa participación, así como la publicación y devolución de sus resultados.

Artículo 10. Personas convocadas al proceso

1. Para determinar el perfil de las personas convocadas a participar, el órgano o persona responsable de su gestión deberá buscar la efectiva igualdad de género, así como la máxima pluralidad y diversidad, de acuerdo con las características de la materia a debatir y desplegará los medios necesarios para facilitar la incorporación de aquellas personas con especiales dificultades por sus condiciones personales o sociales.

Cuando por alguna circunstancia sea necesario alejarse de los criterios enumerados en el párrafo

anterior, la misma deberá ser recogida en el acto administrativo que acuerde el inicio del proceso participativo.

2. También podrán ser convocadas personas jurídicas como colegios profesionales, sindicatos, partidos políticos, sociedades mercantiles o entidades ciudadanas que intervendrán mediante los o las representantes nombrados por sus órganos de dirección.

3. En los debates podrán intervenir personas que, por sus conocimientos técnicos específicos, pudieran coadyuvar a la mejor comprensión del objeto del proceso.

4. Se podrán realizar convocatorias abiertas de participación, preferentemente a través del Portal de Participación Ciudadana. A través de sorteo (o de los criterios que previamente se hayan definido), se seleccionarán a las personas que participarán en el proceso de entre las que hayan manifestado su interés en el mismo.

5. Se deberá informar a los consejos municipales de participación que puedan resultar interesados por la materia del proceso participativo para que se incorporen al proceso o realicen sus propias aportaciones en el marco de sus reuniones habituales.

Artículo 11. Instrumentos de debate y espacios deliberativos

1. Los instrumentos de debate como los grupos de discusión, talleres y similares, deberán permitir la libre expresión y el intercambio ordenado de ideas y opiniones para lograr un contraste efectivo de argumentos y habrán de ser estructurados de manera que se puedan recoger las aportaciones a la materia objeto del proceso en un lenguaje sencillo y comprensible para las personas participantes.

2. Todos los instrumentos de debate contarán con una persona o equipo responsable de la dinamización, ordenación y resumen de los debates. Esta persona velará por el cumplimiento de los requisitos de respeto, libertad, igualdad de trato y eficacia de las sesiones.

Artículo 12. Recogida de aportaciones y devolución

1. Las opiniones expresadas durante los debates y sus conclusiones se recogerán en un documento resumen, que se incorporarán al Portal de Participación Ciudadana.

2. De los resultados y productos del proceso se dará cuenta a la Comisión de Seguimiento, incorporando en el informe final la valoración de esta Comisión.

3. El informe final se trasladará al alcalde o alcaldesa, o persona en quien delegue, para su toma en consideración y se publicará en el Portal de Participación Ciudadana.

4. Cuando el órgano competente decida tomar en consideración las aportaciones recabadas en el proceso y de las mismas se deriven actuaciones municipales, en el propio Portal de Participación Ciudadana, se informará sobre el avance en la ejecución de tales actuaciones.

5. Cuando el órgano competente decida no tomar en consideración las aportaciones recabadas en el proceso, deberá informarse sobre las causas de esta decisión en el Portal de Participación Ciudadana (y, a través de otros canales complementarios, si se considerase oportuno).

Artículo 13. Evaluación del proceso

El órgano o persona responsable de la gestión deberá realizar una evaluación del proceso, donde se analizará la idoneidad y eficacia de los medios empleados, así como la utilidad y viabilidad de los resultados obtenidos. El servicio municipal competente podrá supervisar o participar en esa evaluación. El informe de evaluación será público en el Portal de Participación Ciudadana.

Artículo 14. Creación de la Comisión de Seguimiento del Proceso

Todo proceso participativo podrá tener asignado un órgano que ejerza las funciones de seguimiento, formado por un número impar de personas, con un mínimo de cinco, nombradas por el Alcalde o Alcaldesa o Concejala o Concejala que tenga la competencia. Para el ejercicio de esta función se podrá crear un órgano específico o encargarle a otro órgano ya existente.

Artículo 15. Funciones de la Comisión de Seguimiento

Las funciones de la Comisión de Seguimiento son:

a) Emitir opinión sobre los instrumentos de debate propuestos y sugerir las modificaciones convenientes.

b) Hacer el seguimiento del funcionamiento y eficacia de los instrumentos de debate y recomendar mejoras.

c) Conocer y debatir el informe final del proceso incorporando sugerencias o alegaciones respecto de éste.

No obstante, las funciones de la comisión de seguimiento podrán revisarse en función de la magnitud o alcance de los procesos.

Artículo 16. Composición y funcionamiento de la Comisión de Seguimiento

1. El número y perfil de personas que han de formar parte de la Comisión se determinará inicialmente en el acto administrativo de aprobación del proceso participativo. En cualquier caso, el número de miembros procedentes del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas no podrá ser superior a la mitad del total de miembros de la Comisión. Los miembros representantes de organizaciones sociales y la ciudadanía serán designados, inicialmente, por el Alcalde o Alcaldesa o Concejal o Concejala en quien delegue procurando la máxima pluralidad y diversidad.

2. La Comisión de Seguimiento celebrará sus sesiones, al menos, en los siguientes casos:

a. Antes del comienzo de la fase de información del Proceso, en el ejercicio de las funciones reconocidas en el artículo 15.a) del presente Reglamento.

b. Durante la fase de debate ciudadano, a los efectos previstos en el artículo 15.b) del presente Reglamento.

c. A la finalización de la fase de debate ciudadano, a los efectos previstos en el artículo 15.c) del presente Reglamento.

3. En lo no previsto en este Reglamento en relación al funcionamiento de la Comisión, se estará a lo regulado para los órganos colegiados en las leyes administrativas en vigor.

Capítulo 3. Los presupuestos participativos

Artículo 17. Los presupuestos participativos

1. A los efectos previstos en este Reglamento, los Presupuestos Participativos son procesos promovidos con el fin de establecer las principales demandas y

preocupaciones de los vecinos y vecinas en materia generalmente de gastos (actividades, programas, inversiones públicas...) e incluirlos en el presupuesto anual de la ciudad, priorizando los más importantes y realizando un seguimiento de los compromisos alcanzados, de manera que una vez decidida su implementación, ésta implica un compromiso automático con los resultados del proceso

2. En el proceso se atenderá a los siguientes principios:

- Participación abierta y universal: Cada participante tiene la misma capacidad de proposición y decisión.

- Cogestión de lo público: a partir de interacciones entre la ciudadanía, el personal técnico del Ayuntamiento y los y las representantes del ámbito político del Municipio. La ciudadanía participa de forma activa, proponiendo y decidiendo en relación con el destino del Presupuesto municipal; el personal del Ayuntamiento supervisa y favorece que todas las propuestas presentadas sean viables desde un punto de vista legal y técnico, y la ejecución de las finalmente elegidas, con posterioridad. Por su parte, los representantes políticos adquieren el compromiso de asegurar la ejecución de las decisiones finales.

- Transparencia y mejora continua: El proceso debe tener un carácter transparente, dinámico y revisable, que enlace con el siguiente proceso, de forma que se garantice su continuidad en el tiempo incorporando la experiencia de cada edición.

3. Con carácter general, el proceso se diseñará considerando como nivel territorial el Distrito.

4. Las fases que comprenderán los Presupuestos Participativos en cada una de sus ediciones serán las siguientes:

a) Fase de información, mediante la cual se debe difundir al conjunto de la ciudadanía la relación de espacios y canales para participar, el cronograma de actuaciones y las características de las propuestas a recabar (naturaleza e importe máximo del gasto vinculado a la propuesta, especificaciones técnicas si las hubiera, etc...) para que sean consideradas válidas.

b) Fase de recogida de propuestas, mediante la cual se pondrá a disposición de las personas interesadas canales presenciales y telemáticos para hacer llegar al Ayuntamiento sus propuestas de gasto. Las propuestas recabadas podrán someterse a una recogida previa de

apoyos, como requisito previo para su consideración en la fase de votación. Deberá establecerse en el acto administrativo en el que se apruebe el proceso la idoneidad de incorporar dicho requisito, acotando en su caso la naturaleza de las propuestas que serán sometidos al mismo y el número de apoyos que será necesario recabar.

c) Fase de valoración técnica de las propuestas. Será el período en el que el personal técnico municipal valorará el cumplimiento de las propuestas de gasto recabadas con las especificaciones aprobadas previamente, descartando aquellas que no se ajustan a las mismas.

La valoración ha de recogerse en documento que contemple como mínimo el sentido de la valoración, un mínimo desarrollo técnico de la propuesta vecinal lo más fielmente posible a ésta y los plazos aproximados de ejecución del servicio u obra. En caso de inviabilidad deberá motivarse señalando las causas.

d) Fase de votación, mediante la cual las personas participantes manifestarán sus preferencias en relación con las propuestas de gasto recabadas.

La Administración, a través del órgano titular del proceso, habilitará y divulgará espacios y estrategias para hacer accesible todo el proceso y especialmente ésta fase, atendiendo a las diversidades que comprende y configuran la base social de este municipio.

e) Fase de ejecución y seguimiento de las propuestas que hayan resultado ganadoras de los proyectos, mediante la cual las personas o entidades promotoras de las ideas ganadoras, pueden seguir la ejecución del proyecto que debe ser actualizada periódicamente en el Portal Municipal de Participación, por el área encargada de coordinar el proceso.

f) Fase de revisión/evaluación del proceso, en la que se debe valorar el grado de ejecución de las propuestas y recoger la percepción sobre el propio proceso de los agentes que han intervenido en el mismo.

5. En el Portal de Participación Ciudadana se recogerán la totalidad de las propuestas recabadas y los resultados de las votaciones. Asimismo, será el medio a través del cual se informará de forma periódica del nivel de ejecución de las propuestas ganadoras.

6. Los Presupuestos Participativos pueden ser promovidos por el Alcalde o Alcaldesa o Concejal o

Concejala en quien delegue; o por el Pleno municipal, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de sus miembros.

También podrán ser promovidos por la iniciativa popular regulada en el Título IV de este Reglamento. En cuyo caso y a los efectos de en el citado Título, tendrán el tratamiento de un proceso participativo ordinario.

7. Los presupuestos participativos se iniciarán mediante decreto del Alcalde o Alcaldesa, o persona en quien delegue, previo informe realizado por la unidad administrativa competente en materia de participación ciudadana y debe indicar:

a) El importe del presupuesto municipal que se compromete el Ayuntamiento a reservar para el proceso, que no será inferior al 0,25% del mismo.

b) Las características con las que debe contar las propuestas recabadas (naturaleza e importe máximo del gasto) así como el resto de condiciones para que puedan considerarse admisibles.

c) La duración total del proceso, así como la de cada una de sus fases.

d) Los canales a través de los cuales se van a recabar las propuestas de la ciudadanía.

e) Las estrategias para su divulgación y los instrumentos metodológicos para hacer accesible el proceso, en sus diferentes fases, a las diversidades que comprende y configuran la base social de la ciudad.

f) La forma en la que se va a articular el voto y la participación ciudadana para garantizar los principios del proceso, anteriormente enumerados.

8. Para los aspectos no regulados expresamente en el presente artículo, se tendrá como referencia lo recogido en este Reglamento con carácter general para los procesos participativos.

Capítulo 4. La Consulta en elaboración de ordenanzas y reglamentos

Artículo 18. Participación en la elaboración de las normas

1. De conformidad con el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas, con carácter previo a la elaboración de las normas reglamentarias locales se sustanciará una consulta pública a través del Portal de Participación Ciudadana en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones potencialmente afectadas por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

2. La consulta pública deberá realizarse de tal forma que todas las personas potencialmente destinatarias de la norma tengan la posibilidad de emitir su opinión. Para ello, se pondrán a su disposición la información relevante para poder pronunciarse sobre la materia, que deberá presentarse en un lenguaje accesible para todas las personas.

3. El plazo de presentación de aportaciones, propuestas y sugerencias en la fase de consulta previa será suficiente en atención al contenido y finalidad de la norma, sin que en ningún caso pueda ser inferior a QUINCE DÍAS NATURALES.

4. Podrá prescindirse del trámite de consulta pública previsto en este artículo en el caso de la elaboración de normas presupuestarias u organizativas del Ayuntamiento o sus entes dependientes, cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen, o cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia. También podrá prescindirse de este trámite de consulta en el caso de tramitación urgente de iniciativas normativas, cuando así se prevea en la normativa local reguladora del ejercicio de la potestad reglamentaria. La concurrencia de alguna o varias de estas razones, debidamente motivadas, se justificará en el expediente administrativo.

Capítulo 5. Los Consejos Municipales de Participación Ciudadana

Artículo 19. Los Consejos Municipales. Concepto

1. A los efectos de este Reglamento, se consideran Consejos municipales a los órganos creados para

favorecer el debate permanente entre las entidades, la ciudadanía y las personas con responsabilidad política o técnica en el Ayuntamiento; con la finalidad de hacer un seguimiento de la acción de gobierno en materias concretas y recoger aportaciones que permitan modificar actuaciones municipales o proponer nuevas.

2. Las aportaciones de los Consejos a las actuaciones públicas se realizarán mediante el debate entre sus miembros y se manifestarán en:

- a) Propuestas, cuando se sugiera una determinada actuación pública.
- b) Modificaciones u objeciones sobre alguna actuación pública ya elaborada.
- c) Informes o dictámenes sobre los proyectos o actuaciones sometidas a consulta.

Artículo 20. Creación

1. Los Consejos Municipales tienen naturaleza administrativa y la iniciativa para su creación puede ser del Alcalde o Alcaldesa (o persona en quien delegue), o del Pleno municipal por mayoría. En el momento de su creación, deberán tenerse en cuenta las necesidades de los asociaciones o colectivos del sector expresadas en el informe al que hace referencia el artículo 21.1.

2. También pueden ser creados a iniciativa ciudadana, siguiendo los trámites indicados en el Título IV, en esta Sección del Reglamento y las normas legales de aplicación.

Artículo 21. Clases de Consejos Municipales

1. Los Consejos Municipales serán de ámbito territorial cuando sus funciones estén relacionadas con un ámbito territorial determinado.
2. Serán de ámbito sectorial cuando sus funciones estén relacionadas con una determinada esfera funcional de la actuación pública municipal.

Artículo 22. Regulación de los Consejos Municipales

1. Su creación se acordará por el Pleno municipal, quien determinará su composición y la regulación de su funcionamiento, mediante la aprobación del correspondiente Estatuto, el cual deberá ser informado previamente por la unidad administrativa competente

en materia de participación ciudadana. Dicho informe, cuyo carácter es no vinculante, deberá hacer referencia al menos a las necesidades planteadas por las asociaciones o colectivos del sector, si existe una dinámica social relacionada con dicho órgano, y se comprobará que no existe solapamiento en cuanto a funciones y/o temáticas con otros Consejos municipales creados anteriormente.

2. Una vez constituido, se podrá solicitar la modificación de su composición o regulación, previo acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros.

3. El Pleno municipal acordará la pertinencia o no de su modificación, debiendo motivar su decisión en caso de denegación.

4. Quedan excluidos de la aplicación de las disposiciones de este Reglamento aquellos Consejos cuya composición y funciones venga determinada por disposición legal o reglamentaria estatal o autonómica.

5. En las resoluciones de los órganos de participación se procurará llegar al consenso. Cuando no sea posible, se hará constar en el acta la distribución de los votos emitidos por las personas miembros.

Artículo 23. Composición

1. La composición de los Consejos deberá basarse en criterios de pluralidad y diversidad, de manera que se facilite la más amplia variedad de opciones y opiniones, así como la igualdad de género y una adecuada distribución territorial. El número de personas procedentes del Ayuntamiento u otras administraciones públicas nunca podrá ser superior al 40% del total de miembros.

2. Estos criterios de pluralidad y diversidad pueden ser obviados de forma excepcional cuando las características o naturaleza del Consejo lo aconsejen.

3. Podrán formar parte personas físicas, que intervienen directamente y jurídicas, que lo hacen mediante los o las representantes que hayan sido designados por su órgano de gobierno.

Con carácter general, la determinación de las personas jurídicas que formen parte de los Consejos se realizará en el acuerdo de creación de los mismos. No obstante, si no fuese así, en dicho acuerdo se deberá recoger el sistema de selección entre las

siguientes alternativas: elección de todas las entidades del sector o territorio afectado, sorteo o sistema rotatorio.

Las personas jurídicas participan mediante la persona que designen, la cual podrá ser revocada mediante acuerdo formal de dicha persona jurídica en cualquier momento.

4. El acuerdo de creación puede determinar que en su composición se incluyan personas expertas o de relevancia especial, sin que su número pueda superar el tercio de miembros.

5. Se procurará, siempre que las características del Consejo lo aconsejen, incorporar personas seleccionadas aleatoriamente mediante sorteo entre las personas mayores de 16 años inscritas en el Padrón municipal. La forma de selección de estas personas y el porcentaje máximo de vocalías que pueden ocupar se determinará en el Estatuto de cada Consejo.

Artículo 24. Funciones

Los Consejos Municipales tendrán, como mínimo, las siguientes funciones:

a) Debatir los planes, programas y actuaciones concretas de su ámbito sometidas a consideración por parte del Ayuntamiento y hacer aportaciones al respecto.

b) Proponer la realización de actuaciones concretas.

c) Recomendar la utilización de los canales de participación regulados en este Reglamento sobre alguna de las materias sometidas a su consideración.

d) Emitir informes sobre situaciones, o necesidades especiales, bien vinculadas a una singularidad territorial que les compete en el caso de los territoriales; bien vinculadas a una problemática concreta relacionada con el sector que identifica el Consejo.

e) Cualquier otra función que le atribuya la legislación vigente.

Artículo 25. Funcionamiento

1. Los Estatutos de los Consejos deberán contener, al menos, las siguientes prescripciones:

a) Ámbito y objeto de actuación.

b) Organización, estructuras, articulación y forma de tomar los acuerdos.

c) Derechos y deberes de los miembros.

d) Tipología de personas físicas y jurídicas que pueden formar parte.

e) Número de reuniones al año que será una como mínimo.

f) Forma de disolución.

g) Unidad administrativa responsable.

2. Las sesiones de los Consejos deberán utilizar un lenguaje sencillo y comprensible para todas las personas que forman parte de ellos.

3. Las sesiones de los Consejos serán presididas por el Alcalde o Alcaldesa, o Concejalía en la que delegue.

4. Los Consejos abordarán los temas objeto de su atención, desde una visión integral y transversal y podrán solicitar la presencia de las personas responsables de las áreas o servicios municipales a las que estén vinculados, así como la coordinación con otros Consejos cuando la naturaleza de la materia lo requiera.

5. Estos órganos de participación podrán crear grupos de trabajo que se pueden abrir a personas que no forman parte del Consejo, para realizar determinadas tareas de las que deberán dar cuenta al propio órgano. La coordinación de cada grupo de trabajo podrá recaer en cualquiera de sus miembros.

6. Las convocatorias, actas e informes o dictámenes que realicen los Consejos deberán publicarse en el Portal de Participación Ciudadana o en su defecto en el portal municipal de transparencia.

7. Las sesiones de todos los Consejos de participación son públicas, si bien solo pueden intervenir y votar las personas que son miembros. En las ocasiones que determine la presidencia del órgano o una mayoría simple de los asistentes se podrá admitir la intervención oral de personas asistentes que no tengan la condición de miembros.

8. Los Consejos elaborarán planes de información y comunicación para dar a conocer sus actividades, bajo la supervisión técnica prevista en el artículo 4. 4 del presente Reglamento.

Artículo 26. Relación de los Consejos con los órganos de gobierno

1. Los órganos competentes del Ayuntamiento deben dar respuesta a las propuestas o peticiones presentadas por los Consejos en un plazo máximo de TREINTA (30) DÍAS, prorrogables hasta TREINTA (30) DÍAS MÁS por causas justificadas.

2. Los responsables políticos y el personal técnico municipal deberán comparecer ante los respectivos Consejos, cuando éstos lo acuerden por mayoría simple de sus miembros. Esta comparecencia debe producirse en un plazo no superior al que medie desde el referido acuerdo hasta la celebración de la siguiente sesión ordinaria del Consejo.

Artículo 27. Mesas de debate o trabajo

1. Al objeto de favorecer el debate puntual entre las entidades, la ciudadanía y las personas con responsabilidad política o técnica en el Ayuntamiento y con la finalidad de hacer un seguimiento de la acción de gobierno en actuaciones o proyectos concretos, relacionados con materias no incluidas dentro del ámbito objetivo de los consejos sectoriales existentes; se podrán crear Mesas de Debate o Trabajo.

2. Estos órganos tendrán un carácter efímero. El tiempo que medie entre su constitución y su extinción será el necesario para el seguimiento y evaluación de las actuaciones o proyectos que motivaron su creación.

3. Su creación será acordada por el Alcalde o Alcaldesa, o Concejalía en la que delegue. En el acto administrativo en el que se determine su constitución, deberá establecerse al menos:

- El objeto o finalidad de la mesa.

- La composición del órgano, para la cual será de aplicación lo previsto en el presente Reglamento para los Consejos Municipales.

- La fecha de su extinción, pudiendo condicionarse ésta al cumplimiento de un hito concreto.

- La unidad administrativa de la que dependerá, encargada de las convocatorias, y el seguimiento pormenorizado de la actividad y productos de la mesa.

Capítulo 6. La audiencia pública

Artículo 28. La audiencia pública

1. Es el encuentro en una fecha determinada de los o las responsables municipales con la ciudadanía para que ésta pueda recibir información, presentar y debatir propuestas con relación a una determinada actuación pública, actividad o programa de actuación.

2. La convocatoria se hará por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, a propuesta del Pleno por mayoría simple o por iniciativa ciudadana (de acuerdo con el procedimiento establecido en el Título IV).

3. La convocatoria deberá publicarse en el Portal de Participación Ciudadana, al menos QUINCE DÍAS NATURALES antes de la celebración de la audiencia pública. Junto a la convocatoria, se pondrá a disposición de la ciudadanía aquella información que pueda resultar de interés a las personas que puedan estar interesadas en participar en la audiencia pública.

Artículo 29. Contenido de la convocatoria de la Audiencia Pública

1. El acuerdo de convocatoria tendrá, al menos, el siguiente contenido:

a) El tema concreto a someter a debate y la documentación necesaria para contextualizar el mismo.

b) Alcance de la convocatoria: sectores de la población a los que está orientado y territorio.

c) Naturaleza del debate: presencial o telemático.

d) Instrumentos para favorecer el debate.

e) Tiempo máximo, si procede, de intervención por participante y cualquier otro aspecto relevante sobre la dinámica del debate, no regulado en el presente Reglamento.

f) Forma de recoger las aportaciones realizadas.

g) Canales donde se publicarán los resultados del debate.

2. El acuerdo de la convocatoria debe ser adoptado previo informe del servicio competente en materia de participación ciudadana.

Artículo 30. Funcionamiento de la sesión

1. El Alcalde o Alcaldesa presidirá las sesiones aunque podrá delegar esa función en cualquier Concejal o Concejala. Las funciones de secretaría las realizará la persona que ostente este cargo en el Ayuntamiento o la persona en quien delegue.

2. El funcionamiento de las sesiones será el siguiente:

- Presentación del tema a tratar.

- Intervención y posicionamiento del o la responsable político o técnico municipal competente.

- Intervención de las personas asistentes.

- Réplica de el o la responsable político, en su caso.

- Conclusiones, si se considera pertinente.

3. Las sesiones serán grabadas y puestas a disposición de la ciudadanía en el Portal de Participación Ciudadana. Se procurará, cuando la naturaleza del debate así lo aconseje y se cuente con los medios técnicos para ello, la retransmisión en directo de las sesiones.

Capítulo 7. Intervención oral en los Plenos

Artículo 31. Intervención oral en los Plenos

La intervención de la ciudadanía en las sesiones plenarias se realizará en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico del Pleno.

Capítulo 8. Herramientas demoscópicas

Artículo 32. Encuestas y estudios de opinión

1. Los sondeos, paneles, encuestas, estudios de opinión y otros similares basados en técnicas demoscópicas realizados en el ámbito municipal se harán de acuerdo con los criterios técnicos y científicos de las ciencias sociales. Los resultados obtenidos siempre serán públicos y se dará cuenta al Pleno de la valoración efectuada por el equipo de gobierno.

2. Para facilitar su difusión y reutilización, el ayuntamiento publicará los resultados de forma accesible en el Portal de Participación Ciudadana.

TÍTULO III. LA PARTICIPACIÓN MEDIANTE VOTO PERSONAL

Artículo 33. Consultas mediante voto

A los efectos de este Reglamento se considerará consulta mediante voto la convocatoria realizada por el Ayuntamiento a la ciudadanía para que manifieste su opinión sobre una determinada actuación o política pública de ámbito municipal, mediante su voto libre, directo y secreto realizado de acuerdo con este Reglamento y la normativa local autonómica y estatal aplicable.

Artículo 34. Personas legitimadas

1. Podrán votar en estas consultas las personas mayores de 16 años inscritas en el padrón municipal de Santa Cruz de Tenerife.

2. Cuando el ámbito territorial de la consulta corresponda a una parte del Municipio, están legitimadas únicamente las personas inscritas en el padrón en el ámbito correspondiente.

Artículo 35. Objeto de la consulta

1. La pregunta o preguntas objeto de la consulta, deberán ser expresadas de forma clara, inteligible, comprensible y concreta para que las personas legitimadas puedan emitir su voto; que deberá ser afirmativo, negativo o en blanco; o referirse a alguna de las opciones planteadas.

2. No podrán ser objeto de consulta las preguntas:

a) Que puedan afectar, limitar o restringir los derechos y las libertades fundamentales de la sección primera del capítulo II del título I de la Constitución.

b) Relacionadas con materias tributarias.

Artículo 36. Efectos de la consulta

1. Los resultados de las consultas no vinculan a los órganos de gobierno del Ayuntamiento. Sin embargo, en la convocatoria se deberá fijar el posicionamiento del órgano convocante ante los resultados de la votación.

2. Salvo disposición en contrario en la Convocatoria, se exigirá una participación mínima del 5% del censo para la toma en consideración de los resultados de la votación.

Artículo 37. Convocatoria y campaña informativa

1. El acuerdo de convocatoria deberá ser adoptado, previo informe no vinculante de la unidad administrativa competente en materia de participación ciudadana, por mayoría absoluta por el Pleno Municipal y recogerá, al menos, los siguientes contenidos:

a) Pregunta o preguntas sometidas a votación.

b) Campaña informativa indicando plazos y medios de información sobre las diferentes opciones relativas a la consulta.

c) Período de votación.

d) Modalidades de votación.

e) Lugares donde se podrá hacer la votación.

f) Composición de las Mesas de votación, indicando las retribuciones, si proceden, de sus miembros.

g) Sistema de garantía y control del proceso.

2. Cuando a la consulta sea convocado el conjunto de ciudadanos y ciudadanas de Santa Cruz de Tenerife o de algún distrito, el Ayuntamiento deberá solicitar la preceptiva autorización al gobierno de la nación, de conformidad con el artículo 71 de la ley 7/1985, de 15 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

3. Durante el plazo establecido para hacer campaña informativa las organizaciones sociales que tengan la condición de interesadas podrán realizar actos de información y explicación de su posicionamiento.

4. El Ayuntamiento indicará la distribución de los espacios públicos a disposición de la campaña informativa que habrá de respetar los principios de equidad y proporcionalidad entre las diferentes posiciones interesadas.

Artículo 38. Organizaciones interesadas

1. En el mismo acuerdo de convocatoria de la consulta se fijará un plazo de DIEZ (10) DÍAS contados desde su publicación para que las entidades que lo deseen, soliciten, mediante escrito razonado, tener la consideración de interesadas.

2. Una vez finalizado el plazo de DIEZ (10) DÍAS expresado en el apartado anterior, el Alcalde o la

Alcaldesa, mediante decreto, resolverá las solicitudes de las entidades interesadas.

3. En el caso de las consultas promovidas a iniciativa ciudadana, la Comisión Promotora tiene la consideración de entidad interesada.

Artículo 39. Mesas de votación

1. Las Mesas de votación se formarán por personas escogidas aleatoriamente del padrón municipal. Las personas así seleccionadas no estarán obligadas a formar parte y pueden renunciar a este derecho libremente. El sistema de selección de miembros de las Mesas contará con un listado de personas suplentes.

2. Las personas seleccionadas para formar parte de las Mesas de votación podrán percibir la retribución que acuerde la convocatoria de la consulta.

3. También formará parte una persona nombrada por el Ayuntamiento que deberá tener la condición de empleado público.

4. Si con las personas escogidas aleatoriamente del Padrón municipal no se pudieran constituir las mesas, se podrá pedir la colaboración de personas voluntarias.

5. Las organizaciones admitidas como interesadas podrán tener representantes en las mesas de votación con función de observadoras y participarán de todos los actos de constitución, votación y escrutinio.

Artículo 40. Comisión de Seguimiento de la Consulta

1. Es el órgano responsable de velar por la claridad, transparencia y eficacia del proceso de consulta. El acuerdo de convocatoria deberá prever su constitución e incorporará a personas responsables del ayuntamiento y representantes de las organizaciones sociales interesadas.

2. Estará formado por un número impar de personas con un mínimo de cinco. El número de miembros del Ayuntamiento no podrá ser superior a la mitad del total de miembros de la Comisión.

3. En el momento de la convocatoria se abrirá un plazo no superior a TREINTA (30) DÍAS, en el que las organizaciones sociales, cuyo objeto social tenga relación o se vea afectado por la actuación pública o materia sometida a consulta y así lo acuerde su órgano de gobierno, podrán manifestar su voluntad

de formar parte de la Comisión de Seguimiento de la consulta.

4. Si el número de organizaciones interesadas es tan elevado que pudiera dificultar la deseable agilidad de la Comisión, se hará un sorteo para escoger un número proporcional entre todas las que hayan manifestado su voluntad de formar parte.

5. Una vez determinados los miembros de la Comisión, el Alcalde o Alcaldesa o persona en quien delegue les convocará a una primera reunión para formalizar su constitución y para que elijan a las personas que han de ejercer las funciones de presidencia y secretaría. El Ayuntamiento ha de poner a su disposición los medios técnicos y el apoyo administrativo necesario.

Artículo 41. Votación

1. La votación se efectuará únicamente en los lugares previamente designados y en el período indicado y por el sistema acordado en el acuerdo de la convocatoria. Se pueden habilitar, si las condiciones de seguridad se garantizan, sistemas de votación electrónica.

2. En el momento de la votación, en las mesas electorales habrá un listado de las personas inscritas en el Padrón que pueden votar. Este listado sólo podrá ser custodiado y utilizado por el personal designado por el Ayuntamiento.

3. Las papeletas sólo podrán contener voto afirmativo, negativo o en blanco, o señalar una opción concreta en el caso que se sometan a consulta diversas alternativas.

Artículo 42. Escrutinio y publicación de los resultados

1. Finalizado el período de votación, las Mesas realizarán el escrutinio, considerando nulas todas las papeletas que no sigan el modelo previamente acordado en la convocatoria o las que presenten enmiendas tachaduras o cualquier otra señal que dificulten la orientación del voto emitido.

2. Se hará un acta del escrutinio que se entregará a la Comisión de Seguimiento de la Consulta. En esta acta, las personas que forman parte de la Mesa o de la Comisión de Seguimiento podrán hacer alegaciones sobre algún aspecto del proceso de votación. La Comisión de Seguimiento de la Consulta elaborará un informe sobre estas alegaciones.

3. El acta del escrutinio final, junto con el informe de la Comisión previsto en el apartado anterior, se trasladará al Alcalde o Alcaldesa. Asimismo, se publicará en el Portal de Participación Ciudadana.

Artículo 43. Actuación del gobierno municipal sobre el resultado

En un plazo máximo de TREINTA (30) DÍAS desde la recepción del resultado de la votación, el Alcalde o Alcaldesa manifestará públicamente la opinión del gobierno al respecto y cómo afectará a la actuación pública sometida a consulta.

TÍTULO IV: INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA IMPLICACIÓN CIUDADANA EN LA TOMA DE DECISIONES

Capítulo 1. La iniciativa popular

Artículo 44. La iniciativa popular

A efectos de este Reglamento, debe entenderse la iniciativa popular como la intervención ciudadana dirigida a promover la habilitación por parte del Ayuntamiento de los canales de participación previstos en el mismo en relación a una actuación o propuesta ciudadana concreta. Las materias objeto de la iniciativa deberán ser de competencia municipal, declarándose inadmisibles las que no reúnan este requisito. No podrán ser objeto de iniciativa las materias relacionadas con:

a) Vulneración de los derechos humanos o de los derechos fundamentales.

b) Materias tributarias.

Artículo 45. Objeto de la iniciativa popular

1. El objeto de la iniciativa popular puede ser:

a) Proposición de puntos a tratar en el orden del día de los Plenos.

b) Convocatoria de una audiencia pública.

c) Puesta en marcha de un proceso participativo.

d) Propuesta de creación de un Consejo Municipal.

e) Proposición normativa.

f) Solicitud de consulta popular.

2. Las iniciativas deberán limitarse a uno de los tipos indicados en el apartado anterior, a excepción de la proposición normativa del apartado e) que podrá contener también la petición de consulta popular del apartado f). La Comisión Promotora deberá hacer constar, de manera clara, en el pliego de recogida de firmas que la firma también conlleva la petición de consulta popular, indicando literalmente el texto de la pregunta a someter a votación, que no podrá ser modificado.

3. El ejercicio de la iniciativa popular para la Proposición de puntos a tratar en el orden del día de los Plenos se regulará a través de las disposiciones recogidas en el Reglamento Orgánico del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, resultando de aplicación subsidiaria lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 46. Personas legitimadas y forma de ejercicio

1. Podrán ser promotoras de las iniciativas indicadas en el artículo anterior las personas mayores de edad inscritas en el padrón municipal de Santa Cruz de Tenerife con las siguientes limitaciones:

a) No ser miembros electos de corporaciones locales.

b) No ser diputados en el Parlamento de Canarias.

c) No ser miembros de las Cortes Generales.

d) No ser miembros del Parlamento Europeo.

e) No haber sido miembros de ninguna lista electoral en las últimas elecciones municipales.

f) No formar parte de ningún órgano de dirección de partidos políticos.

g) No incurrir en ninguna de las causas de inelegibilidad o de incompatibilidad que la legislación vigente establece para los cargos electos y altos cargos en las instituciones canarias.

2. También podrán ser promotoras las asociaciones no lucrativas, organizaciones empresariales, sindicatos y colegios profesionales que tengan su ámbito de actuación en Santa Cruz de Tenerife y así lo decida su órgano directivo.

3. Este derecho se ejercerá mediante la presentación de firmas, recogidas con los requisitos y el procedimiento indicados en este Reglamento, siendo de aplicación subsidiaria la ley 10/1986, de 11 de diciembre, sobre iniciativa legislativa popular.

4. Pueden ser signatarias las personas mayores de dieciséis años empadronadas en Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 47. Número mínimo de firmas

1. Para la presentación de una iniciativa popular se requerirá el número de firmas que a continuación se indica:

Modalidad de iniciativa popular	Número de firmas legitimadas necesarias
Aprobación de un proceso participativo	2%
Creación de un Consejo Municipal	2%
Audiencia pública	3%
Proposición normativa	4%
Consulta popular	4%

2. El número de firmas anteriormente recogido se expresa en términos de porcentaje sobre el total de personas incluidas en el padrón de habitantes del municipio en el momento de la presentación de la iniciativa. En el caso de que la iniciativa afecte únicamente el ámbito territorial de un Distrito, el porcentaje a considerar será el de las firmas recabadas en relación con el número de personas residentes en el referido Distrito, de acuerdo con el Padrón de Habitantes, en el momento de su presentación.

3. Serán consideradas firmas legitimadas aquellas que cumplan con las condiciones y requisitos recogidos en el presente Reglamento.

Artículo 48. Comisión promotora

1. La Comisión Promotora de la iniciativa estará formada por un mínimo de tres personas físicas o jurídicas, que habrán de cumplir las condiciones del artículo 46.1.

2. La Comisión Promotora asume la representación de las personas firmantes a los efectos derivados de la iniciativa presentada. Sus miembros, o personas por ellos designadas, tendrán la consideración de fedatarios públicos en cuanto a la autenticidad de las firmas, incurriendo en las responsabilidades legales en caso de falsedad.

Artículo 49. Solicitud de admisión a trámite

1. La solicitud de la iniciativa se dirigirá al Alcalde o Alcaldesa mediante escrito presentado en el registro municipal indicando claramente el contenido concreto de la propuesta y las personas que forman parte de la Comisión Promotora y sus datos personales. En el caso de personas jurídicas, se deberá adjuntar la certificación del acuerdo del órgano de gobierno.

2. En un plazo no superior a VEINTE DÍAS, el Alcalde o Alcaldesa o persona en quien delegue resolverá sobre la admisión a trámite de la propuesta. Las únicas causas de inadmisión son que la materia propuesta no sea competencia municipal, que las personas proponentes no reúnan los requisitos de este Reglamento o que haya sido rechazado su objeto en dos ocasiones durante el mandato municipal.

3. Contra la resolución de inadmisión se podrán interponer los recursos administrativos y jurisdiccionales establecidos en la legislación administrativa.

Artículo 50. Recogida de firmas

1. Las firmas se recogerán en pliegos que deberán contener el texto íntegro de la propuesta y, en un espacio bien delimitado, junto a la firma, el nombre, apellidos, fecha de nacimiento, domicilio y número de documento nacional de identidad (o documento alternativo para personas extranjeras) de la persona firmante.

2. Los servicios municipales validarán, previamente, los pliegos de firmas que deberán ser presentados a tal efecto por la Comisión Promotora. La validación se realizará mediante la estampación en el pliego del sello correspondiente, en un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS desde su presentación. No será admisible ninguna firma que no esté recogida en los pliegos validados de esta manera.

3. El plazo máximo para su recogida es de NOVENTA (90) DÍAS a contar a partir del día siguiente al de la fecha de entrega por parte del Ayuntamiento de los pliegos debidamente validados.

4. Cuando se puedan recoger firmas por vía electrónica, los pliegos consistirán en formularios digitales que deberán ser validados mediante el mismo procedimiento.

Artículo 51. Personas fedatarias

1. Pueden adquirir la condición de fedatarias especiales para la autenticación de firmas presenciales las personas de más de dieciocho años empadronadas en Santa Cruz de Tenerife y que juren o prometan autenticar las firmas que se adjuntan a la iniciativa.

2. La Comisión Promotora deberá presentar en el registro municipal la relación de las personas que haya designado como fedatarias junto con la presentación de la solicitud o en cualquier momento durante el periodo de recogida de firmas. En un plazo máximo de QUINCE (15) DÍAS desde la presentación de la mencionada relación, el Ayuntamiento tiene que notificar a la Comisión Promotora las habilitaciones como fedatarios o fedatarias especiales que haya conferido o las razones para su denegación.

3. Las personas así designadas incurren en las responsabilidades, incluso penales, que determinan las leyes en caso de falsedad.

Artículo 52. Acreditación de la inscripción en el Padrón Municipal

Una vez recogido el número mínimo de firmas se entregarán al registro municipal para la comprobación de su inscripción en el padrón municipal, por parte de la Secretaría del Ayuntamiento que emitirá, en un plazo máximo de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS, certificado declarando válidas aquellas que reúnan los requisitos de este Reglamento.

Artículo 53. Efectos de la recogida suficiente de firmas

1. Cuando queda acreditado que la iniciativa ha recogido suficiente número de firmas:

a) Si se trata del apartado a) del artículo 45.1a, el Alcalde o Alcaldesa ordenará la inclusión del punto propuesto en el orden del día del Pleno ordinario que se convoque a partir del décimo día desde la acreditación de las firmas.

b) Si se trata de los apartados b) o c) del artículo 45.1 el Alcalde o Alcaldesa promoverá el proceso participativo o convocará la audiencia pública sobre la materia propuesta, según sea la petición concreta de la iniciativa. El acuerdo de convocatoria deberá realizarse en un plazo máximo de TREINTA (30) DÍAS.

c) Si se trata del apartado d) del artículo 45.1 el Alcalde o Alcaldesa ordenará el inicio del procedimiento para su debate y eventual aprobación en el Pleno.

d) Si se trata del apartado e) del artículo 45.1 el Alcalde o Alcaldesa ordenará la tramitación de la proposición normativa de acuerdo con el Reglamento Orgánico Municipal, para que en un plazo máximo de TRES MESES se pueda someter a la consideración del Pleno.

e) Si se trata del apartado f) del artículo 45.1 el Alcalde o Alcaldesa someterá a debate y votación del Pleno la propuesta presentada que deberá ser acordada por mayoría absoluta.

2. Cuando las iniciativas se refieren a materias que deben ser objeto de acuerdo del Pleno, un miembro de la Comisión Promotora podrá explicar la propuesta en la Comisión Informativa correspondiente así como en la sesión del Pleno municipal convocada para debatirla.

3. En las iniciativas para promover normativas municipales del apartado e) del artículo 42.1 la

Comisión Promotora podrá retirar su propuesta antes de su votación en el Pleno, si considera que el contenido final del texto propuesto ha sido modificado sustancialmente durante su tramitación.

Capítulo 2. Participación en el funcionamiento de los servicios

Artículo 54. La participación en el funcionamiento de los servicios

La ciudadanía tiene derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios municipales, de manera individual o colectiva. Para estos supuestos no es necesario recoger un número de firmas determinado.

La forma de presentación de las quejas, reclamaciones y sugerencias; así como los canales y tiempos de respuesta, deberán regularse en el Reglamento Orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

TÍTULO V. TRANSPARENCIA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 55. Publicidad de los medios de acceso a la información

1. Los canales y procedimientos para el ejercicio del derecho de acceso a la información serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2. Las solicitudes de acceso a la información han de formalizarse mediante formularios sencillos. Los servicios municipales, en general, y de atención ciudadana, en particular, deberán prestar apoyo suficiente para ayudar a su cumplimentación.

Artículo 56. Portal de Participación Ciudadana

1. El Ayuntamiento deberá habilitar un Portal telemático, accesible a través de su página web, con el fin de ofrecer información a la ciudadanía sobre los distintos canales de participación habilitados en cada momento. Dicho Portal permitirá la participación telemática en aquellos canales y procesos para los que se contemple tal posibilidad.

2. Se deberán facilitar, al menos las siguientes prestaciones:

a) En los procesos participativos: publicación de los actos de debate y de los resultados de los mismos.

b) En los órganos de participación, la publicación de su composición y regulación, el orden del día y las actas de sus reuniones.

c) Para las iniciativas ciudadanas, la difusión de la propuesta concreta para conocimiento general.

d) Publicar el resultado de las audiencias públicas.

e) Impulsar consultas ciudadanas y dar cuenta de sus resultados.

TÍTULO VI. APOYO AL ASOCIACIONISMO Y COPRODUCCIÓN DE ACTUACIONES PÚBLICAS

Artículo 57. Apoyo al asociacionismo

El Ayuntamiento, en la medida de la disponibilidad de recursos, facilitará a las entidades apoyo técnico, material y económico para promover el hecho asociativo y su mejor funcionamiento democrático, así como su capacidad para fomentar la participación ciudadana en la comunidad, rigiéndose por los criterios de respeto a la autonomía y de favorecimiento de la fortaleza del tejido asociativo de la sociedad civil.

Capítulo 1. Registro Municipal de Entidades y Asociaciones de Santa Cruz de Tenerife

Artículo 58. Inscripción en el Registro municipal de entidades y asociaciones de Santa Cruz de Tenerife

1. El Registro municipal de entidades y asociaciones de Santa Cruz de Tenerife es el instrumento que el Ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía para conocer la realidad de las organizaciones sociales no lucrativas del municipio, facilitar el conocimiento de su actividad (y, por tanto, la creación de redes y plataformas de colaboración), así como para fomentar su transparencia.

2. Se podrán inscribir las entidades (así como las uniones, federaciones y confederaciones por ellas conformadas) no lucrativas y formalmente constituidas e inscritas en el Registro autonómico y/o estatal correspondiente, siempre que realicen sus actividades -total o parcialmente- en el Municipio. También podrán inscribirse los colectivos ciudadanos no inscritos en ningún otro Registro administrativo, ya

sea porque están en proceso de hacerlo o porque por razones diversas no se dotan de esta formalidad.

3. Para su inscripción, las entidades ciudadanas inscritas en el correspondiente Registro estatal o autonómico, deberán aportar la siguiente documentación o información:

a) Estatutos inscritos en un registro del Gobierno de Canarias o cualquier otro en el que estén obligadas.

b) Nombres, apellidos y número de DNI de las personas que ocupen cargos directivos.

c) Sede social de la entidad.

d) Certificación del número de socios.

e) Certificación relativa al presupuesto aprobado para el ejercicio económico en curso y el balance de gastos e ingresos del ejercicio anterior.

Adicionalmente, la entidad podrá aportar para su general conocimiento un programa de actividades para el año en curso, que en ningún caso será vinculante.

La documentación enumerada en los apartados a), b) y c) anteriores, podrá ser sustituida por una autorización para que el Ayuntamiento recabe la información necesaria de la Administración que gestione el Registro en el que se encuentre inscrito la entidad.

4. Para la inscripción de los colectivos ciudadanos no inscritos en ningún otro Registro administrativo, se requerirá la presentación de la siguiente documentación:

a) Nombres, apellidos y número de DNI de las personas que actúen en su representación.

b) Sede social de la entidad. Se considerará como tal el domicilio del primer representante indicado según el apartado anterior.

c) Acta firmada por las personas promotoras, conteniendo el objeto de la iniciativa y el número de personas que conforman el colectivo que se pretende inscribir.

Adicionalmente, el colectivo podrá aportar para su general conocimiento un programa de actividades para el año en curso, que en ningún caso será vinculante.

5. Recibida la documentación el Ayuntamiento procederá a resolver en plazo máximo de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS, notificando la misma en el citado plazo. Contra la denegación de la inscripción, la entidad o colectivo interesado podrá utilizar los recursos administrativos y judiciales que considere pertinentes.

6. El procedimiento administrativo de inscripción en el Registro será exclusivamente electrónico, salvo que existan incidencias técnicas puntuales o circunstancias de cualquier otra índole que lo impidan.

7. La inscripción en el Registro podrá ser requisito para solicitar el apoyo material o económico municipal.

8. Las entidades o colectivos inscritos en este Registro tienen derecho a ser informadas de los asuntos e iniciativas municipales de su interés y a obtener un certificado acreditativo de dicha inscripción.

9. Los datos del Registro, relativos a la inscripción, que tienen carácter público y podrán ser consultadas por cualquier persona interesada son los siguientes:

a) Número de registro.

b) Nombre de la entidad o colectivo.

c) Domicilio social.

d) Categoría.

e) Ámbito de actuación.

f) Número de personas socias o que forman parte del colectivo.

g) Estatutos (en el caso de las entidades formalmente constituidas).

h) Datos de contacto (teléfono y correo electrónico).

i) Para las entidades formalmente constituidas: nombre, apellidos y DNI de las personas que ostenten la Presidencia, Secretaría y Tesorería de la entidad.

j) Declaración de interés público, en el supuesto de que la interesada haya obtenido tal condición.

k) Programa de actividades, cuando éste haya sido aportado.

l) Balance de ingresos y gastos del último ejercicio, para las entidades formalmente constituidas.

m) Presupuesto del ejercicio en curso, para las entidades formalmente constituidas.

10. El Ayuntamiento deberá habilitar un acceso a la información pública de las entidades registradas, a través de su página web.

11. El Alcalde o Alcaldesa será el órgano competente para acordar la inscripción en el Registro. Dicha competencia podrá delegarse en la concejalía delegada en materia de Participación Ciudadana.

Artículo 59. Modificación de los datos y renovación anual de la inscripción en el Registro municipal de entidades y asociaciones

1. Las entidades y colectivos inscritos en el Registro están obligadas a notificar al Ayuntamiento toda modificación que se produzca en los datos inscritos, dentro del MES SIGUIENTE a que ésta se produzca. En todo caso, en el primer trimestre de cada año remitirán al Ayuntamiento la siguiente documentación:

a) Certificación relativa al presupuesto aprobado para el ejercicio económico en curso y el balance del presupuesto del ejercicio anterior, en el caso de las entidades formalmente constituidas.

b) Certificación actualizada del número de personas socias o que formen parte del colectivo inscrito.

Adicionalmente, se podrá presentar el programa de las actividades correspondientes al ejercicio económico en curso a realizar en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, el cual no tendrá carácter vinculante.

El acceso a la referida documentación será público.

2. Los procedimientos de modificación de datos registrales y de renovación anual de la inscripción serán exclusivamente electrónicos, salvo que existan incidencias técnicas puntuales o circunstancias de cualquier otra índole que lo impidan. Recibida la documentación, el Ayuntamiento resolverá dichos procedimientos en un plazo máximo de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS. Contra la denegación, la entidad o colectivo interesado podrá utilizar los recursos administrativos y judiciales que considere pertinentes.

3. El Ayuntamiento iniciará de oficio, mediante resolución motivada, un procedimiento de baja en el Registro para aquellas entidades o colectivos inscritos que no hayan cumplido con su obligación de renovación anual de la inscripción por un período de dos años, comunicando esta situación a la interesada. La interesada podrá formalizar alegaciones en un plazo no superior a QUINCE (15) DÍAS, procediendo inmediatamente a su baja en el supuesto de que no se presente ninguna alegación.

El inicio del procedimiento de baja implicará la suspensión de la inscripción en el Registro, hasta su resolución.

4. Cuando el Ayuntamiento, en cualquier momento, tuviere conocimiento de la existencia de variaciones o modificaciones de los requisitos de obligado cumplimiento que permitieron la inscripción de una Entidad o colectivo en un Registro municipal, podrá proceder, previa audiencia a la interesada, a acordar la suspensión de dicha inscripción así como la del ejercicio de los derechos que comporta, hasta tanto se restablezcan, en su caso, las condiciones requeridas inicialmente para su inscripción.

5. El Alcalde o Alcaldesa será el órgano competente para acordar la renovación de la inscripción en el Registro. Dicha competencia podrá delegarse en la concejalía delegada en materia de Participación Ciudadana.

Capítulo 2. Interés público municipal

Artículo 60. Requisitos y características de la declaración de interés público municipal

1. Son de interés público municipal las entidades inscritas y debidamente actualizadas en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones que hayan sido declaradas de interés público nacional o autonómico. Para su declaración, será suficiente con la solicitud formal al Ayuntamiento, acompañando la resolución en la que se acuerda tal declaración.

2. También pueden ser declaradas de interés público municipal aquellas que, no teniendo esta declaración, cumplan los siguientes requisitos:

a) Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general en el ámbito municipal. Se entenderá por interés general la promoción de las condiciones para que la libertad e igualdad de los individuos sean

reales y efectivas, facilitando su participación en la vida política, económica, social y cultural; en particular en los ámbitos asistenciales, sanitarios, cívicos, educativos, científicos, culturales, etnográfico, deportivos y de defensa del medioambiente.

b) Que su actividad no esté restringida a favorecer a sus miembros o personas asociadas exclusivamente, sino que pueda extenderse a cualquier otra persona que reúna las circunstancias y caracteres propios del ámbito y de la naturaleza de sus fines.

c) Que los Estatutos de la Entidad sólo admitan como socias a las personas jurídicas cuando éstas carezcan de ánimo de lucro según sus Estatutos.

d) Que disponga de los medios materiales y personales adecuados, así como de la organización idónea para garantizar el cumplimiento de los fines establecidos en sus Estatutos.

e) Que no distribuyan entre sus miembros o personas asociadas las ganancias eventualmente obtenidas.

f) Que no establezca ningún tipo de discriminación por razón de sexo, raza o religión en su proceso de admisión y en su funcionamiento.

g) Que se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

h) Que haya cumplido con el trámite anual de renovación en el Registro municipal.

i) Que presenten un proyecto social de interés para la ciudadanía del Municipio. Se considerará que concurre tal circunstancia cuando se cumplan al menos una de las siguientes condiciones:

- Las actividades planteadas deberán resultar beneficiosas para la comunidad, dentro del ámbito de actuación del proyecto, garantizándose que dichos beneficios trascienden de la esfera de las propias personas socias y no se circunscriben a un momento puntual.

- El proyecto deberá potenciar, apoyar y poner en valor las singularidades del Municipio.

La factibilidad del Proyecto que se presente debe quedar acreditada. A tal efecto, tendrá que acreditarse la disponibilidad de medios humanos y materiales suficientes para su realización y podrá considerarse

la trayectoria de la entidad solicitante en la gestión de proyectos similares.

La duración del Proyecto no deberá ser inferior a dos años, ni superior a cuatro. La declaración de interés público tendrá una duración coincidente con la del Proyecto. No obstante lo anterior, la declaración pueda ser prorrogada (hasta por cuatro años adicionales) a solicitud de la interesada, cuando se justifique que, de acuerdo a la naturaleza del Proyecto, éste puede continuar ejecutándose por el tiempo de prórroga solicitado. Para acordar la prórroga de la declaración de interés público, será necesario recabar los informes técnicos necesarios que corroboren la correcta ejecución hasta la fecha del Proyecto que motivó la declaración de interés público.

3. La declaración de interés público municipal de las Entidades y la adopción de cuantos acuerdos posteriores puedan derivarse de aquélla competirá al Alcalde o Alcaldesa u órgano en el que delegue.

3. Se podrá producir la revocación de la declaración de interés público municipal de una entidad en los siguientes supuestos

a) Incumplimientos de los requisitos de obligado cumplimiento, recogidos en el apartado 2 del presente artículo.

b) Condena, mediante sentencia judicial firme, por la comisión de algún delito.

c) Comisión de una falta administrativa muy grave o dos graves (en el plazo de cuatro años) en alguno de los procedimientos administrativos municipales.

d) Incumplimiento de la obligación de presentar cuenta justificativa en los procedimientos de subvención incoados por el Ayuntamiento en los que haya participado la interesada.

Cuando el Ayuntamiento, en cualquier momento, tuviere conocimiento de la existencia de variaciones o modificaciones de los requisitos de obligado cumplimiento que permitieron la declaración de interés público de una Entidad, podrá proceder, previa audiencia a la Entidad interesada, a acordar la suspensión de dicha declaración así como del ejercicio de los derechos que comporta, hasta tanto se restablezcan, en su caso, las condiciones requeridas inicialmente para su inscripción o, alternativamente, a la revocación definitiva. Transcurridos SEIS MESES desde la fecha

en la que se acuerde el acto de suspensión sin que se hayan restablecido tales condiciones, se podrá acordar la revocación.

La concurrencia de alguno de los supuestos contemplados en los subapartados b), c) y d) anteriores, de no considerarse las alegaciones que en su caso se presenten por la interesada en el período que se habilite a tal efecto, acarreará la revocación de la declaración de interés público.

Revocada la declaración de interés público de una Entidad, no procederá la tramitación de un nuevo procedimiento de declaración de interés público hasta que trascurren tres años desde la fecha del acto de revocación.

4. Las federaciones, confederaciones y uniones de entidades contempladas en el presente Reglamento también podrán ser declaradas de interés público del Municipio, siempre que los requisitos establecidos en el apartado 1 anterior se cumplan tanto por las federaciones, confederaciones y uniones como por cada una de las Entidades integradas en ellas.

Artículo 61. Tramitación de la declaración de interés público municipal

1. El procedimiento de declaración de interés público municipal de una Entidad que no tenga la consideración de interés público nacional o autonómica se iniciará a instancia de parte, mediante solicitud formulada por el representante legal de la Entidad interesada.

Dicha solicitud habrá de presentarse acompañada del Proyecto que será evaluado para la concesión de la declaración de interés público, el cual deberá contener los siguientes apartados:

- a) Objetivos.
- b) Descripción de las actuaciones.
- c) Medios personales y materiales a adscribir.
- d) Relación de gastos previstos y financiación.
- e) Número de potenciales beneficiarios.
- f) Planificación temporal: duración y cronograma.

2. El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife aportará de oficio la siguiente documentación:

a) Informe en el que se haga constar la inscripción en el Registro Municipal correspondiente y el cumplimiento de las obligaciones asociadas a la inscripción.

b) Informe acreditativo de que la Entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En caso de que la entidad interesada no autorice al Ayuntamiento para recabar tal información, los certificados acreditativos deberán ser aportados por la solicitante en el momento de la presentación de la solicitud.

3. La instrucción del expediente de declaración de interés público municipal competirá a la unidad administrativa competente en materia de participación ciudadana, que podrá realizar de oficio cuantas comprobaciones estime oportunas.

4. Será preceptiva la incorporación al expediente de los informes técnicos que correspondan, que serán emitidos por los servicios municipales competentes, de acuerdo con la temática y naturaleza del Proyecto presentado. Los citados informes deberán pronunciarse sobre si el proyecto cumple con alguna de las condiciones recogidas en el artículo 59.2 h) del presente Reglamento, al tiempo que deberán recoger su parecer sobre la factibilidad del mismo, considerando los medios materiales y humanos que se prevé adscribir y la trayectoria de la entidad en la gestión de proyectos de similar naturaleza.

5. Una vez haya sido recabada la documentación relacionada en este artículo, el Servicio competente en materia de participación ciudadana, emitirá una propuesta de resolución del procedimiento, que deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno Local, antes de ser elevada al órgano competente para la resolución. El órgano colegiado podrá dar audiencia a la Entidad interesada con carácter previo a la aprobación de la propuesta.

6. La propuesta del órgano colegiado tendrá carácter vinculante para el órgano competente para su resolución. Para la adopción de los acuerdos de suspensión y revocación se aplicarán las mismas normas procedimentales indicadas, pudiendo en estos casos instarse de oficio y siendo preceptiva la audiencia previa a la Entidad interesada.

7. Será competente para la resolución del procedimiento el Alcalde o Alcaldesa, o Concejalía en quien delegue.

El plazo de resolución del procedimiento reconocimiento y revocación del interés público municipal será de SEIS MESES.

Artículo 62. Derechos de las entidades declaradas de interés público municipal

A las Entidades Ciudadanas declaradas de interés público municipal se les reconocen los siguientes derechos:

a) Utilizar la mención “Declarada de interés público de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife”.

b) Acceder con preferencia al establecimiento de los convenios de colaboración con el Ayuntamiento.

c) Acceder con preferencia a la utilización de locales e instalaciones municipales que podrán ser compartidos.

d) Acceder a espacios gratuitos en los medios de comunicación social dependientes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de sus Organismos Autónomos.

e) Colaborar con el órgano municipal competente en la materia de Participación Ciudadana en el diseño y gestión de procesos participativos.

f) Acceder con preferencia a la obtención de ayudas que sean convocadas por el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos.

Capítulo 3. Coproducción de actuaciones públicas

Artículo 63. Colaboración y coproducción de actuaciones pública

El gobierno municipal buscará la colaboración de los actores sociales, profesionales, económicos y políticos de la ciudad para mejorar sus actuaciones. Los espacios de encuentro, los convenios de colaboración y la gestión descentralizada y/o cívica de determinados servicios municipales podrán ser algunos de estos instrumentos de colaboración.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. El Ayuntamiento dedicará los recursos técnicos y presupuestarios suficientes para la puesta en marcha y el desarrollo de los canales y medios establecidos

en este Reglamento que deberá hacerse de manera gradual. El Alcalde o Alcaldesa presentará al Pleno, un informe anual sobre su desarrollo e implementación, elaborado por el Servicio con atribuciones en materia de Participación Ciudadana, el cual deberá ser publicado en el Portal de Participación Ciudadana.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. El Ayuntamiento elaborará una “Guía” para explicar a la ciudadanía, en lenguaje sencillo e inteligible, cómo se pueden utilizar tanto los canales previstos en este Reglamento como los determinados por las leyes con el fin de facilitar su ejercicio. A tal efecto, elaborará regularmente planes de difusión y formación dirigidos a la ciudadanía, asociaciones y colectivos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. El personal municipal facilitará el asesoramiento técnico y administrativo que le soliciten las personas, colectivos y asociaciones interesados en los canales de participación regulados en este Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. El Ayuntamiento aprobará en un plazo no superior a DOS AÑOS desde la aprobación del presente Reglamento, la actualización de las normas que rigen la cesión gratuita de inmuebles municipales a las entidades ciudadanas, en los aspectos que se entienda necesario modificar como consecuencia de la aprobación del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. El Ayuntamiento realizará de forma regular programas específicos de actuación para facilitar la participación de todos los sectores de la población, especialmente aquellos con más dificultades para acceder a esos canales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. El Ayuntamiento promoverá la relación y coordinación del Registro municipal de Entidades y Asociaciones con otros registros similares de ámbito insular o autonómico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. El Ayuntamiento podrá aprobar las normas de carácter interno que sean necesarias para desarrollar la regulación contenida en este Reglamento, en especial en lo que se refiere los trámites de alta, renovación y baja registral.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. El presente Reglamento entrará en vigor a los TRES MESES de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de la consideración de lo dispuesto en las disposiciones transitorias segunda, tercera y cuarta.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Los Consejos Municipales sectoriales ya constituidos cuando entre en vigor este Reglamento se seguirán rigiendo por su Reglamento de constitución hasta que se modifique el mismo, momento en que deberá adaptarse a las determinaciones de este Reglamento. El plazo para la aprobación de las modificaciones requeridas, será de DIECIOCHO MESES desde la entrada en vigor del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.

1. Las entidades que a la entrada en vigor de este Reglamento se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas o en el Registro Complementario de Otras Entidades Ciudadanas se considerarán automáticamente inscritos en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones regulado en el presente Reglamento, conservando su número de inscripción.

2. El Ayuntamiento iniciará de oficio el procedimiento de baja previsto en el artículo 59.3 de este Reglamento, para aquellas entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas o en el Registro Complementario de Otras Entidades Ciudadanas que no hubieran presentado solicitud de actualización en los dos años anteriores a la entrada en vigor del mismo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA. Las entidades que, a la entrada en vigor de este Reglamento, ostenten la declaración de interés público municipal deberán solicitar la renovación de la referida declaración en un plazo no superior a cuatro años desde la referida entrada en vigor.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. A la entrada en vigor del presente Reglamento quedará derogado el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, aprobado mediante acuerdo plenario de 21 de enero de 2005.

Lo que se hace público para general conocimiento significando que, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el texto del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se someterá a información pública por plazo de TREINTA (30) DÍAS contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Todas las reclamaciones y sugerencias presentadas se resolverán dentro del plazo correspondiente elevando el expediente al Pleno de la Corporación para su aprobación definitiva; significando que en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

El texto del Reglamento se puede consultar en la sede electrónica municipal y en la sede del Servicio de Igualdad, Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos.

Los medios de presentación de las reclamaciones y sugerencias son: Telemático: Registro electrónico (es necesario disponer de certificado digital, no es válido el sistema cl@ve y presencial (únicamente personas físicas) en las oficinas de atención e información ciudadana y registro auxiliar de Participación Ciudadana.

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

LA JEFA DE SERVICIO, Sulbey González González.

ANUNCIO

4735

136622

Decreto número ALC-2021/44 del Excmo. Sr. don José Manuel Bermúdez Esparza, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 27 de julio de 2021 relativo a Modificación Puntual de la Estructura Organizativa. Julio 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación íntegra del siguiente Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 228/2021/ORG RELATIVO A MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. JULIO 2021.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Con fecha 13 de abril del año 2021 fue dictado Decreto Organizativo adaptando la estructura organizativa municipal a las necesidades existentes y a las sucesivas modificaciones producidas en la relación de puestos de trabajo, de tal forma que las incorporaciones previstas en aquella se integran, produciéndose así la adaptación del Decreto organizativo que estaba vigente desde el 9 de enero de 2008.

II. Con fecha 27 de junio de 2021 se procedió a la modificación de las atribuciones de la Coordinación General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario, eliminando de su ámbito de funciones las relacionadas con el Área de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos. No obstante, se considera igualmente oportuno por razones de eficacia y agilidad en la gestión eliminar igualmente de dicho ámbito las competencias relacionadas con las autorizaciones y concesiones en la vía pública.

III. Se han recibido por parte de la Dirección General de Recursos Humanos sendas peticiones de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, las cuales requieren de la previa adecuación de la estructura organizativa para su materialización:

- Solicitud, de fecha 28 de junio de 2021, de creación de una Sección de Recaudación Ejecutiva.

- Solicitud, de fecha 19 de febrero de 2021, de diversas modificaciones en el Área de Gobierno de Infraestructuras:

* Modificación de la denominación de las secciones integradas en el Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras: Sección de

Proyectos y Obras de Edificación y Sección de Obra Civil, Instalaciones y Vía Pública

* Creación de dos Negociados: Negociado de Edificación (adscrito a la Sección de Proyectos y Obras de Edificación) y Negociado de Proyectos, Obra Civil y Vía Pública (adscrito a la Sección de Obra Civil, Instalaciones y Vía Pública.

- Oficio de la Dirección General de Infraestructuras, de 21 de julio de 2021, advirtiendo de la existencia de error material en la solicitud formulada el 19 de febrero.

Con la finalidad descrita, el presente Decreto regula cambios puntuales del Decreto Organizativo dictado con fecha 13 de abril de 2021, afectando exclusivamente a las atribuciones asignadas a la Coordinación General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario y la estructura de los siguientes Servicios:

- Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras
- Servicio de Recaudación

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Atendiendo al artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, “En particular, corresponde al Alcalde el ejercicio de las siguientes funciones: Establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 123.”

II. En concordancia con el precepto anterior, el artículo 9 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento (en adelante, ROGA), determina que el Alcalde “ejerce las demás funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico”.

Por su parte, la Disposición Adicional Segunda del ROGA establece que “Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento referentes a la organización administrativa se complementarán y, en su caso, desarrollarán con las que adopte el Alcalde al amparo de lo previsto en el artículo 124.4.k) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local”.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8.2 del ROGA, “las unidades administrativas de nivel inferior a Departamento y los demás puestos de trabajo se crean, modifican o suprimen por Decreto del alcalde, a propuesta del titular del Área de Gobierno correspondiente”.

III. Por su parte, el artículo 39.5 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, señala que “El Alcalde, mediante Decreto, establecerá como desarrollo del acuerdo plenario la organización interna de cada Área de Gobierno (...)”

Añade el artículo 60 del mismo cuerpo legal cuando regula la “Organización de unidades administrativas”, que “1. Las corporaciones locales procurarán ajustar la estructura de sus Unidades administrativas a lo dispuesto en este artículo. 2. En tal caso, las Unidades administrativas responderán a los criterios siguientes: a) Se atenderá al criterio jerárquico siguiente: 1. Servicios. 2. Secciones. 3. Negociados.”

La competencia para la incoación y tramitación del presente expediente viene determinada por el Decreto Organizativo de 21 de abril de 2021, que atribuye a la Dirección General de Organización y Régimen Interno “El estudio, análisis y propuesta en todos los aspectos de la estructura organizativa municipal”.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO. – Modificar el Decreto de estructura organizativa dictado con fecha 13 de abril de 2021, en referencia a las atribuciones asignadas a la Coordinación General de Infraestructura y equipamiento comunitario; quedando las mismas como sigue:

“Dirección General de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos: Su titular ostenta rango de órgano de dirección y se encuentra bajo la dependencia orgánica y funcional de la Concejalía de Gobierno del Área, vinculándose funcionalmente con quienes sean titulares de la Concejalías que tengan delegadas materias de la competencia de las unidades que se encuentran bajo su ámbito de dirección.

C. ÁREA DE GOBIERNO DE INFRAESTRUCTURAS.

C.1. COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO.

Atribuciones:

- La dirección, coordinación y supervisión de la Dirección General de Infraestructura, en colaboración con la Concejalía del Área de Gobierno correspondiente, así como del Servicio Técnico y Administrativo dependientes de dicho órgano de dirección, incluyendo la jefatura sobre el personal adscrito directamente, la elaboración y control de su presupuesto, el impulso y seguimiento de sus actividades y programas de actuación, la programación de acciones y todas aquellas competencias que en materia de contratación, gastos e ingresos, le puedan venir atribuidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Quedan excluidas de las atribuciones anteriormente reseñadas, las relacionadas con las siguientes funciones:

* Autorizaciones para la aperturas de zanjas, catas, etc.. para la instalación o acometidas a redes de servicio en vía pública

* Autorizaciones de ocupación temporal del espacio público o Ocupación de la vía pública destinada a mesas y sillas, asociada a la actividad de restauración

* Concesiones de kioscos-bares en espacios públicos.

- La dirección, coordinación y supervisión del Servicio de Control y Gestión Medioambiental y del Territorio, en colaboración con la Concejalía delegada en materia de Accesibilidad y Medio Ambiente, la elaboración y control de su presupuesto, el impulso y seguimiento de sus actividades y programas de actuación, la programación de acciones y todas aquellas competencias que, en materia de contratación, gastos e ingresos, le puedan venir atribuidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

- Diseño, impulso, supervisión y dirección de los proyectos estratégicos municipales de carácter transversal, incluyendo aquellos que estén dotados de financiación externa.

- Elaboración, coordinación y supervisión de las líneas de actuación, así como de los programas y planes de

inversiones e infraestructuras en todo el ámbito municipal, incluyendo el propio Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y sociedades mercantiles dependientes.

- Representación del Ayuntamiento ante las Administraciones Públicas y entidades privadas, en materia de infraestructuras, medio ambiente (exceptuando sanidad), accesibilidad y situaciones de emergencia, sin perjuicio de la que compete a los órganos directivos que coordina y a los Concejales/as, Alcalde, Junta de Gobierno y Pleno de la Corporación.

- Dirección, coordinación y supervisión de todos las Áreas de Gobierno y Servicios del Ayuntamiento, así como de sus Organismos Autónomos y sociedades mercantiles, en situaciones de emergencia derivadas de fenómenos climatológicos adversos o situaciones similares.

- Las que le deleguen los demás órganos municipales.”

SEGUNDO. Modificar el Decreto de estructura organizativa dictado con fecha 13 de abril de 2021, en referencia al Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras, cuya redacción definitiva se reproduce a continuación:

“C.1.1.2. SERVICIO TÉCNICO DE PROYECTOS URBANOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS.
Funciones:

- Establecimiento de programas, determinación de los objetivos y planificación general de las actividades del Servicio.

- Supervisión y coordinación técnica en la redacción, seguimiento y dirección de proyectos de la competencia del Servicio.

- Seguimiento y control de los proyectos y obras de infraestructura efectuadas por otras Administraciones públicas y/u operadores privados.

- Análisis del impacto de infraestructuras y localización de actividades.

- Coordinación técnica especializada de los distintos proyectos y dirección de los diferentes trabajos que constituyan el objeto de los contratos y convenios que afecten al Servicio, salvo asignación formal de dicha dirección de los trabajos a las unidades dependientes.

- Seguimiento y control de los proyectos con financiación europea o cualquier otro tipo de financiación externa.

- Asistencia técnica al resto de Áreas y organismos municipales en el ejercicio de sus funciones.

- Supervisión de los documentos de carácter técnico que hayan de expedirse con motivo de la tramitación de asuntos y expedientes que sean de la competencia del Servicio.

- Definición de propuestas para optimizar las actividades propias del Servicio y la coordinación con el resto de órganos y organismos municipales.

- Diseño y propuesta de planes para la mejora de la calidad y eficiencia de los servicios prestados.

- Coordinación de las actividades desarrolladas en las vías urbanas y espacios públicos.

- Control y seguimiento de concesiones administrativas en dominio público, así como estudio de viabilidad, gestión y tramitación de autorizaciones relacionadas con instalación de marquesinas, mupis, paneles informativos, kioscos, bares y, en general, de todo lo relacionado con elementos urbanos.

- Autorizaciones y licencias de ocupación en vía pública, incluidas mesas, sillas, parasoles y elementos similares.

- Control y seguimiento del contrato de Mantenimiento, Conservación, Instalación y Suministro del mobiliario urbano.

- Gestión de los asuntos de índole técnico y operativo en relación con los expedientes en los que se formalicen las respectivas obras y actuaciones, relacionadas con la ejecución y materialización de las actuaciones que se programen en materia de Accesibilidad, prestando a la Concejalía delegada competente el soporte técnico necesario. C.1.1.2.1- SECCIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS DE EDIFICACION.

Funciones: Redacción de proyectos y dirección de obras de iniciativa municipal, previa la coordinación con los órganos, organismos y unidades municipales en las que pudiere concurrir alguna competencia material en relación con el diseño y gestión, en los siguientes asuntos:

- Plazas y espacios públicos.

- Edificios administrativos.
- Edificios y locales públicos.
- Conservación, rehabilitación y mejora del patrimonio histórico.
- Gestión de concesiones de Obra Pública de edificación.
- Supervisión e informes técnicos de proyectos y obras de promoción pública y privada, cuya gestión corresponda al Ayuntamiento, que le sean encomendados por la Jefatura de Servicio.

C.1.1.2.1.1- NEGOCIADO DE EDIFICACIÓN

Funciones:

- Ejecución de las obras públicas en edificios de competencia municipal.
- Supervisión de Proyectos en el ámbito de su competencia técnica.
- Direcciones de Obra de Edificación de propiedad municipal.
- Informes sobre estado de las obras de edificación encomendadas al Servicio - Técnico en el ámbito de su competencia.
- Realización de proyectos de obras de edificación municipal.
- Dirección del personal asignado al Negociado.
- Informes técnicos que sean requeridos por la Sección de Edificación
- Apoyo técnico a la Sección de Edificación o cualquier otra que sea requerida por ella o por la Jefatura de Servicio.

C.1.1.2.2. SECCIÓN DE OBRA CIVIL, INSTALACIONES Y VÍA PÚBLICA

Funciones: Redacción de proyectos y dirección de obras de iniciativa municipal, previa la coordinación con los órganos, organismos y unidades municipales en las que pudiese concurrir alguna competencia material en relación con el diseño y gestión, en los siguientes asuntos:

- Obras relacionadas con las urbanizaciones - Instalaciones de urbanizaciones.

- Parques urbanos y suburbanos.- Instalaciones deportivas - Alumbrado público.
- Instalaciones de servicios.
- Gestión y labores de inspección relacionadas con la ocupación de la vía pública.

Gestión de concesiones de obra pública civil.

- Supervisión e informes técnicos de proyectos y obras de promoción pública y privada, cuya gestión corresponda al Ayuntamiento y que le sean encomendadas por el jefe de servicio.

C.1.1.2.2.1- NEGOCIADO DE VÍA PÚBLICA

Funciones:

- Ejecución de las obras publicas de infraestructuras civiles e instalaciones municipales en el ámbito de su competencia técnica.
- Supervisión de Proyectos en el ámbito de su competencia técnica.
- Direcciones de Obra Civil e Instalaciones de propiedad municipal.
- Informes sobre estado de las obras civiles e instalaciones encomendadas al Servicio Técnico en el ámbito de su competencia.
- Colaboración con la Sección en la realización de proyectos de obras de vías, plazas, parques u otras de carácter de obra civil municipal.
- Informe y seguimiento de las autorizaciones de solicitudes de apertura cierre de zanjas, catas, etc. para la instalación o acometidas a redes de servicios en vía pública
- Informes técnicos que sean requeridos por la Sección de Obra Civil
- Apoyo técnico a la Sección de Obra Civil e Instalaciones o cualquier otra que sea requerida por ella Jefatura de Servicio.
- Informes técnicos de ocupación temporal del espacio público en el marco de su competencia.
- Seguimiento, informes y control de la ocupación de vía pública destinada a mesas y sillas asociadas a actividad de restauración.

- Seguimiento de las concesiones de Kioscos-bares en espacios públicos”.

TERCERO. – Modificar el Decreto de estructura organizativa dictado con fecha 13 de abril de 2021, en referencia al Servicio de Recaudación, cuya redacción definitiva se reproduce a continuación:

“D.1.2.1. SERVICIO DE RECAUDACIÓN.

Dependencia jerárquica: Jefe/a de Recaudación.

Funciones específicas:

- Prestar apoyo al Jefe/a de Recaudación y al Coordinador/a General de Hacienda y Política Financiera en todos los asuntos, expedientes, convenios y contratos de la competencia de aquél/la, así como en el desarrollo de los trámites administrativos correspondientes a los mismos.

Coordinación con el Servicio de Gestión Tributaria en orden a la adecuada tramitación de los procedimientos de aplicación de los tributos bajo criterios de celeridad y eficacia administrativa.

- En materia de atención al contribuyente prestación del servicio de atención ciudadana especializada en el ámbito de sus competencias, desarrollado en coordinación con el Servicio de Atención a la Ciudadanía y coordinado con la Jefatura de Servicio de Gestión Tributaria al objeto de tomar decisiones en aras de garantizar una atención ciudadana única en referencia a los procedimientos de aplicación de los tributos acorde al sistema de Gestión Integral del Sistema Tributario Municipal bajo la supervisión y dirección del Coordinador General de Hacienda y Política Financiera.

- Redacción de propuestas relativas al trámite de información de las Ordenanzas fiscales en aquellos aspectos que puedan tener incidencia en las materias propias de la competencia del servicio, con propuesta de modificación en su caso.

- Propuestas de trámites y acciones a desarrollar por las OAIC, en materias de gestión tributaria.

- Control y seguimiento de la recaudación de los ingresos de derecho público municipal con emisión de informe con la periodicidad que se determine sobre la evolución de la misma.

- Seguimiento y ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a los aspectos recaudatorios de los ingresos de derecho público municipal.

- Propuesta de análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal desde el punto de vista recaudatorio.

- Elaboración de propuestas de criterios de política fiscal bajo la supervisión directa del Coordinador General de Hacienda y Política Financiera.

- Gestionar, coordinar e impulsar la gestión recaudatoria en período voluntario y en vía ejecutiva.

- Seguimiento y tramitación de las autorizaciones y convenios con las diferentes entidades bancarias para la colaboración en la gestión del cobro y la recaudación.

- Seguimiento y control de la actividad de las entidades colaboradoras; supervisión de los trámites y cumplimiento de obligaciones, tramitación de los oportunos expedientes para resolución de incidencias.

- Preparación y tramitación del intercambio de información en materia de recaudación con las Administraciones Públicas y otras entidades.

- Verificación diaria de los fondos depositados en las cuentas restringidas de recaudación de acuerdo con los arqueos y cuentas rendidas, así como de la adecuación de los traspasos de los mismos a la cuenta general restringida u operativa, resolución de incidencias con tramitación de los oportunos expedientes informativos.

- Verificación, tratamiento y emisión de los arqueos diarios correspondientes a la gestión de cobro y recaudación en vía voluntaria y ejecutiva en toda su extensión (ingresos, pendientes de aplicación, duplicados, bajas, sobrantes, quebrantos, etc.) en orden a la correcta rendición de cuentas a la Tesorería.

Elaboración de las cuentas de recaudación voluntaria y ejecutiva con resolución de incidencias planteadas y preparación de los informes de rendición hacia la Tesorería.

- Pase a ejecutiva de las deudas impagadas dentro del período voluntario de ingreso con preparación de toda la documentación y modelos necesarios para ello.

- Tramitación de los expedientes y preparación de las propuestas relativas a la resolución de:

- Fraccionamientos y Aplazamientos de pago.
 - Suspensiones y paralizaciones.
 - Compensaciones en fase recaudatoria.
 - Devoluciones de ingresos indebidos por incidencias recaudatorias y cuya tramitación no corresponda a otro órgano.
 - Consignaciones.
 - Imputaciones de pagos y aplicación de ingresos.
 - Incidencias relativas a las domiciliaciones.
 - Incidencias relativas al cumplimiento de obligaciones por parte de las entidades colaboradoras.
 - Tercerías de dominio y de mejor derecho.
 - Tramitación de las garantías y del reembolso de su coste sin perjuicio de las competencias de la Tesorería en esta materia.
 - Tramitación y adopción de medidas cautelares.
 - Recursos de reposición relativos a los actos de gestión recaudatoria.
- Apoyo y asesoramiento y colaboración en la formación respecto a las OAIC, sobre las materias de la competencia del Servicio.
- Atención al contribuyente en consultas de la competencia del Servicio.

D.1.2.1.1. SECCIÓN DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA

Funciones:

- Dirigir y coordinar la función recaudatoria en vía ejecutiva, en materia de resolución de recursos de reposición contra la providencia de apremio y diligencia de embargos.
- Tramitar los valores recibidos en la recaudación: cargos, bajas, suspensiones y pases a vía ejecutiva.
- Realizar la detección, tramitación e informe de ingresos duplicados o improcedentes realizados en las entidades colaboradoras en la recaudación.

- Tramitar los expedientes de devolución de ingresos indebidos: incidencias en la recaudación en periodo voluntario e ingresos en exceso.

- Elaborar informes y estadísticas referidos a la recaudación de tributos en periodo ejecutivo, así como los solicitados por otros departamentos.

Realizar la gestión de la recaudación en vía ejecutiva directamente y ejercer el control, en su caso, de la recaudación ejecutiva realizada a través de los órganos delegados para dicha materia. La gestión de la recaudación en vía ejecutiva implica: o Efectuar el embargo de bienes inmuebles.

* Efectuar el embargo de bienes muebles y semovientes. o Tramitación de expedientes relacionados con los concursos de acreedores.

* Tramitar procedimientos de derivación de responsabilidad por afectación de bienes inmuebles, por fallecimiento del sujeto pasivo o por deudas de las personas jurídicas, así como tramitar procedimientos de derivación de responsabilidad a los adquirentes de empresas o explotación económica por deudas anteriores a la transmisión.

* Suspensiones y paralizaciones, cuando afecten a expedientes ejecutivos tramitados en el Servicio.

- Realizar el control, seguimiento y registro de lo recaudado.

- Elaborar los listados de pendiente de recaudar en voluntaria que pasan a la recaudación ejecutiva”.

CUARTO. Se establecen los efectos del presente Decreto a partir del día de su publicación en la Intranet. El presente Decreto se comunicará a las Concejalías, órganos directivos, unidades administrativas y técnicas, organismos autónomos y sociedades municipales, y será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Intranet municipal y en el portal Web corporativo.”

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de julio de dos mil veintiuno.

LA JEFA DEL SERVICIO DE PLANIFICACION, ORGANIZACION Y REGIMEN INTERNO, María del Cristo Morales Pérez.

ALAJERÓ**ANUNCIO****4736****137371**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Oficina de presentación: Secretaría.

Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Alajeró, a veintinueve de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso.

ARICO**ANUNCIO****4737****136416**

Mediante Decreto número 1027/2021, de 27 de julio, el Alcalde-Presidente resolvió lo siguiente:

“Primero: Nombrar al Primer Teniente de Alcalde don Juan José Armas Marrero, Alcalde Accidental, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los días del 2 al 15 de agosto de 2021, ambos inclusive, hasta la incorporación del Sr. Alcalde-Presidente a su puesto de trabajo.

Segundo: Las funciones comprenden las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero: El Alcalde-Accidental ha de informar a la Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto: Dar cuenta al resto de la Corporación.

Quinto: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto: En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.”

Lo que hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Villa de Arico, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sebastián Martín Pérez.

CANDELARIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

4738

136725

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 24 de junio de 2021, el expediente de número 5897/2021 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con remanente de tesorería para gastos generales, finalizado el período de exposición al público y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones al mismo en dicho período, con el siguiente detalle:

Estado de Gastos

Aplicación	Proyecto gasto	Denominación	Importe
41400.61901	P.21.2.38	Repavimentación tramo urbano camino rural Los Asomaderos	444.816,59
32300.21201	P.21.2.38	Obras Accesibilidad CEIP Príncipe Felipe	39.761,13
32300.21202	P.21.2.38	Obra Fugas de agua CEIP Punta Larga	12.243,75
TOTAL			496.821,47

Estado de Ingresos

Aplicación	Denominación	Importe
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	496.821,47
TOTAL		496.821,47

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional

Candelaria, a veintiocho de julio de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Fernández.

EL ROSARIO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

4739

136418

Finalizado el plazo de exposición al público del acuerdo plenario, de fecha 03 de junio de 2020, la modificación presupuestaria número 18/2021 del Presupuesto en vigor, consistente modificación del Plan Estratégico de Subvenciones, sin que se haya presentado reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado a definitivo conforme a lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones, dicha modificación consiste en suprimir la siguiente subvención:

FOMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES O EDUCATIVAS			
Asociaciones de padres y madres de alumnos/as.		No Nominativa	6.000,00

Y añadir con cargo al crédito previsto para el fin anterior y no utilizado, las subvenciones nominativas que a continuación se detallan:

FOMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES O EDUCATIVAS			
Ampa CEIP Machado	GXX2720XX	Nominativa	2.000,00
Ampa Santa María de La Cabeza. CEIP San Isidro	GXX2689XX	Nominativa	2.000,00
Ampa CEO Leoncio Rodríguez	GXX3114XX	Nominativa	2.000,00

En El Rosario, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA, RÉGIMEN INNTERIOR, SEGURIDAD CIUDADANA, PROTECCIÓN CIVIL E IGUALDAD, Sara Cabello Negrín.

EL SAUZAL

ANUNCIO

4740

135207

Mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, se ha aprobado definitivamente el ESTUDIO DE DETALLE de alineaciones de la parcela 17.22.1 del Área A-17 RAVELO, cuyo objeto es el reajuste de la alineación viaria en el ámbito de la parcela señalada, adecuando la alineación urbanística al trazado viario previsto según el PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA CALLE LOMO PIEDRAS. CANALIZACIÓN DEL BARRANCO MOLAIO (promovido por el Ayuntamiento de El Sauzal en desarrollo del Proyecto de Urbanización de la calle Lomo Piedras. Canalización del Barranco Molaio) y presentado por DON SEGUNDO BAUTE BAUTE, en los términos que consta en el expediente, siendo parte del contenido de la parte resolutive la siguiente:

“Primero: Aprobar definitivamente el ESTUDIO DE DETALLE de alineaciones de la parcela 17.22.1 del Área A-17 RAVELO, cuyo objeto es el reajuste de la alineación viaria en el ámbito de la parcela señalada, adecuando la alineación urbanística al trazado viario previsto según el Proyecto de Urbanización de la Calle Lomo Piedras. Canalización del Barranco Molaio promovido por el Ayuntamiento de El Sauzal en desarrollo del Proyecto de Urbanización de la calle Lomo Piedras. Canalización del Barranco Molaio, en los términos que consta en el expediente.

Visto el dictamen favorable de la Comisión de Ordenación del Territorio, Obras Públicas y Servicios Municipales de 24 de mayo de 2021, el Pleno acuerda aprobar definitivamente el ESTUDIO DE DETALLE de alineaciones de la parcela 17.22.1 del Área A-17 RAVELO.”

En la Villa de El Sauzal, a uno de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

ESTUDIO DE DETALLE

Estudio de Detalles de ALINEACIONES”. Término municipal de EL SAUZAL.

Encargo: SEGUNDO BAUTE BAUTE.

Arquitecto Miguel Ángel García Díaz, colegiado número 1386 del C.O.A.C.

Fecha: 31 de mayo de 2019.

ARQUITECTO-MAGMA ARQUITECTURA, MIGUEL ÁNGEL GARCÍA DÍAZ

La Orotava (Tenerife).

1. MEMORIA.

1.1. Agentes intervinientes.

Promotor: Don Segundo Baute Baute.

N.I.F.: **.450.*** *

Calle Real Orotava, número 124-A, Ravelo C.P. 38359, T.M. El Sauzal.

Teléfono 667 625 795.

1.2. Información previa.

1.2.1. Antecedentes:

El 4 de abril de 2018, fue emitida el acta de alineaciones y rasantes por los Servicios Técnicos Municipales del Ayuntamiento de El Sauzal, en la cual se nos indicaba que deberíamos obtener la correspondiente alineación y autorización del Consejo Insular de Aguas.

El 4 de febrero de 2019, se emite informe del Consejo Insular de Aguas de Tenerife por el que se nos comunica que la parcela da frente al barranco Molaio, y por lo tanto, podría repercutir en la obras autorizadas al ayuntamiento recogidas en el proyecto de: “MODIFICADO DE URBANIZACIÓN DE LA C/ LOMO PIEDRAS Y CANALIZACIÓN DEL BARRANCO MOLAIO, T.M DE EL SAUZAL”.

Tras varias reuniones con los Servicios Técnicos Municipales del Ayuntamiento de El Sauzal, hemos consensuado la modificación de la alineación que en este documento se plasma, y que resuelve los problemas de propiedad, para su aprobación, por parte de ese Ilustre Ayuntamiento.

1.2.2. Emplazamiento y entorno físico:

La parcela está situada en la calle Lomo Piedras, en el Término Municipal de El Sauzal.

La parcela tiene una superficie escriturada de 600 m²; es de forma irregular, aunque se podría asimilar a un trapecio, y con unas dimensiones aproximadas de 30 m de ancho, por 20 m de profundidad.

La vía a la que da frente, se encuentra pavimentada y cuenta con los servicios básicos. La pendiente en dirección Norte-Sur es bastante pronunciada, entorno al 10%.

1.2.3. Normativa urbanística:

A la edificación le es aplicable el Plan General de Ordenación de El Sauzal, concretamente la referente a la zona de Edificación EAg(2)_2, así como las Ordenanzas Municipales y particulares aplicables en función de su uso característico y ubicación.

1.3. Descripción de la Parcela Urbanística.

La parcela tiene una superficie grafiada, según el plano del levantamiento topográfico, de unos 655 m², medida hasta la línea blanca de la carretera.

Tras emitir los Servicios Técnicos del Ayuntamiento la correspondiente Alineación Oficial, y como se puede constatar en el plano 0,5, la parcela urbanística tendría una superficie de 613,51 m²; siendo la alineación la línea recta que une los puntos:

1. Que se corresponde con el punto que dista 0,62 m de la esquina del muro existente al Sur de la parcela.
2. Que se corresponde con el punto que dista 3,45 m del muro existente al Norte de la parcela.

Con lo que obtendríamos los siguientes parámetros urbanísticos:

Superficie de la Parcela = 613,51 m²

Ocupación (40% Sup.) = 245,40 m²

Edificabilidad (0,8 m²c/m²s) = 490,80 m²

1.4. Descripción de la Propuesta.

Si insertamos la parcela en el proyecto de “Urbanización de la calle Lomo Piedras y Canalización del barranco Molaio”, nos percatamos de que la parcela urbanística, tal y como la define el acta de alineaciones y rasantes, invade parte de la canalización del barranco. Dado los inconvenientes jurídicos que esta situación genera, tanto al Ayuntamiento para ejecutar las obras circunscritas al suelo privado, como a esta parte para poder materializar el aprovechamiento urbanístico, es por lo que, tenemos a bien formular la siguiente propuesta de alineaciones:

- El punto “1” de la alineación dada por el Ayuntamiento se mantendría en el mismo sitio; esto es, a 0,62 m de la esquina del muro existente al Sur de la parcela.
- Y el punto “2”, pasaría a coincidir con el punto “2” del acta de alineaciones dada por el Ayuntamiento; esto es, pasaría de estar a 3,45 m del muro existente al Norte de la parcela, a coincidir con el propio muro.

Con esta modificación de la alineación, nuestra parcela pasaría a tener una superficie edificable de 558,76 m²; con lo que perderíamos 54,75 m² de suelo edificable. Nosotros estamos dispuestos a ceder gratuitamente estos metros a cambio de que se nos respeten los parámetros urbanísticos de la parcela original. Es decir:

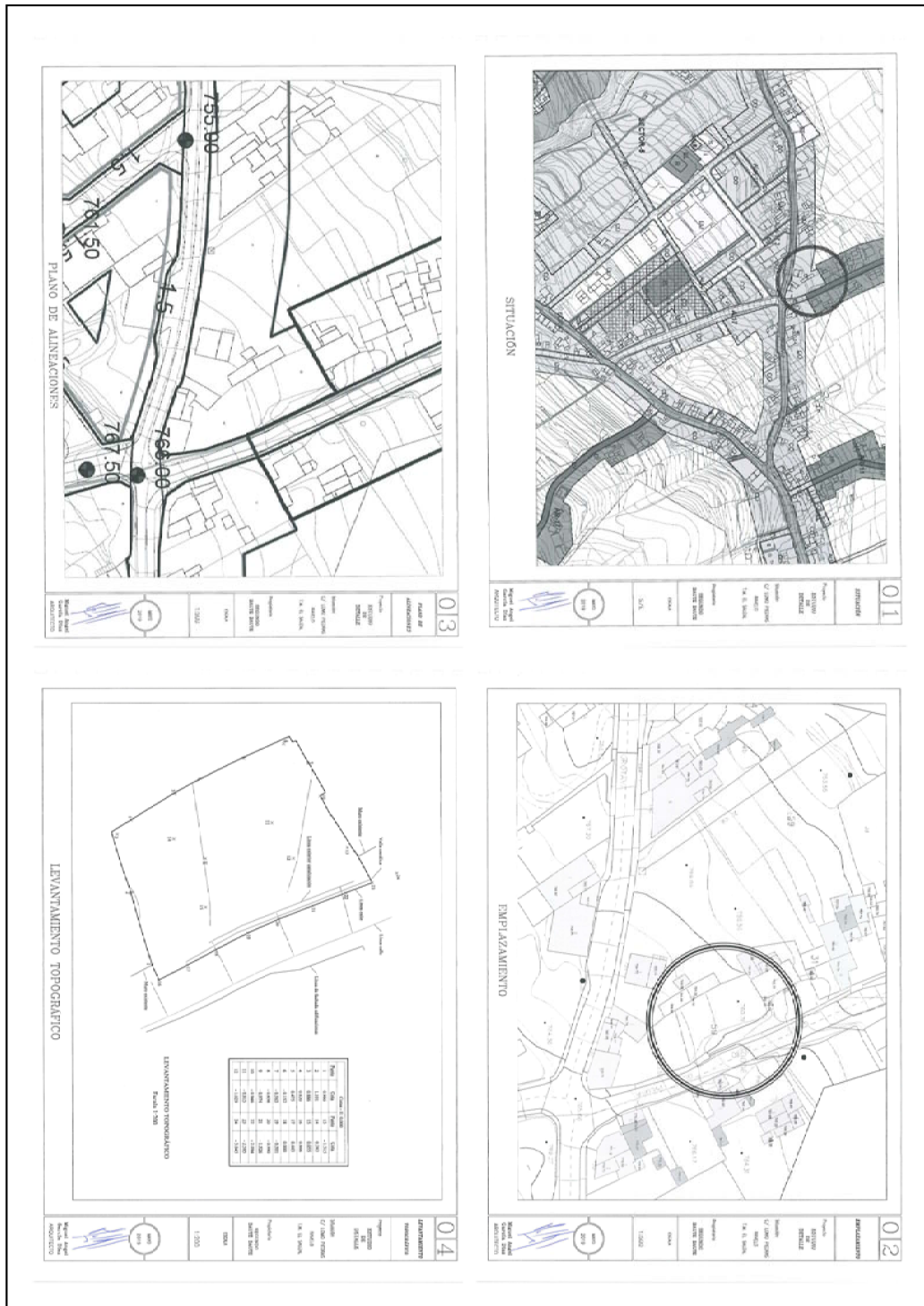
Superficie de la Parcela = 558,76 m²

Ocupación (40% x 613.51 m²) = 245,40 m²

Edificabilidad (0,8 x 613.51 m²) = 490,80 m²

El Sauzal, a treinta y uno de mayo de dos mil diecinueve.

EL ARQUITECTO, Miguel Ángel García Díaz.



PUERTO DE LA CRUZ**ANUNCIO****4741****131870**

Por LA TABERNA DEL LAGO, S.L., con NIF número B-76815406, se ha solicitado licencia de instalación para la actividad de RESTAURANTE, en inmueble sito en la calle San Juan, número 2, Apartamentos Marina, de esta Ciudad.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 20.1 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, por el que se confiere un plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad, puedan presentar alegaciones al expediente de referencia que se instruye en el Área de Ciudad Sostenible y Planificación-Industria a disposición de los interesados para su examen, si lo estiman conveniente, en horario de 09:00 a 13:00 horas.

En Puerto de la Cruz, a dieciséis de julio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO, David Hernández Díaz.

PUNTAGORDA**ANUNCIO****4742****136625**

Por el Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, mediante Resolución número 127/2021 de 27 de julio, ha aprobado expediente de generación de créditos por ingresos número 4/2021, dentro del vigente presupuesto de esta Corporación, el cual se expone al público por término de QUINCE DÍAS, según lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/ 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos de oír reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente

INGRESOS

Denominación	Partida Presup	Previsión inicial	Importe modifica	Generación de ingresos	Previsión definitiva
REPOSICIÓN MUROS DE CONTENC. Y PAVIMENTOS ANTIGUO TEMPLO DE S. MAURO	76191	0,00	0,00	39.741,58 euros	39.741,58 euros
PREVENC. EN MATERIA DE DROGODEPENDENCIAS.	46133	0,00	0,00	9.000,00 euros	9.000,00 euros
CONTENCIÓN TALUD Y MEJORA CANCHA EN CEIP PUNTAGORDA	75061	0,00	0,00	353.025,43 euros	353.025,43 euros
TIROLINA MIRADOR DE IZCAGUA	76117	0,00	0,00	53.025,00 euros	53.025,00 euros
TOTAL		0,00	0,00	454.792,01 euros	454.792,01 euros

GASTOS

Denominación	Partida Presup	Previsión inicial	Importe modifica	Generación de ingresos	Previsión definitiva
REPOSICIÓN MUROS DE CONTENC. Y PAVIMENTOS ANTIGUO TEMPLO DE S. MAURO	336.61914	0,00	0,00	39.741,58 euros	39.741,58 euros

PREVENC. EN MATERIA DE DROGODEPENDENCIAS.	311,48004	0,00	0,00	9.000,00 euros	9.000,00 euros
CONTENCIÓN TALUD Y MEJORA CANCHA EN CEIP PUNTAGORDA	459,61915	0,00	0,00	353.025,43 euros	353.025,43 euros
TIROLINA MIRADOR DE IZCAGUA	342,60171	0,00	0,00	53.025,00 euros	53.025,00 euros
TOTAL		0,00	0,00	454.792,01 euros	454.792,01 euros

Puntagorda, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Gestión del Planeamiento

ANUNCIO

4743

131616

A los efectos previstos en el artículo 47.1 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Sistema de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 183/2004, de 21 de diciembre, se somete a información pública el expediente número 2008006977 por el que se tramita el PROYECTO DE COMPENSACIÓN PRESENTADO POR LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN LA VEGA 3, SAN LÁZARO. En Resolución número 4.322, de siete de julio de 2021. el señor Consejero Director resuelve:

“PRIMERO. Aprobar, con carácter inicial, el PROYECTO DE COMPENSACIÓN PRESENTADO POR LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN LA VEGA 3, SAN LÁZARO, de conformidad con lo dispuesto en los antecedentes y fundamentos jurídicos recogidos anteriormente, dejando debida constancia de que deberá procederse a la subsanación de los extremos advertidos en el informe técnico reflejado en el antecedente 5º y, asimismo, deberá atenderse también lo dispuesto en el antecedente 6º; y todo ello con carácter previo a la aprobación definitiva de este instrumento de gestión –por lo cual, no se procederá al dictado del acto de aprobación definitiva mientras no se ofrezca debida respuesta a lo requerido–.

SEGUNDO. Someter a información pública el presente instrumento de gestión, por un plazo de VEINTE DÍAS, mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de mayor difusión en el ámbito insular, así como en los tablones de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna y la Gerencia de Urbanismo, pudiendo ser consultado en las dependencias de esta Gerencia Municipal de Urbanismo; con expresa audiencia a todos los interesados en el procedimiento, mediante notificación individual, para que, dentro del plazo de veinte días, puedan formular las alegaciones que estimen convenientes.

TERCERO. Notificar a los interesados en el procedimiento, a los efectos arriba indicados, así como a la Junta de Compensación.

Contra este acto de trámite, no procederá recurso alguno, la oposición al mismo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, como señala el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así mismo cabrá hacerla valer al impugnarse el acto de aprobación definitiva de este procedimiento, acto contra el que se podrán interponer los recursos que en su momento se señalen, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.”

En San Cristóbal de La Laguna, a doce de julio de dos mil veintiuno.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF res.444/2021 - LA JEFA DEL SERVICIO, Elisabeth Hayek Rodríguez.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

4744

137078

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2021, acordó:

“URGENCIA 6. EXPEDIENTE RELATIVO A LA PROPUESTA QUE PRESENTA EL SR. ALCALDE, PARA DESIGNAR A DON JOSÉ RAFAEL PRIETO REGUEIRO, COMO DIRECTOR DE ÁREA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, NÚMERO EN RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) 060001001.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente relativo a la propuesta que presenta el Sr. Alcalde, del siguiente contenido literal:

“El expediente tramitado con el número 2021/41684 para el nombramiento mediante el procedimiento de libre designación de funcionario de carrera para el puesto de puesto de Director/a de Obras e Infraestructuras, número en relación de puestos de trabajo (RPT) 060001001, permite considerar que cumplen los requisitos de esta convocatoria todos los siguientes aspirantes:

DIRECTOR DE ÁREA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS Nº PUESTO 060001001 BOP Nº 63 DE FECHA 26 DE MAYO DE 2021 PÁG.8051/RECT. EN EL Nº 57 DE 12 DE MAYO BOE Nº 130, DE FECHA 1 DE JUNIO	<i>Vicente Yagüe Alcaraz</i>	***1514***
	<i>Javier González Lorente</i>	***7702***
	<i>José Rafael Prieto Regueiro</i>	***9600***
	<i>Luis Aparicio Azcárraga</i>	***2199***

La vigente relación de puestos de trabajo (RPT) asigna al puesto las funciones de: “(...) Las que la legislación básica de régimen local atribuye a los jefes de dependencia por lo que se refiere al ámbito competencial del área que corresponda, con excepción de aquellas que la ley expresamente reserva a otros funcionarios, además, con carácter indicativo y no limitativo, de las siguientes:

- a) Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por los servicios, unidades administrativas y personal adscrito al Área.
- b) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- c) Elaboración de anteproyectos de planes y programas relativos a la competencia del Área, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas por el alcalde del área.
- d) Impulsar y supervisar la gestión ordinaria del área, velando por el buen funcionamiento de los servicios, unidades y personal a su cargo.
- e) Estudio, informe, asesoramiento y, propuesta de resolución de actos y acuerdos sobre señalización, ocupación, conservación y mantenimiento de vías públicas. Procesos expropiatorios; mantenimiento y planificación de infraestructuras, elaboración de proyectos, dirección y supervisión de obra. Conservación de edificios públicos, así como supervisión técnica del mantenimiento de las dependencias municipales.
- f) Asesoramiento técnico jurídico y técnico presupuestario al teniente de alcalde del área así como a los órganos

desconcentrados que formen parte del mismo sector competencial de obras e infraestructuras públicas; supervisión y dirección de proyectos; expropiaciones; mantenimiento, conservación y gestión de vías públicas sin perjuicio de las que legalmente correspondan a los funcionarios con habilitación local de carácter nacional.

g) Recabar y emitir los actos de ordenación e instrucción de los expedientes sobre su sector competencial tales como la autorización de la devolución de documentos, su remisión directa a otros servicios o al archivo, y actos de impulso de naturaleza análoga.

h) La Jefatura del personal del área, lo que implicará, informar tanto la autorización de permisos, vacaciones y licencias como, en su caso, la asignación de gratificaciones y complemento de productividad.

i) Instrucción de los expedientes de contratación, formando parte de aquellas mesas de contratación cuyo objeto verse sobre su área competencial.

j) Apoyo administrativo a la Secretaria General de la Corporación respecto a las comisiones informativas de su sector funcional, en orden a la preparación de documentos y expedientes, desempeñando en su caso la secretaria de las mismas, si esta les fuere delegada por su titular.

Así, estimamos que las condiciones más idóneas para la valoración de la capacidad técnica resultan las siguientes:

a) La experiencia en el ejercicio de funciones directivas, conforme ha establecido en la relación de puestos de trabajo como mérito preferente.

b) La formación exigida y los años de servicio entendidos como experiencia.

c) Las actuaciones en tareas relacionadas con las funciones características de las materias correspondientes al puesto convocado.

Todos los currículos presentados hacen suficiente merecedor para ocupar el puesto a cualquiera de los aspirantes, siendo al caso por exigencias legales que estimemos una mayor idoneidad para ocupar el puesto en las cualidades profesionales del funcionario don José Rafael Prieto Regueiro al acreditar, en mayor medida que el resto de los aspirantes, dilatados conocimientos en la gestión de las habilidades directivas, el cuadro de mando integral y la planificación estratégica, características propias del puesto al que concurre. Experiencia en el ámbito de la contratación pública materializada tanto en los diferentes cursos de formación realizados como en su trabajo como Interventor durante ocho años en la Intervención Delegada de la Consejería de educación, mediante la fiscalización previa de los expedientes de obra de la Consejería; en la Viceconsejería de los Servicios Jurídicos del Gobierno de Canarias durante tres años y siete meses, informando expedientes de contratación (pliegos, modificaciones resoluciones contractuales, cesiones de contrato, expedientes de penalidades al contratista, nulidades, etc.) y en la Junta Consultiva de Contratación Administrativa durante el último año y medio. Asimismo, desempeñó similares funciones en la tramitación de los expedientes de contratación del Plan Urban II, La Cuesta-Taco, de esta Corporación Municipal durante un periodo de tres años.

Sobre este sistema de provisión de puesto mediante libre designación el Estatuto Básico del Empleado Público (R.D. Legislativo 5/2015, de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece en el apartado 1 del artículo 80 cuando regula la libre designación con convocatoria pública del personal funcionario de carrera: "1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto".

También el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y

Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, cuando en su artículo 56 regula los nombramientos por este sistema dispone: “(...) 2. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido. (...)”.

Así consta en el expediente, y en su relación indicar que la competencia para el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de esta Administración corresponde a la Junta de Gobierno Local (art.127.1i de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 15, letra f) del Reglamento Orgánico Municipal), en este procedimiento- previo informe del área competente en materia de Recursos Humanos-, a propuesta de esta Alcaldía-Presidencia.

En su virtud, y de conformidad con las bases de la convocatoria, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente ACUERDO:

Primero. Designar a don José Rafael Prieto Regueiro, con documento nacional de identidad ***9600***, para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Director de Área de Obras e Infraestructuras, número en relación de puestos de trabajo (RPT) 060001001.

Segundo. Autorizar y disponer del gasto correspondiente al importe del coste por cuota patronal y retribuciones propias del puesto, y que asciende a un total de cincuenta y seis mil cuatrocientos dieciocho euros con setenta y ocho céntimos (56.418,78euros), que se corresponde con el importe máximo del ejercicio y con cargo a los documentos contables siguientes cuyos créditos se encuentran en las aplicaciones presupuestarias que se señalan:

Documento Contable	Aplicación Presupuestaria	Importe Anual	Importe Ejercicio 2021 (01/05/2021-31/12/2021)
RC nº 12021000000891	160/45000/12000	14442,72 €	9628,48 €
	160/45000/12009	9411,48 €	6274,32 €
	160/45000/12100	12615,72 €	8410,48 €
	160/45000/12101	34941,12 €	23294,08 €
	160/45000/12103	2233,02 €	1480,28 €
Subtotal		<u>73644,06 €</u>	<u>40096,64 €</u>
RC nº 120210000009033	160/45000/16000	12552,24 €	7322,14 €
Subtotal		<u>12552,24 €</u>	<u>7322,14 €</u>
<u>TOTAL:</u>		<u>86197,20 €</u>	<u>56418,78 €</u>

Tercero. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la resolución de la convocatoria, debiendo cesar los designados en sus respectivos puestos en el plazo de tres días y tomar posesión en el en el plazo de TRES DÍAS contados a partir del día siguiente al del cese.

Cuarto. Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, ACUERDA aprobar la transcrita propuesta”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a veintinueve de julio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE MERCADOS Y PRESIDENCIA (Decreto 2987/2020, de 8 de mayo, Decreto 7150/2020, de 16 de octubre, Decreto 4763/2021, de 14 de junio y Decreto 5593/2021, de 5 de julio), José Manuel Hernández Díaz.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

4745

137100

Por el Sr. Concejales Teniente de Alcalde de Mercados y Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 27 de julio de 2021, se ha dictado, entre otros, el siguiente Decreto número 6315:

“Visto el expediente tramitado con el número 2141674 para el nombramiento mediante el procedimiento de libre designación de funcionario de carrera para el puesto de Jefe de Servicio de Recursos Humanos, número en relación de puestos de trabajo (RPT) 020005001, permite considerar que cumplen los requisitos de esta convocatoria todos los siguientes aspirantes:

JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Nº PUESTO 020005001 BOP Nº 57 DE FECHA 12 DE MAYO DE 2021 PÁG. 7420 BOE Nº 130, DE FECHA 1 DE JUNIO	Adolfo Sánchez-Barbuzano Herrera	***5701***
	Fulgencio Marin Hernández	***7524***
	Pedro Javier Hernández Velázquez	***7723***
	Francisco Suárez Hernández	***4385***
	José Luis Socas García	***3769***
	Julieta Cullen Saez	***8154***

La vigente relación de puestos de trabajo (RPT) asigna al puesto las funciones de: “(...) Las que la legislación básica de régimen local atribuye a los jefes de dependencia por lo que se refiere al ámbito competencial del área que corresponda, con excepción de aquellas que la ley expresamente reserva a otros funcionarios, además, con carácter indicativo y no limitativo, de las siguientes:

“Le corresponde ejercer bajo la supervisión del director de área, en su caso, las siguientes funciones:

- a) Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y personal adscritos.
- b) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- e) Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas.
- d) Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al sector.
- e) Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizar en materia de régimen general del personal al servicio de la corporación; formación y perfeccionamiento, contratación de personal laboral, registro de personal, reconocimientos de antigüedad, grado y otros derechos, convocatorias

de procedimientos selectivos. Nóminas, vacaciones, permisos, licencias y sustituciones. Planes de empleo, oferta de empleo público, convocatorias para la provisión de puestos de trabajo. Negociación colectiva y seguridad e higiene en el trabajo.

f) La jefatura del personal del servicio.

g) Instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio.

h) Apoyo administrativo al director del área sustituyendo a éste en los casos de vacante, en materia de la Unidad Administrativa.

i) Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área a la que pertenezca, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.”

Así, estimamos que las condiciones más idóneas para la valoración de la capacidad técnica resultan las siguientes:

a) La experiencia en el ejercicio de puesto similar.

b) La formación exigida y los años de servicio entendidos como experiencia.

c) Las actuaciones en tareas relacionadas con las funciones características de las materias correspondientes al puesto convocado.

Todos los currículos presentados hacen suficiente merecedor para ocupar el puesto a cualquiera de los aspirantes, siendo al caso por exigencias legales que estimemos una mayor idoneidad para ocupar el puesto en las cualidades profesionales al funcionario D. Francisco Suárez Hernández al acreditar su pertenencia a las escalas funcionariales de Técnico Superior de Administración General, en el ámbito local, y al Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como una relación continuada y variada de servicios en diversas administraciones, ejercitando Jefaturas de Sección y Servicio durante más de veintidós (22) años, con un grado personal reconocido y consolidado veintiocho (28). En el ámbito local ha ocupado Jefaturas, incluidas aquellas que tenían asignadas funciones en materia de recursos humanos, Secretaría General de Ayuntamiento y Dirección Jurídica de Empresa Pública Municipal. En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias ha ocupado Jefaturas en diferentes Consejerías, Letrado-Habilitado, Secretario de Comisiones Mixtas de Seguimiento Canarias-Estado, Secretario de Comisiones Comunidad Autónoma de Canarias y Cabildos Insulares, así como Secretario del Protectorado de Fundaciones de Canarias.

Sobre este sistema de provisión de puesto mediante libre designación el Estatuto Básico del Empleado Público (R.D. Legislativo 5/2015, de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece en el apartado 1 del artículo 80 cuando regula la libre designación con convocatoria pública del personal funcionario de carrera: “1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto”.

También el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, cuando en su artículo 56 regula los nombramientos por este sistema dispone: “(...) 2. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido. (...)”.

La Intervención Municipal fiscaliza de conformidad, según consta en su informe de fecha 15 de julio de 2021.

La competencia para la resolución de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de libre designación corresponde a la Alcaldía (artículo 41.14,b del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, ROF), correspondiendo a este Concejal Teniente de Alcalde de Mercados y Presidencia, conforme a la delegación otorgada mediante Decretos del Sr. Alcalde números 2987/2020, de 8 de mayo, 7150/2020, de 16 de octubre, número 4763/2021, de 14 de junio. Y 5593/2021, de 5 de julio.

En su virtud, y de conformidad con las bases de la convocatoria, RESUELVO:

Primero. Designar a don Francisco Suárez Hernández, con documento nacional de identidad ***4385***, para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefe de Servicio de Recursos Humanos, número en relación de puestos de trabajo (RPT) 020005001.

Segundo. Autorizar y disponer del gasto correspondiente al importe del coste por cuota patronal y retribuciones propias del puesto, y que asciende a un total del puesto, y que asciende a un total de cuarenta y cuatro mil seiscientos dieciocho euros con ochenta y seis céntimos, que se corresponde con el importe máximo del ejercicio y con cargo a los documentos contables siguientes cuyos créditos se encuentran en las aplicaciones presupuestarias que se señalan:

Documento Contable Ejercicio 2021	Aplicación Presupuestaria	Importe Anual	Importe
		(01/05/2021-31/12/2021)	
RC nº 12021000000888	150/23101/12000	14442,72 €	9628,48 €
	150/23101/12009	6882,96 €	4588,64 €
	150/23101/12100	10840,20 €	7226,80 €
	150/23101/12101	21545,28 €	14363,52 €
	150/23101/12103	2233,92 €	1489,28 €
Subtotal		55945,08 €	37296,72 €
RC nº 12021000009042	150/23101/16000	12552,24 €	7322,14 €
Subtotal		12552,24 €	7322,14 €
TOTAL:		68497,32 €	44618,86 €

Tercero. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la resolución de la convocatoria, debiendo cesar los designados en sus respectivos puestos en el plazo de tres días y tomar posesión en el en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente al del cese.

Cuarto. Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintinueve de julio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE MERCADOS Y PRESIDENCIA (Decreto 2987/2020, de 8 de mayo, Decreto 7150/2020, de 16 de octubre, Decreto 4763/2021, de 14 de junio y Decreto 5593/2021, de 5 de julio), José Manuel Hernández Díaz.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

4746

137111

Por el Sr. Concejal Teniente de Alcalde de Mercados y Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 27 de julio de 2021, se ha dictado, entre otros, el siguiente Decreto número 6316:

“Visto el expediente tramitado con el número 21/41741 para el nombramiento mediante el procedimiento de libre designación de funcionario de carrera para el puesto de Jefe/a de Negociado de Unidad de apoyo al Gabinete, número en relación de puestos de trabajo (RPT) 010001002, permite considerar que cumplen los requisitos de esta convocatoria todos los siguientes aspirantes:

JEFE/A DE NEGOCIADO DE UNIDAD DE APOYO AL GABINETE N° PUESTO 010001002 BOP N° 57 DE FECHA 12 DE MAYO DE 2021 PÁG. 7417 BOE N° 130, DE FECHA 1 DE JUNIO	<i>Jonay Martín Escobar</i>	***6181***
	<i>Jorge Javier Hernández Rodríguez</i>	***4481***
	<i>Ana Rosa Hernández Rodríguez</i>	***4584***
	<i>Ángel Alexis Fajardo Ledesma</i>	***0965***
	<i>Ana María Rojas Fernández</i>	***5359***
	<i>Carmen García Brito</i>	***0667***

La vigente relación de puestos de trabajo (RPT) asigna al puesto las funciones de:

“a) Estudio, informe y ejecución de las actividades en materia de apoyo administrativo del gabinete de la alcaldía, desarrollada por el personal adscrito siguiendo las pautas e instrucciones dictadas.

b) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.

c) Gestión y propuesta de actividades y procesos relacionados con las funciones del gabinete.

d) Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes.

e) La jefatura del personal a su cargo.

f) Tramitación de los expedientes de contratos menores.”

Así, estimamos que las condiciones más idóneas para la valoración de la capacidad técnica resultan las siguientes:

a) La experiencia en el ejercicio de puesto similar.

b) La formación exigida y los años de servicio entendidos como experiencia.

c) Las actuaciones en tareas relacionadas con las funciones características de las materias correspondientes al puesto convocado.

Todos los currículos presentados hacen suficiente merecedor para ocupar el puesto a cualquiera de los aspirantes, siendo al caso por exigencias legales que estimemos una mayor idoneidad para ocupar el puesto en las cualidades profesionales de la funcionaria doña Carmen García Brito que presenta mayor idoneidad para ocupar dicho puesto, ya que en su experiencia profesional ha realizado trabajos de estudio, informes y ejecuciones en concepto de nóminas personal docente con personal de gestión bajo su supervisión, trámites en habilitación de pagos como liquidación de comisiones de servicio, pago de facturas menores, trámite de expedientes de tribunales

de selección, gestión administrativa y contable de contratos menores y labores de control financiero permanente hacia la gestión.

Sobre este sistema de provisión de puesto mediante libre designación el Estatuto Básico del Empleado Público (R.D. Legislativo 5/2015, de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece en el apartado 1 del artículo 80 cuando regula la libre designación con convocatoria pública del personal funcionario de carrera: “1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto”.

También el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, cuando en su artículo 56 regula los nombramientos por este sistema dispone: “(...) 2. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido. (...)”.

La Intervención Municipal fiscaliza de conformidad, según consta en su informe de fecha 15 de julio de 2021.

La competencia para la resolución de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de libre designación corresponde a la Alcaldía (art. 41.14,b del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, ROF), correspondiendo a este Concejales Teniente de Alcalde de Mercados y Presidencia, conforme a la delegación otorgada mediante Decretos del Sr. Alcalde números 2987/2020, de 8 de mayo, 7150/2020, de 16 de octubre, número 4763/2021, de 14 de junio y número 5593/2021 de 5 de julio.

En su virtud, y de conformidad con las bases de la convocatoria, RESUELVO:

Primero. Designar a doña Carmen García Brito, con documento nacional de identidad ***0667***, para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefe/a de Negociado de Unidad de Apoyo al Gabinete, número en relación de puestos de trabajo (RPT) 010001002.

Segundo. Autorizar y disponer del gasto correspondiente al importe del coste por cuota patronal y retribuciones propias del puesto, y que asciende a un total de veintiséis mil ciento sesenta y siete euros con cuarenta y seis céntimos, que se corresponde con el importe máximo del ejercicio y con cargo a los documentos contables siguientes cuyos créditos se encuentran en las aplicaciones presupuestarias que se señalan:

Documento Contable	Aplicación Presupuestaria	Importe Anual	Importe Ejercicio 2021 (01/05/2021-31/12/2021)
RC nº 12021000008726	100/92000/12003	9376,68 €	6251,12 €
	100/92000/12009	4181,04 €	2787,36 €
	100/92000/12100	6639,60 €	4426,40 €
	100/92000/12101	10342,32 €	6894,88 €
	100/92000/12103	1505,40 €	1003,60 €
Subtotal		32045,04 €	21363,36 €
RC nº 12021000008723	100/92000/16000	8235,60 €	4804,10 €
Subtotal		8235,60 €	4804,10 €
<u>TOTAL:</u>		<u>40280,64 €</u>	<u>26167,46 €</u>

Tercero. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la resolución de la convocatoria, debiendo cesar los designados en sus respectivos puestos en el plazo de tres días y tomar posesión en el en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente al del cese.

Cuarto. Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a veintinueve de julio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE MERCADOS Y PRESIDENCIA (Decreto 2987/2020, de 8 de mayo, Decreto 7150/2020, de 16 de octubre, Decreto 4763/2021, de 14 de junio y Decreto 5593/2021, de 5 de julio), José Manuel Hernández Díaz.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

4747

137114

Por el Sr. Concejales Teniente de Alcalde de Mercados y Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 27 de julio de 2021, se ha dictado, entre otros, el siguiente Decreto número 6317:

“Visto el expediente tramitado con el número 2141745 para el nombramiento mediante el procedimiento de libre designación de funcionario de carrera para el puesto de Jefe/a de Servicio de Promoción y Desarrollo Local, número en relación de puestos de trabajo (RPT) 040001001, permite considerar que cumplen los requisitos de esta convocatoria todos los siguientes aspirantes:

JEFE/A DE SERVICIO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO LOCAL Nº PUESTO 040001001 BOP Nº 57 DE FECHA 12 DE MAYO DE 2021 PÁG.7424 BOE Nº 130, DE FECHA 1 DE JUNIO	<i>Pedro Javier Hernández Velázquez</i>	***7723***
	<i>José Rafael Prieto Regueiro</i>	***9600***
	<i>Luis Roberto Pérez Rojas</i>	***7929***
	<i>José Luis Socas García</i>	***3769***
	<i>Julieta Cullen Saez</i>	***8154***
	-----	-----

La vigente relación de puestos de trabajo (RPT) asigna al puesto las funciones de: “(...) Las que la legislación básica de régimen local atribuye a los jefes de dependencia por lo que se refiere al ámbito competencial del área que corresponda, con excepción de aquellas que la ley expresamente reserva a otros funcionarios, además, con carácter indicativo y no limitativo, de las siguientes:

- Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y personal adscritos.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas por el teniente de alcalde del área.

d) Impulsar y supervisar la gestión ordinaria del área, velando por el buen funcionamiento de los servicios, unidades y personal a su cargo.

e) Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos sobre materias de fomento industrial; comercio; turismo; agricultura; desarrollo local de empresas y promoción de empleo.

f) Asesoramiento técnico jurídico y técnico presupuestario al teniente de alcalde del Área, así como a los órganos desconcentrados que formen parte del mismo sector competencial del área.

g) Recabar y emitir los actos de ordenación e instrucción de expedientes sobre materias competencia del área, tales como la autorización de la devolución de documentos, su remisión directa a otros servicios o al archivo, y actos de impulso de naturaleza análoga.

h) La jefatura del personal del área, lo que implicará, informar tanto la autorización de permisos, vacaciones y licencias como, en su caso, la asignación de gratificaciones y complemento de productividad.

i) Instrucción de los expedientes de contratación, formando parte de aquellas mesas de contratación cuyo objeto verse sobre su área competencial.

j) Apoyo administrativo a la Secretaria General de la Corporación respecto a las comisiones informativas de su sector funcional, en orden a la preparación de documentos y expedientes, desempeñando en su caso la secretaria de las mismas, si esta les fuere delegada por su titular.

Así, estimamos que las condiciones más idóneas para la valoración de la capacidad técnica resultan las siguientes:

a) La experiencia en el ejercicio de puesto similar.

b) La formación exigida y los años de servicio entendidos como experiencia.

c) Las actuaciones en tareas relacionadas con las funciones características de las materias correspondientes al puesto convocado.

Todos los currículos presentados hacen suficiente merecedor para ocupar el puesto a cualquiera de los aspirantes, siendo al caso por exigencias legales que estimemos una mayor idoneidad para ocupar el puesto en las cualidades profesionales del funcionario D. Luis Roberto Pérez Rojas presenta mayor idoneidad para ocupar dicho puesto, ya que acredita en mayor medida sus cualidades profesionales que han sido puestas de manifiesto desde hace años en el sucesivo desempeño de distintas responsabilidades en varios puestos de jefaturas de servicio, en administraciones diferentes y abarcando gran variedad de materias y, particularmente, teniendo un gran número de personal a su cargo. Todo lo anterior garantiza el conocimiento y manejo de materias transversales que afectan a la actividad de cualquier materia gestionada por una administración, tales como el urbanismo, la planificación del territorio, el medio ambiente, la seguridad, la gestión de los servicios públicos y el funcionamiento interno de las diferentes administraciones públicas, todas ellas necesarias para articular un correcto fomento del desarrollo local en sus vertientes de conocimiento de la actividad comercial, la actividad turística y la Movilidad Sostenible, y sus importantes condicionamientos urbanísticos y medioambientales y de uso del espacio público, complementándose todo lo anterior con el conocimiento directo de la propia materia en este municipio en el último año y medio.

Sobre este sistema de provisión de puesto mediante libre designación el Estatuto Básico del Empleado Público (R.D. Legislativo 5/2015, de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece en el apartado 1 del artículo 80 cuando regula la libre designación con convocatoria pública del personal funcionario de carrera: “1. La libre designación

con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto”.

También el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, cuando en su artículo 56 regula los nombramientos por este sistema dispone: “(...) 2. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido. (...)”.

La Intervención Municipal fiscaliza de conformidad, según consta en su informe de fecha 15 de julio de 2021.

La competencia para la resolución de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de libre designación corresponde a la Alcaldía (art. 41.14,b del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, ROF), correspondiendo a este Concejal de Mercados y Presidencia, conforme a la delegación otorgada mediante Decretos del Sr. Alcalde números 2987/2020, de 8 de mayo, 7150/2020, de 16 de octubre, número 4763/2021, de 14 de junio y 5593/2021 de 5 de julio.

En su virtud, y de conformidad con las bases de la convocatoria, RESUELVO:

Primero. Designar a D. Luis Roberto Pérez Rojas, con documento nacional de identidad ***7929***, para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefe de Servicio de Promoción y Desarrollo Local, número en relación de puestos de trabajo (RPT) 040001001.

Segundo. Autorizar y disponer del gasto correspondiente al importe del coste por cuota patronal y retribuciones propias del puesto, y que asciende a un total del puesto, y que asciende a un total de cuarenta y cuatro mil seiscientos dieciocho euros con ochenta y seis céntimos, que se corresponde con el importe máximo del ejercicio y con cargo a los documentos contables siguientes cuyos créditos se encuentran en las aplicaciones presupuestarias que se señalan:

Documento Contable Importe Ejercicio 2021	Aplicación Presupuestaria	Importe Anual (01/05/2021-31/12/2021)	
RC nº 1202100000888	141/43000/12000	14442,72 €	9628,48 €
	141/43000/12009	6882,96 €	4588,64 €
	141/43000/12100	10840,20 €	7226,80 €
	141/43000/12101	21545,28 €	14363,52 €
	141/43000/12103	2233,92 €	1489,28 €
Subtotal		<u>55945,08 €</u>	<u>37296,72 €</u>
RC nº 12021000008732	141/43000/16000	12552,24 €	7322,14 €
Subtotal		<u>12552,24 €</u>	<u>7322,14 €</u>
TOTAL:		<u>68497,32 €</u>	<u>44618,86 €</u>

Tercero. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la resolución de la convocatoria, debiendo cesar los designados en sus respectivos puestos en el plazo de tres días y tomar posesión en el en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente al del cese.

Cuarto. Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a veintinueve de julio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE MERCADOS Y PRESIDENCIA (Decreto 2987/2020, de 8 de mayo, Decreto 7150/2020, de 16 de octubre, Decreto 4763/2021, de 14 de junio y Decreto 5593/2021, de 5 de julio), José Manuel Hernández Díaz.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO

4748

136410

Mediante Resolución de Alcaldía - Presidencia de fecha veintisiete de julio de 2021, número 532/2021, se acordó lo siguiente:

“Delegar las funciones de esta Alcaldía durante la ausencia del Alcalde-Presidente, al Primer Teniente de Alcalde, don Santiago Pérez Ramos entre los días del 13 al 31 de agosto de 2021 (ambos inclusive).”

En Santa Úrsula, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

TAZACORTE

ANUNCIO

4749

136424

Don Juan Miguel Rodríguez Acosta, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Hace saber: que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 27 de julio de 2021, se acordó aprobar el Padrón de Contribuyentes referido a la Tasa por recogida domiciliaria de basuras correspondiente al segundo semestre de 2021.

Vistas las atribuciones que a esta Alcaldía-Presidencia confiere la vigente legislación, he resuelto:

Primero. Aprobar provisionalmente el Padrón de contribuyentes correspondiente a la Tasa por recogida domiciliaria de basuras correspondiente al segundo semestre de 2021, elaborado por la empresa concesionaria CANARAGUA, S.A.

Segundo. Exponer al público el Padrón, mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de esta Corporación, a los efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones y/o sugerencias al mismo, en un plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de no presentarse reclamación en dicho plazo, el citado Padrón se entenderá aprobado definitivamente.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el anuncio se publica además para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente.

Tercero. De conformidad con el Artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril,

reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estime procedente.

Cuarto. Que se proceda al cobro de los recibos, comenzando el periodo voluntario de cobranza del referido concepto el día 9 de agosto de 2021 y finalizará el día 22 de octubre de 2021 y a partir de dicha fecha de finalización y por imperativo legal, comenzará el periodo ejecutivo de cobranza, con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y su Reglamento.

Quinto. Los ingresos de las deudas se realizarán en la Oficina del Servicio Municipal de Agua y Saneamiento (CANARAGUA), sita en la Avenida Felipe Lorenzo, nº 5-Bajo, de esta localidad, en horario de ocho de la mañana a trece horas de la tarde de lunes a viernes. Asimismo, a los contribuyentes que tuviesen domiciliados el pago de los tributos, se les cargará en la cuenta designada al efecto, al igual que en ejercicios anteriores, sin necesidad de actuación alguna por su parte.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Juan Miguel Rodríguez Acosta.

ANUNCIO

4750

137075

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 1 de julio de 2021, sobre el expediente de modificación presupuestaria número 1/2021, bajo la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, de acuerdo al siguiente detalle:

Altas en Partida de Gastos

Crédito Extraordinario

Aplicación	Denominación/Concepto	Importe euros
Presupuestaria		
4590.60000	Otras infraestructuras. Inversión nueva en infraestructuras y bienes destinados al uso general. Inversiones en terrenos. Adquisición de suelo, Proyecto Técnico y Construcción de nuevo vial en C/ Pedro José Viña Díaz	1.200.000,00
2311.60000	Asistencia social primaria. Inversión nueva en infraestructuras y bienes destinados al uso general. inversiones en terrenos. Adquisición de terreno ampliación Residencia de Mayores	30.000,00
2311.22706	Asistencia social primaria. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales. Estudios y trabajos técnicos. Anteproyecto Residencia de Mayores	16.500,00
2311.62900	Asistencia social primaria. Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios. Proyecto Residencia de Mayores	46.000,00
4300.22706	Administración General de Comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales. Estudios y trabajos técnicos. Plan Estratégico del Municipio	15.000,00

3230.61900	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza infantil y primaria y educación especial. Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general. CEO Juan XXIII	15.000,00
3260.61900	Servicios complementarios de educación. Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general. Carpintería Casa de los Maestros	12.000,00
3260.61901	Servicios complementarios de educación. Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general. Exteriores Casa de los Maestros	30.104,37
2314.62500	Asistencia social primaria. Mobiliario. Equipamiento Muebles Cocina piso tutelado	4.830,00
3340.61900	Promoción cultural. Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general. Carpintería Exterior Casa de la Cultura	54.000,00
4330.47900	Desarrollo empresarial. Otras subvenciones a Empresas privadas. Ayudas al Sector Empresarial	130.000,00
4590.62300	Otras infraestructuras. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje. Adquisición electrobombas Fuente San Miguel	11.565,63
	Total	1.565.000,00 euros

Suplemento de Crédito

Aplicación Presupuestaria	Denominación/Concepto	Importe euros
1510.22706	Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales. Estudios y trabajos técnicos. Redacción de proyectos.	130.000,00
	Total	130.000,00 euros

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos

Concepto	Descripción	Importe euros
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	1.695.000,00
	Total de Ingresos	1.695.000,00 euros

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a veintinueve de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Juan Miguel Rodríguez Acosta.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****4751****136411**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de julio de 2021, se acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de Huertos Municipales Comunitarios, cuyo texto íntegro está insertado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Villa de Mazo, apartado “Ayudas y Subvenciones” dentro de la sede electrónica (<http://villademazo.sedelectronica.es>).

En cumplimiento en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local se abre un periodo de información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días, contado a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en la secretaría del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen procedentes.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación de las bases.

Villa de Mazo, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

La Alcaldesa-Presidenta, Goretti Pérez Corujo.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFEFranqueo
concertado
23/1