



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCVI

Viernes, 7 de mayo de 2021

Número 55

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

92361 Convenio colectivo de la empresa "Gemelos García, S.C.P.", desde el 01/01/20 hasta el 31/12/24 5227

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

45131A Decreto nº CAB/21/837 de fecha 25/02/21, relativo a la organización desconcentrada en sectores funcionales homogéneos 5234

45131B Decreto nº CAB/21/846 de fecha 26/02/21, por el que se rectifica el error material producido en el Decreto del Presidente nº CAB/21/837 de fecha 25/02/21 5237

55537 Información pública a personas interesadas y Administraciones Públicas en el expediente de procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de la modificación menor del plan parcial Corralejo Playa - Parcelas A y B - SAU-PA1, T.M. de La Oliva 5238

92179 Aprobación definitiva de las bases reguladoras de concesión de subvenciones a personas físicas para publicación de obras de creación literaria y de investigación, de interés para la isla de Fuerteventura 5238

92094 Convocatoria de subvenciones a particulares para intervenciones de conservación, restauración, consolidación y rehabilitación del Patrimonio Histórico Insular 5247

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

92176 Plan de Cooperación con los Ayuntamientos, anualidades 2017, 2018 y 2019, correspondiente a los municipios de Agüimes, San Bartolomé de Tirajana y Santa Lucía de Tirajana, y Plan de Cooperación con las Mancomunidades de Municipios de Gran Canaria, anualidad 2018, correspondiente a la Mancomunidad de Municipios de Medianías de Gran Canaria 5248

92177 Plan de Cooperación con los Ayuntamientos, anualidades 2020-2021, correspondiente a los municipios de Firgas, Mogán, Las Palmas de Gran Canaria, Santa Lucía de Tirajana, Telde, Teror y Valsequillo y Plan de Cooperación con las Mancomunidades de Municipios de Gran Canaria, anualidades 2020-2021, correspondiente a la Mancomunidad de Medianías de Gran Canaria 5249

92745 Exposición al público del expediente de modificación de créditos número 21/4A 5249

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 Las Palmas
Depósito Legal G.C. 1/1958
Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones Públicas,
Justicia y Seguridad
Servicio de Publicaciones

C/ Profesor Agustín Millares Carló, 18
Edificio de Usos Múltiples II, cuarta planta
Bloque Oeste
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tfnos: 928 211053 - 928 211065 - 928 211062
Fax: 928 455814

Imprime: Sociedad Canaria de Publicaciones, S.A.
C/ Doctor Juan de Padilla, 7
Tfno.: 928 362411 - 928 362336
Correo electrónico: info@boplaspalmas.com
35002 Las Palmas de Gran Canaria

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

92748	Exposición al público del expediente de modificación de créditos número 21/5A	5250
92750	Exposición al público del expediente de modificación de créditos número 21/6A	5251
92933	Cese, por dimisión voluntaria, de Rafael Pedrero Manchado, en el puesto de Director Insular de Política Territorial del Cabildo de Gran Canaria	5251
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA		
92752	Calendario de pago de tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva y de los plazos para la exposición pública de los padrones fiscales del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica, urbana y de características especiales para el ejercicio 2021, modificada por resolución número 4998 de 22/02/21	5252
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE		
92169	Información pública de la modificación del Anexo IV: Área de Servicios Sociales 1. Subvención para libros de texto y material escolar de la ordenanza general reguladora de las subvenciones a otorgar por el Excmo. Ayuntamiento de Arrecife	5252
92172	Información pública de la ordenanza reguladora de ayudas económicas de los servicios sociales para atender necesidades sociales	5253
92201	Información pública de la modificación parcial de la ordenanza reguladora de las subvenciones, en su Anexo V, Apartado 2. Subvención para el Alquiler de Viviendas.....	5254
92355	Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de actividades en la vía pública	5255
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA		
92740	Suspensión cautelar de la efectividad del acuerdo del Ayuntamiento-Pleno de 10/09/20, por el que se aprobó definitivamente la ordenanza provisional del suelo rústico.....	5287
92174	Aprobación definitiva del nombramiento de los miembros del Órgano de Evaluación Ambiental	5287
92260	Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal	5288
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO		
92178	Acuerdo del expediente administrativo de investigación del camino identificado como camino ASO-022, sito en La Asomada	5320
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA		
92357	Exposición al público del expediente número 20/21	5320
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO		
92259	Decreto del Alcalde nº 2021-499 de 2 de mayo, por el que se han modificado Concejalías Delegadas.....	5321
IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE GÁLDAR		
90255	Juicio 10/20, Ana María Santana Caraballo contra León Egger Canarias, S.L.U. y otro	5332
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2		
90258	Juicio 1.106/20, Beatriz Jiménez de la Torre contra Pablo Juan Falcón Santana y otro	5332
90263	Juicio 491/20, Juana Inmaculada Cabello Ramírez contra Ibrahima Barry y otros	5333
91979	Juicio 1.211/20, Fundación Laboral de la Construcción contra Graval Advisors 2009, S.L.	5333
91980	Juicio 1.219/20, Fundación Laboral de la Construcción contra ICIC Canaria, S.L.U.	5333
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE ARRECIFE - SEDE EN PUERTO DEL ROSARIO (FUERTEVENTURA)		
90259	Juicio 13/21, Deolinda Roque Dos Santos y otro contra Origen Fuerteventura 2018, S.L. y otro.....	5334
90260	Juicio 64/20, María Concepción Alonso Álvarez y otros contra Hossein Air Asociados, S.L.	5334
91981	Juicio 39/21, Hassam Battasse Salim contra First Import Business, S.L. y otro.....	5335
91982	Juicio 10/21, Geanina Constanta Cojocarú y otras contra Celbor Canarias, S.L. y otro.....	5335
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3		
91983	Juicio 125/21, Jesús Nazaret Santana Dávila contra Insular de Servicios Externos, S.L.....	5337
91984	Juicio 101/21, María del Mar Pérez Galván contra Grupo Ramírez Moreno e Hijos, S.L. y otros	5337
91985	Juicio 928/19, Saray Raquel Ortega Ortega contra León Egger Canarias, S.L.U. y otro.....	5338
91986	Juicio 20/20, Saray Raquel Ortega Ortega contra León Egger Canarias, S.L.U. y otro.....	5338
91988	Juicio 99/21, Boujemaa Bella contra Grupo Ramírez Moreno e Hijos, S.L. y otros	5338
90264	Juicio 315/20, Stuart John Hackett contra Lanzarote Big Easy Company, S.L. y otros.....	5339
90269	Juicio 144/19, Tesorería General de la Seguridad Social contra Aquatickets Lanzarote, S.L. y otros	5339
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4		
91990	Juicio 136/20, Gustavo Santana Pérez contra Rice Fusión, S.L. y otro	5340
91991	Juicio 147/20, Yeray Suárez Medina contra Suaqui Reforma Integral, S.L. y otro	5340
91992	Juicio 67/20, Simone Basso contra Iván Hernández Padrón y otro.....	5340
91993	Juicio 306/20, José Giovanni Suárez Santana contra Ramsés Castillo Morales y otro	5341
91994	Juicio 253/19, Guacimara Rodríguez Ramírez contra Petroseven Synergy, S.L.U. y otro	5341
91995	Juicio 67/20, Simone Basso contra Iván Hernández Padrón y otro.....	5342

91996	Juicio 1.051/20, Alquímedes Santiago González contra Lilian Ellinor Hermansson y otro	5342
91997	Juicio 208/20, Brayan Montelongo Santana contra Liria y Silva Construcciones y Reformas, S.L. y otro	5342
91998	Juicio 249/20, Antonia Fleitas Fleitas contra Pérez González Raúl 00120458K, S.L.N.E. y otro	5343
91999	Juicio 1.102/20, Ubay Valentín Yánez Ojeda contra Dapros 44 Ejecución, S.L. y otros	5343
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE ARRECIFE - SEDE EN PUERTO DEL ROSARIO (FUERTEVENTURA)		
90273	Juicio 67/19, Deisi Karina Polo Guerra y otro contra Mamadou Sannoussy Diallo y otro	5343
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6		
92002	Juicio 70/21, Orlando Suárez Hidalgo contra Patri & Ari 1977, S.L. y otro.....	5344

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

4.278

Visto el Acuerdo de inscripción del Convenio Colectivo de la empresa “Gemelos García, S.C.P.”, para el periodo de tiempo que va desde el 01/01/2020 hasta el 31/12/2024, suscrito por la Comisión Negociadora y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. número 255, 24/10/15), en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo, así como en el Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo del Gobierno de Canarias, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero, (BOC número 44, de 04/03/2020), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA

PRIMERO. Ordenar la inscripción del Convenio Colectivo de la empresa “Gemelos García, S.C.P.”, para el periodo de tiempo que va desde el 01/01/2020 hasta el 31/12/2024, en el Registro Territorial de Convenios Colectivos con el número 2962 y su notificación a la Comisión Negociadora.

SEGUNDO. Depositar los textos originales del mismo en el Servicio de Promoción Laboral de Las Palmas, de esta Dirección General de Trabajo.

TERCERO. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO,
Alejandro Ramos Guerra.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA GEMELOS GARCÍA 2020-2024

Artículo 1. Objeto y partes firmante.

Este Convenio Colectivo regulará las relaciones laborales en la empresa GEMELOS GARCÍA, S.C.P.

Son partes firmantes de este Convenio Colectivo y han formado parte de la comisión negociadora, la representación de legal de la empresa GEMELOS GARCÍA, S.C.P. y la representación legal de los trabajadores de la empresa citada a través de su Delegada de Personal, Doña Cristina del Carmen Guedes Hernández.

Artículo 2. Ámbito.

El presente Convenio se aplica a todo el personal laboral que preste servicios para la empresa GEMELOS GARCÍA, S.C.P. en la provincia de Las Palmas.

Artículo 3. Duración.

El Convenio Colectivo tendrá una duración desde el uno de enero de 2020 hasta el treinta y uno de diciembre de 2024, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Al término de su vigencia, el convenio quedará

prorrogado tácitamente, hasta que no haya sido sustituido por otro convenio, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3, último párrafo, del artículo 86 del Estatuto de los Trabajadores.

La denuncia se deberá efectuar por escrito y con una antelación mínima de un mes a su vencimiento por alguna de las partes.

Una vez denunciado el convenio en los términos indicados, las partes deberán reunirse con una antelación mínima de diez días naturales a su vencimiento.

Artículo 4. Condiciones Económicas.

La estructura retributiva aplicable a las relaciones laborales de la empresa GEMELOS GARCÍA es la que se regula en el Convenio Colectivo del Sector de la Hostelería de la provincia de Las Palmas.

Las condiciones económicas del presente Convenio para los años 2020 y 2021 serán las recogidas en el Anexo I y II del mismo.

Para los años siguientes, 2022, 2023 y 2024, en enero de cada año, la Comisión Negociadora del convenio analizará la situación de la empresa en ese momento y negociará el incremento de todos los conceptos económicos para los años de vigencia indicados. En caso de no llegar a un acuerdo sobre dicho incremento, las condiciones económicas del convenio se aumentarán en el porcentaje establecido por el Gobierno del Estado para la revalorización anual de las pensiones abonada por el sistema de la Seguridad Social en su modalidad contributiva.

Artículo 5. Comisión Paritaria.

1. Se crea una Comisión Paritaria compuesta por dos miembros por cada una de las partes, y con las funciones que luego se especifican.

2. Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán en todo caso por mayoría absoluta de cada una de las partes y, aquellos que interpreten este Convenio, tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

La Comisión Paritaria, al reunirse, adecuará su funcionamiento a la forma que la misma acuerde.

La Comisión Paritaria se domicilia en la calle Reyes

Católicos 47 piso 1º oficinas 5-6, 35.001 Las Palmas de Gran Canaria, si bien podrá reunirse donde las partes acuerden.

3. De las funciones y procedimientos.

La Comisión Paritaria tendrá las funciones siguientes:

a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.

b) Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio.

c) A instancias de alguna de las partes mediar y/o intentar conciliar, en su caso, y previo acuerdo de las partes y a solicitud de las mismas, arbitrar en cuantas cuestiones y conflictos, todos ellos de carácter colectivo, puedan suscitarse en la aplicación del presente Convenio.

d) Cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos que formen parte del mismo.

4. Como trámite que será previo y perceptivo a toda actuación administrativa o jurisdiccional que se promueva, las partes signatarias del presente Convenio se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, siempre que sean de su competencia conforme lo establecido en el apartado anterior, a fin de que, mediante su intervención, se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto. Dicho trámite previo se entenderá cumplido en el caso que hubiera transcurrido el plazo previsto en el párrafo último de este artículo, sin que se haya emitido resolución o dictamen.

5. Se establece que las cuestiones propias de su competencia, que se promuevan ante la Comisión Paritaria, adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente, para que pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

a) Exposición sucinta y concreta del asunto.

b) Razones y fundamentos que entiende le asisten

al proponente.

c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito propuesta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

La Comisión Paritaria podrá recabar por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor y más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles.

La Comisión Paritaria, una vez recibido el escrito-propuesta o, en su caso, completada la información pertinente, dispondrá de un plazo no superior a veinticinco días hábiles para resolver la cuestión suscitada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen y quedará abierta la vía administrativa o judicial competente.

Artículo 6. Baja Voluntaria.

El/la trabajador/a que tenga la intención de extinguir por su propia voluntad el contrato de trabajo deberá preavisar a la empresa con quince días de antelación a la fecha de extinción. Para los/las trabajadores/as con categoría profesional perteneciente al Nivel I y II el citado plazo de preaviso será de treinta y un días. En caso de incumplimiento la empresa podrá deducir de las cuantías pendientes de percibir por cualquier concepto un importe equivalente a los días del periodo de preaviso incumplido.

Artículo 7. Grupos de personal a efectos retributivos.

Los niveles retributivos y categorías aplicable a las relaciones laborales de la empresa GEMELOS GARCÍA es la que se regula en el Convenio Colectivo del Sector de la Hostelería de la provincia de Las Palmas.

Asimismo, las partes manifiestan su expresa adhesión a lo dispuesto en los artículos 11 a 20 y en el anexo I del V ALEH sobre clasificación profesional, movilidad funcional y promoción profesional.

Artículo 8. Normas de ascensos.

En el caso de existir una plaza vacante la empresa estará obligada a realizar una evaluación del personal

de la categoría inferior con objeto de respetar, en igualdad de condiciones, el derecho preferente del personal de la empresa para ocupar dicha vacante.

A tal efecto se valorará la formación continua en la empresa y se creará una Comisión en la que será oída la representación legal de los trabajadores.

Artículo 9. Jornada Nocturna.

De conformidad con el artículo 84.2 ET, el trabajo nocturno viene regulado en el Convenio Colectivo del Sector de la Hostelería de la provincia de Las Palmas. No obstante, este convenio colectivo de empresa sí tendrá prioridad aplicativa sobre la cuantía del complemento salarial “nocturnidad” regulado en el convenio colectivo sectorial citado, y que las partes fijan en un 10% sobre el salario base/hora del trabajador.

Artículo 10. Horas extraordinarias.

Durante la vigencia del presente convenio queda suprimida la realización de horas extraordinarias. No obstante, con el fin de cubrir las urgencias imprevisibles en la jornada normal, se marca un límite máximo por trabajador/a que queda establecido en quince horas mensuales y ochenta horas anuales.

Se entenderá, por horas extraordinarias estructurales, las necesarias por periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambio de turno y mantenimiento, siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial objeto de las disposiciones que han sido dictadas en desarrollo del acuerdo nacional sobre empleo.

La empresa está obligada a llevar un libro de registro, en el que figurarán todas las horas extraordinarias realizadas según las fórmulas acordadas en los apartados anteriores.

Los inventarios realizados a más de la jornada normal tendrán la consideración de horas extraordinarias.

La iniciativa para trabajar en horas extraordinarias corresponderá a las empresas y a libre aceptación del trabajador/a. Las horas extraordinarias realizadas serán compensadas dentro del plazo de dos meses tras su realización, por periodos de descanso de idéntica duración, para el momento que decida la empresa y la representación legal de los trabajadores o el/la trabajador/a.

De no poderse acudir por la empresa dentro del plazo de los citados dos meses a la compensación horaria, las horas extraordinarias serán remuneradas con un incremento del 10%, sobre el valor del salario hora resultante de la aplicación de las tablas salariales del presente convenio.

El valor de la hora normal será el resultado de dividir el total devengado anual por todos los conceptos salariales por 1.819 horas.

Artículo 11. Descanso diario y semanal.

1. La jornada de trabajo diaria podrá ser continuada o partida, salvo para el personal de Administración que será siempre continuada.

2. En la jornada partida los turnos, que serán como máximo dos al día, tendrán un máximo de seis horas y un mínimo de dos.

3. El descanso semanal será de dos días que no tendrán obligatoriamente que ser consecutivos, siendo potestad de la empresa el fijar a cada trabajador/a los dos días a disfrutar, mediando un preaviso por escrito, al menos de diez días.

Se deberá tener en cuenta que, en el cómputo de cuatro semanas, se trabajará como máximo veinte días, debiendo descansar el/la trabajador/a ocho días con motivo de su descanso semanal con la finalidad de garantizar a los/las trabajadores/es dos días de descanso semanal y no la acumulación de dichos días libres de descanso en otros periodos.

5. Los/as trabajadores/as que realicen jornada continua dispondrán de veinte minutos diarios de descanso, que se computará como tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 12. Vacaciones y festivos.

Todo/a trabajador/a disfrutará de un período de vacaciones de 30 días naturales por año.

El derecho al disfrute de las vacaciones anuales retribuidas en el presente artículo, ni se pierde ni puede limitarse en modo alguno por el hecho de que el/la trabajador/a se encuentre o haya estado en situación de incapacidad temporal, de modo que con independencia del tiempo que dure dicha situación,

al incorporarse al trabajo pueda disfrutar el período de vacaciones sin descuento alguno.

Durante las vacaciones, el/a trabajador/a percibirá con cargo a la empresa el salario de Convenio más los complementos que tuviere reconocido en esa fecha.

Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico.

El calendario de fechas que recoja el período de vacaciones a disfrutar por los/as trabajadores/as, será aquel que el empresario elabore de común acuerdo con la representación legal de los trabajadores.

Dicho calendario deberá quedar fijado antes del 31 de enero.

La representación legal de los trabajadores propondrá a la empresa antes del 31 de diciembre la planificación anual de las vacaciones teniendo en cuenta las siguientes circunstancias:

1. Por motivos productivos, los/as trabajadores/as no podrán disfrutar las vacaciones durante la campaña de verano (junio, julio, agosto, y septiembre), y la campaña de navidad (noviembre y diciembre). No obstante, la empresa podrá permitir disfrutar las vacaciones en dichas fechas en atención a las circunstancias que en cada momento acaezcan.

2. La propuesta de la representación legal de los trabajadores deberá intentar realizarse de tal modo que sea consensuada de común acuerdo entre los/las trabajadores/as respetando en todo caso lo establecido en el punto 1 anterior.

3. Si no hubiera acuerdo entre los/las trabajadores/as, se efectuará un sorteo.

4. La propuesta final deberá tener siempre y en todo caso en cuenta las circunstancias productivas y organizativas de cada momento, para la cual la empresa deberá trasladárselas a la representación legal de los trabajadores en la negociación.

5. En caso de que ambas partes no lleguen a un acuerdo sobre la planificación anual de las vacaciones por motivos productivos y organizativos alegados por la empresa, prevalecerá la planificación propuesta por la empresa, sin perjuicio del derecho que asiste a la representación

legal de los trabajadores de proceder conforme dispone el artículo 38.2 segundo párrafo del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 125 y siguientes de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social.

La regulación del disfrute de los festivos no recuperables, de conformidad con lo establecido en el artículo 37.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, es la contenida en el Convenio Colectivo del Sector de la Hostelería de la provincia de Las Palmas sobre los festivos no recuperables.

Artículo 13. Excedencias.

De conformidad con el artículo 84.2 ET, las excedencias se regulan en el Convenio Colectivo del Sector de la Hostelería de la provincia de Las Palmas. No obstante, las partes acuerdan como una mejora de la citada regulación sectorial para las excedencias voluntarias, que la antigüedad en la empresa para solicitar una excedencia voluntaria sea de seis meses.

Artículo 14. Licencias por Maternidad.

De conformidad con el artículo 84.2 ET, el permiso de maternidad se regula en el Convenio Colectivo del Sector de la Hostelería de la provincia de Las Palmas. No obstante, las partes acuerdan como una mejora de la citada regulación sectorial en materia de maternidad los siguientes derechos:

a) La empresa abonará en concepto de natalidad, la cantidad de 100 euros. Esta cantidad se abonará tanto al padre como a la madre, salvo que ambos trabajen en la empresa.

b) El permiso de lactancia se podrá acumular a opción del titular del derecho, en diecisiete días naturales que se disfrutaran ininterrumpidamente a la finalización del periodo de maternidad.

Artículo 15. Empleo Fijo.

La empresa estará obligada a cumplir y mantener un porcentaje de plantilla fija en proporción a la media del año anterior de un ochenta por ciento (80%). De este modo, la empresa no podrá tener una plantilla contratada a través de la modalidad de contrato temporal eventual por circunstancias de la producción superior al veinte por ciento (20%).

Esta cláusula no será aplicable a los centros de trabajo que la empresa pueda abrir en un futuro durante los doce primeros meses a contar desde el día de su apertura.

Artículo 16. Procedimiento de inaplicación del convenio.

Las partes convienen que, si por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, la empresa plantea acometer medidas de movilidad geográfica, modificación de condiciones de trabajo de carácter colectivo, expedientes de regulación de suspensión de contratos o reducción de jornada, despidos colectivos o inaplicación de las materias enumeradas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores y reguladas en este Convenio, la empresa y la representación legal de los trabajadores/as deberán cumplir los siguientes trámites:

1. La empresa presentará a la representación legal de los trabajadores la documentación correspondiente y las medidas que pretende aplicar, abriendo el periodo de consultas legalmente regulado, que no será inferior a quince días, a contar desde la entrega de la citada documentación.

2. Las partes deberán negociar de buena fe y tratarán de llegar a un acuerdo en los asuntos planteados.

3. En caso de desacuerdo, cualquiera de las partes deberá someter las discrepancias existentes a los mecanismos de solución extrajudiciales expresamente previstos en la Resolución de 30 de junio de 2004, relativa a registro, depósito y publicación del Acuerdo Interprofesional Canario por el que se modifican y refunden los Acuerdos sobre procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos de trabajo canario (B.O.C. 30/07/04).

Artículo 17. Comisión de Igualdad, No Discriminación y de Prevención del Acoso sexual.

Las partes firmantes del presente convenio constituyen la Comisión de Igualdad y de Prevención del Acoso Sexual y Laboral en el trabajo. Esta Comisión, formada por las partes firmantes, se constituirá en el plazo de cuatro meses a contar desde la entrada en vigor de este convenio, establecerá su reglamento de funcionamiento, y se reunirá al menos una vez al año con carácter ordinario y con carácter extraordinario cuando se solicite por alguna de las partes. Los

acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría absoluta de cada una de las partes.

Serán funciones de esta Comisión la negociación de medidas dirigidas a la prevención del acoso, moral y sexual, y la igualdad de oportunidades y la no discriminación.

Las partes integrantes de la Comisión deberán negociar tales medidas con la finalidad de alcanzar acuerdos que, como mínimo, contengan los siguientes términos:

I. Protocolo de Actuación para evitar las situaciones de Acoso Laboral y Acoso Sexual:

Los principios en los que el protocolo de actuación se basará son la eficacia y efectividad de los procedimientos, así como la celeridad y la confidencialidad de los trámites. Este protocolo deberá considerar la implantación de, al menos, las siguientes medidas:

a) Código de conducta.

El objeto del código de conducta será proporcionar a la empresa y a su personal una orientación práctica sobre la protección de la mujer y del hombre en el trabajo, y establecer recomendaciones y procedimientos claros y precisos para evitar el acoso sexual y laboral. Las partes deberán definir qué se entiende por acoso sexual y laboral con la finalidad de evitar y resolver los supuestos de acoso para que todo el personal sea tratado con dignidad, y haciendo saber que no se permitirá el acoso sexual ni laboral en el trabajo.

b) Procedimiento informal.

En atención a que en la mayoría de los casos lo que se pretende simplemente es que la conducta indeseada cese, en primer lugar, y como trámite extraoficial, se valorará la posibilidad de seguir un procedimiento informal, en virtud del cual la propia persona interesada explique claramente a la persona que muestra el comportamiento indeseado, que dicha conducta no es bien recibida, que es ofensiva o incómoda, y que interfiere en su trabajo, a fin de cesar en la misma. Dicho trámite extraoficial podrá ser llevado a cabo, si la persona interesada así lo decide y, a su elección, por un representante legal de los trabajadores, o por la dirección de la empresa.

El presente procedimiento podría ser adecuado para los supuestos de acoso laboral y sexual no directo sino ambiental, en los que lo que se ve afectado es el entorno laboral, creándose un ambiente de trabajo incómodo, ofensivo, humillante, intimidatorio u hostil.

c) Procedimiento formal. En los supuestos en los que, por tratarse de un acoso directo, por las circunstancias del caso, o por haberse intentado sin éxito el procedimiento informal, éste no resulte adecuado, se iniciará un procedimiento formal.

1. El procedimiento formal se iniciará con la presentación de un escrito, en el que figurará el listado de incidentes, lo más detallado posible, elaborado por la persona interesada que sea objeto de acoso sexual o laboral. La persona a la que irá dirigida el escrito será a la dirección de la empresa. Asimismo, si así lo decidiera el trabajador o trabajadora, una copia del mismo será trasladada a la representación legal de los trabajadores.

2. La presentación del escrito dará lugar a la inmediata apertura de un expediente informativo, encaminado a la averiguación de los hechos, dándose trámite de audiencia a todos los intervinientes, incluida la representación legal de los trabajadores si no se opusiera la persona interesada, y practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias a fin de dilucidar la veracidad de los hechos acaecidos.

3. Durante la tramitación de tales actuaciones se posibilitará a los implicados, si éstos así lo desean, el cambio en el puesto de trabajo, siempre que ello sea posible, hasta que se adopte una decisión al respecto.

4. La intervención de todos los actuantes, incluidos los posibles testigos, deberá observar el carácter confidencial de las actuaciones, por afectar directamente a la intimidad, dignidad y honorabilidad de las personas. Se observará el debido respeto tanto a la persona que ha presentado la denuncia como a la persona objeto de la misma.

5. La constatación de la existencia de acoso sexual o laboral podrá dar lugar a la imposición de las sanciones previstas en la norma que regule el régimen disciplinario.

6. Cuando la constatación de los hechos no sea posible, y no se adopten por tanto medidas disciplinarias, en ningún caso se represaliará al denunciante, antes

al contrario, se supervisará con especial atención la situación para asegurarse que el acoso no se produce. Asimismo, y siempre que ello sea posible, se procurará una organización del trabajo que impida el contacto continuo de los afectados.

No obstante, si la conducta de acoso sexual o laboral supone o implica por su evidencia, notoriedad o gravedad, un ataque directo o inmediato a la dignidad de la mujer o del hombre, la empresa adoptará las medidas disciplinarias que pudiera considerar oportunas, sin necesidad de acudir al presente procedimiento.

II. Medidas en Materia de Igualdad.

a) Acceso a la empresa.

Se deben negociar medidas con el objetivo de garantizar la igualdad de trato y oportunidades, evaluando a las personas candidatas con criterios claros y objetivos, alejados de estereotipos y perjuicios que puedan producir un sesgo en el proceso de selección, atendiendo a los principios de mérito, capacidad e idoneidad para el puesto.

Las medidas que se adoptarán serán, como mínimo, las siguientes:

- Evitar en las ofertas de empleos cualquier referencia o imagen que pueda contener limitación por razón de sexo o considerado como tal por los potenciales candidatos/as.

- Establecer un procedimiento de selección estandarizado no sexista.

- Informar a los/as nuevos/as empleados/as los temas relacionados con la igualdad.

b) Composición equilibrada de plantilla.

Se deben negociar medidas con el objetivo de garantizar una composición equilibrada de plantilla en cuanto a la presencia de hombres y mujeres.

Las medidas que se adoptarán serán, como mínimo, las siguientes:

- Ante dos candidatos de diferente género, pero con iguales méritos, capacidades, idoneidad y valoración para el puesto, accederá al puesto la persona del sexo menos representado, siempre que el desequilibrio sea superior al 75% en la categoría del puesto a ocupar.

c) Contratación.

Se deben negociar medidas que permitan analizar la modalidad de contratación con el fin de corregir algún desequilibrio.

Las medidas que se adoptarán serán, como mínimo, las siguientes:

- Informar a la plantilla con contratos a tiempo parcial de las vacantes que se produzcan a tiempo completo y a las que puedan optar.

d) Promoción.

Se deben negociar medidas con el objetivo de garantizar la objetividad y transparencia en los procesos de promoción.

Las medidas que se adoptarán serán, como mínimo, las siguientes:

- Abrir a toda la plantilla la posibilidad de optar a la promoción, informado de todas las vacantes.

- Consultar a toda la plantilla acerca de su deseo de promoción y en qué condiciones.

e) Formación.

Se deben negociar medidas con el objetivo de mejorar el acceso de la plantilla a la formación.

Las medidas que se adoptarán serán, como mínimo, las siguientes:

- Se informará al personal de las ofertas de formación programadas.

- Adecuar desde la perspectiva de género el lenguaje y el contenido de los materiales formativos para evitar sesgos de género y estereotipos.

f) Retribución.

Se deben negociar medidas con el objetivo de eliminar diferencias salariales que no estén justificadas de un modo objetivo y razonable.

Las medidas que se adoptarán serán, como mínimo, las siguientes:

- Establecer un sistema retributivo transparente.

Anexo I. Tablas Salariales 2020

TABLA SALARIAL 2020		
	clasificación 4 x 14 pagas	Bolsa Vacaciones
Nivel I	1.600,00 €	1.600,00 €
Nivel II	1.150,00 €	1.150,00 €
Nivel III	1.000,00 €	1.000,00 €
Nivel IV	955,00 €	778,28 €
Nivel V	955,00 €	698,28 €
Normal	955,00 €	686,84 €
Manutención	40,41 €	
Plus de desgaste útiles y herramientas	7,00 €	
Uniforme	11,01 €	

Anexo II. Tablas salariales 2021

TABLA SALARIAL 2021		
	clasificación 4 x 14 pagas	Bolsa Vacaciones
Nivel I	1.640,00 €	1.640,00 €
Nivel II	1.178,75 €	1.178,75 €
Nivel III	1.025,00 €	1.025,00 €
Nivel IV	978,88 €	797,74 €
Nivel V	978,88 €	715,74 €
Normal	978,88 €	704,01 €
Manutención	41,42 €	
Plus de desgaste útiles y herramientas	7,18 €	
Uniforme	11,29 €	

92.361

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

ANUNCIO

4.279

DECRETO Número CAB/2021/837 de fecha 25/02/2021.

DECRETO DEL PRESIDENTE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 en relación con el artículo 6 de la ley 8/2015 de Cabildos Insulares, así como lo señalado en el artículo 45 y siguientes del ROCIF y con el fin de desarrollar la actividad administrativa correspondiente a las funciones y competencias de este Cabildo,

RESUELVO:

PRIMERO. La siguiente organización desconcentrada en sectores funcionales homogéneos:

- Área Insular de Presidencia, Hacienda y Promoción Económica: Se incluyen dentro de esta las funciones y competencias relativas a Presidencia, Hacienda, Promoción Económica, Industria, Comercio, Transportes, Accesibilidad y Movilidad Sostenible. Se adscriben a esta área los Servicios de Secretaría, Intervención y Tesorería, Servicios Jurídicos, Contratación, Presupuestos, Asistencia Municipal, Coordinación y proyectos normativos,

Planificación y Proyectos Estratégicos e Innovación, Calidad y Organización. Asimismo, los de Industria y Actividades Clasificadas, Artesanía, Desarrollo Económico y Comercio y Transportes y Comunicaciones.

- Área Insular de Políticas Sociales, Formación y Recursos Humanos: Se incluyen dentro de esta las funciones y competencias relativas a Bienestar Social, Consumo, Inmigración, Igualdad, Recursos Humanos, Empleo, Educación y Juventud. Se adscriben a esta área los Servicios generales de Asuntos Sociales, Consumo, Inmigración e Igualdad, así como la Dirección de éstos, y Secciones dependientes, Servicio de Recursos Humanos, Planes de Empleo y la Sección de Prevención de Riesgos Laborales. Asimismo, los Servicios de Educación y Juventud que incluye el Albergue y la Escuela Insular de Música.

- Área Insular de Infraestructuras, Territorio y Sector Primario: Se incluyen dentro de esta las funciones y competencias relativas a Obras Públicas, Carreteras, Patrimonio, Coordinación con los Municipios, Servicios Generales, Ordenación del Territorio, Sector Primario y Soberanía Alimentaria. Se adscriben a esta área los Servicios de Servicios Generales, Infraestructuras (Obras y Maquinaria, Carreteras, Sostenibilidad y Desarrollo Económico Insular y Servicio de Ordenación del Territorio). Asimismo, los Servicios de Agricultura, Ganadería y Pesca, Laboratorio Agroalimentario y Matadero Insular.

- Área Insular de Medio Ambiente, Lucha contra el Cambio Climático, Economía Circular e I+D+i: Se incluyen dentro de esta las funciones y competencias relativas a Medio Ambiente, Lucha contra el Cambio Climático, Economía Circular, I+D+i, Aguas, Residuos y Caza. Se adscriben a esta área los Servicios de Medio Ambiente y Sección de Actuación Ambiental, Caza, Aguas y Residuos y Parque Tecnológico de Fuerteventura. Asimismo, Consejo Insular de Aguas y Consorcio de Abastamiento de Aguas a Fuerteventura.

- Área Insular de Cultura, Patrimonio Histórico y Difusión Patrimonio Cultural: Se incluyen dentro de esta las funciones y competencias relativas a Cultura, Patrimonio Histórico, Museos y Film Comisión. Se adscriben a esta área los Servicios de Cultura que incluye el Centro Bibliotecario, el Centro de Arte y Exposiciones y el Palacio de Formación y Congresos, Servicio de Patrimonio Cultural que incluye el Archivo General Insular y el Museo Arqueológico Insular, la Red Insular de Centros de Ocio y la Film Comisión.

- Área Insular de Deportes y Seguridad y Emergencias: Se incluyen dentro de esta las funciones y competencias relativas a Deportes y Seguridad y Emergencias. Se adscriben a esta área los Servicios de Deportes y el Servicio de Seguridad y Emergencias, así como el de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos.

- Área Insular de Transparencia, Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías: Se incluyen dentro de esta las funciones y competencias relativas a Transparencia, Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías. Se adscriben a esta área los Servicios de Informática y Nuevas Tecnologías y Transparencia y Participación Ciudadana.

SEGUNDO. Designar a don Manuel Hernández Cerezo como Consejero Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Promoción Económica, que tendrá la consideración de órgano desconcentrado.

1. Bajo la superior dirección de la Presidencia, el Consejero Insular de Área ejercerá las funciones de Dirección, Planificación y Coordinación Política del Área de Presidencia, Hacienda y Promoción Económica, correspondiéndole en régimen de desconcentración las competencias establecidas en el artículo 69 de la Ley 8/2015, de Cabildos Insulares en relación con el artículo 48 del ROCIF sin perjuicio de lo dispuesto en el Régimen Jurídico de Gran Población aplicable a este Cabildo, establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, de conformidad con la Ley 2/2019, de 30 de enero.

2. En el Área de Presidencia, Hacienda y Promoción Económica, se autoriza la designación de doña María Dolores Negrín Pérez, como Consejera Insular Delegada en las materias de Industria, Comercio, Transportes y Accesibilidad y Movilidad Sostenible, delegando las atribuciones de la mencionada Área Insular referidas en el artículo 48 del ROFCIF.

TERCERO. Designar a don Víctor Modesto Alonso Falcón como Consejero Insular del Área de Políticas Sociales, Formación y Recursos Humanos, que tendrá la consideración de órgano desconcentrado.

1. Bajo la superior dirección de la Presidencia, el Consejero Insular de Área ejercerá las funciones de dirección, planificación y coordinación política del Área de Políticas Sociales, Formación y Recursos Humanos, correspondiéndole en régimen de desconcentración las competencias establecidas en el

artículo 69 de la Ley 8/2015, de Cabildos Insulares en relación con el artículo 48 del ROCIF sin perjuicio de lo dispuesto en el Régimen Jurídico de Gran Población aplicable a este Cabildo, establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL.

2. En el Área de Políticas Sociales, Formación y Recursos Humanos, se autoriza la designación de doña María Jesús de la Cruz Montserrat, como Consejera Insular Delegada en las materias de Empleo, Educación y Juventud, delegando las atribuciones de la mencionada Área Insular referidas en el artículo 48 del ROFCIF.

CUARTO. Designar a don Blas Acosta Cabrera como Consejero Insular del Área de Infraestructuras, Territorio y Sector Primario, que tendrá la consideración de órgano desconcentrado.

1. Bajo la superior dirección de la Presidencia, el Consejero Insular de Área ejercerá las funciones de dirección, planificación y coordinación política del Área de Infraestructuras, Territorio y Sector Primario, correspondiéndole en régimen de desconcentración las competencias establecidas en el artículo 69 de la Ley 8/2015, de Cabildos Insulares en relación con el artículo 48 del ROCIF sin perjuicio de lo dispuesto en el Régimen Jurídico de Gran Población aplicable a este Cabildo, establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL.

QUINTO. Designar a doña Marlene Figueroa Martín como Consejera Insular del Área de Medio Ambiente, Lucha contra el Cambio Climático, Economía Circular e I+D+i, que tendrá la consideración de órgano desconcentrado.

1. Bajo la superior dirección de la Presidencia, el Consejero Insular de Área ejercerá las funciones de dirección, planificación y coordinación política del Área de Medio Ambiente, Lucha contra el Cambio Climático, Economía Circular e I+D+i, correspondiéndole en régimen de desconcentración las competencias establecidas en el artículo 69 de la Ley 8/2015, de Cabildos Insulares en relación con el artículo 48 del ROCIF sin perjuicio de lo dispuesto en el Régimen Jurídico de Gran Población aplicable a este Cabildo, establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL.

2. En el Área de Medio Ambiente, Lucha contra el Cambio Climático, Economía Circular e I+D+i, se

autoriza la designación de don Carlos Rodríguez González, como Consejero Insular Delegado en las materias de Aguas, Residuos y Caza, delegando las atribuciones de la mencionada Área Insular referidas en el artículo 48 del ROFCIF.

SEXTO. Designar a don Andrés Briansó Cárcamo como Consejero Insular del Área de Cultura, Patrimonio Histórico y Difusión Patrimonio Cultural, que tendrá la consideración de órgano desconcentrado.

1. Bajo la superior dirección de la Presidencia, el Consejero Insular de Área ejercerá las funciones de dirección, planificación y coordinación política del Área de Cultura, Patrimonio Histórico y Difusión Patrimonio Cultural, correspondiéndole en régimen de desconcentración las competencias establecidas en el artículo 69 de la Ley 8/2015, de Cabildos Insulares en relación con el artículo 48 del ROCIF sin perjuicio de lo dispuesto en el Régimen Jurídico de Gran Población aplicable a este Cabildo, establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL.

SÉPTIMO. Designar a don Pau Quiles Raya como Consejero Insular del Área de Transparencia, Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías, que tendrá la consideración de órgano desconcentrado.

1. Bajo la superior dirección de la Presidencia, el Consejero Insular de Área ejercerá las funciones de dirección, planificación y coordinación política del Área de Transparencia, Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías, correspondiéndole en régimen de desconcentración las competencias establecidas en el artículo 69 de la Ley 8/2015, de Cabildos Insulares en relación con el artículo 48 del ROCIF sin perjuicio de lo dispuesto en el Régimen Jurídico de Gran Población aplicable a este Cabildo, establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL.

OCTAVO. Conforme a lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, LRBRL, 60 de la Ley 8/2015, de Cabildos Insulares y 37 del ROCIF, designar miembros del Consejo de Gobierno Insular, bajo esta Presidencia, a los siguientes Consejeros:

- Don Manuel Hernández Cerezo.
- Don Blas Acosta Cabrera.
- Don Víctor Modesto Alonso Falcón.
- Doña Marlene Figueroa Martín.

- Don Andrés Briansó Cárcamo.

- Don Pau Quiles Raya.

Asimismo, se designa Consejero-Secretario del Consejo de Gobierno Insular a don Manuel Hernández Cerezo.

NOVENO. Las fases de autorización, disposición, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago corresponden a los distintos Consejeros insulares de Área designados, ya sea en régimen de gestión desconcentrada en aquellas competencias que correspondan a esta Presidencia, ya sea en régimen de delegación en aquellas otras que ejerzan por delegación del Consejo de Gobierno en virtud del acuerdo adoptado el pasado 9 de mayo de 2019, así como a los Consejeros Insulares con Delegación, tanto en relación con las competencias delegadas por esta Presidencia, como en virtud de aquellas otras que ejerzan por delegación del Consejo de Gobierno o de los Consejeros Insulares de Área.

DÉCIMO. Delegar en el Consejero insular de Área de Presidencia, Hacienda y Promoción Económica la realización del pago material que implica la disposición de fondos de las cuentas corrientes, depósitos bancarios y cajas de la Corporación, así como autorizar con su firma y, en su caso, asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios.

UNDÉCIMO. Ordenar la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, dando cumplimiento al artículo 64.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídicos de las Entidades Locales.

Así lo manda y firma el Presidente del Cabildo de Fuerteventura.

En Puerto del Rosario, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE EN FUNCIONES, Alejandro Jesús Jorge Moreno.

LA SECRETARIA TÉCNICA ACCIDENTAL DEL CONSEJO DE GOBIERNO, Gloria María Noda Santana.

ANUNCIO

4.280

DECRETO Número CAB/2021/846 de fecha 26/02/2021

DECRETO DEL PRESIDENTE

Visto el Decreto del Presidente número CAB/2021/837 de fecha 25/02/2021 y advertido error material en el punto NOVENO del mismo,

Atendiendo a que conforme lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, “las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

Vista la Propuesta de Resolución del Servicio, en la que se manifiesta que se ha tenido en cuenta en el expediente que sirve de base al presente decreto el procedimiento legalmente establecido,

RESUELVO:

PRIMERO. Rectificar el error material producido en el Decreto del Presidente número CAB/2021/837 de fecha 25/02/2021.

Donde dice: “NOVENO. Las fases de autorización, disposición, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago corresponden a los distintos Consejeros insulares de Área designados, ya sea en régimen de gestión desconcentrada en aquellas competencias que correspondan a esta Presidencia, ya sea en régimen de delegación en aquellas otras que ejerzan por delegación del Consejo de Gobierno en virtud del acuerdo adoptado el pasado 9 de mayo de 2019; así como a los Consejeros Insulares con Delegación, tanto en relación con las competencias delegadas por esta Presidencia, como en virtud de aquellas otras que ejerzan por delegación del Consejo de Gobierno o de los Consejeros Insulares de Área.”

Debe decir: “NOVENO. Las fases de autorización, disposición, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago corresponden a los distintos Consejeros insulares de Área designados, ya sea en régimen de gestión desconcentrada en aquellas competencias que correspondan a esta Presidencia, ya sea en régimen de delegación en aquellas otras que ejerzan por delegación del Consejo de Gobierno; así

como a los Consejeros Insulares con Delegación, tanto en relación con las competencias delegadas por esta Presidencia, como en virtud de aquellas otras que ejerzan por delegación del Consejo de Gobierno o de los Consejeros Insulares de Área.”

SEGUNDO. Ordenar la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, dando cumplimiento al artículo 64.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídicos de las Entidades Locales.

Así lo manda y firma el Presidente del Cabildo de Fuerteventura.

Puerto del Rosario, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE EN FUNCIONES, Alejandro Jesús Jorge Moreno.

LA SECRETARIA TÉCNICA ACCIDENTAL DEL CONSEJO DE GOBIERNO, Gloria María Noda Santana.

45.131-B

Comisión Insular de Evaluación Ambiental Estratégica

ANUNCIO

4.281

Anuncio de 9 de marzo de 2021, relativo a la apertura del periodo de información pública a personas interesadas y Administraciones Públicas en el expediente de procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de la MODIFICACIÓN MENOR DEL PLAN PARCIAL CORRALEJO PLAYA - PARCELAS A Y B - SAU-PA1, en el término municipal de La Oliva, Fuerteventura.

Con fecha 18 de febrero de 2021, se acuerda por la Comisión Insular de Evaluación Ambiental de Planes y Programas del Cabildo de Fuerteventura el inicio de la tramitación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de la MODIFICACIÓN MENOR DEL PLAN PARCIAL CORRALEJO PLAYA - PARCELAS A Y B - SAU-PA1, promovida por la entidad mercantil TANIT SPACE, S.L.

A fin de que la referida Comisión pueda formular el informe ambiental estratégico y en virtud de lo dispuesto en el artículo 30 y 31 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, modificada por la Ley 9/2018, de 5 de diciembre, de Evaluación Ambiental y restante normativa afín, se pone a disposición de las personas interesadas o Administraciones Públicas en el Servicio de Secretaría del Ayuntamiento de La Oliva, como órgano sustantivo, el preceptivo Documento Ambiental Estratégico y el documento de la Modificación Menor, a fin de que en el plazo de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS HÁBILES, pueda manifestarse lo que a su interés considere en el marco del procedimiento de evaluación ambiental estratégica que se desarrolla, con la remisión de alegaciones o informes al mismo.

A iguales efectos, se le informa que la documentación técnica arriba expuesta puede ser consultada en la página web de la Sede Electrónica de esta Comisión, a la que puede acceder a través de la web general del Cabildo Insular de Fuerteventura o mediante la ruta expuesta a continuación:

<http://www.cabildofuer.es/cabildo/otros-servicios/comision-ambiental-estrategica/>

En Puerto del Rosario, a nueve de marzo de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA DE LA COMISIÓN INSULAR DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA, María del Rosario Sarmiento Pérez.

55.537

ANUNCIO

4.282

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS BASES.

Anuncio de 30 de abril de 2021, relativo a la aprobación definitiva de la modificación de las Bases Reguladoras de concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones otorgadas por el Cabildo Insular de Fuerteventura a personas físicas para la publicación de obras de creación literaria y de investigación de interés para la isla de Fuerteventura.

El Sr. Consejero Insular del Área de Cultura, Patrimonio Histórico, Innovación, Transparencia y Participación Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura,

HACE SABER:

Que transcurrido el período de exposición pública de la aprobación inicial de la modificación de las “Bases reguladoras de concesión, en régimen de concurrencia competitiva, subvenciones otorgadas por el Cabildo Insular de Fuerteventura a personas físicas para la publicación de obras de creación literaria y de investigación de interés para la isla de Fuerteventura” (BOP número 20, de 15 de febrero de 2021) sin que se haya presentado reclamación o sugerencia alguna, en armonía con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a la de su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno Corporativo en sesión ordinaria celebrada el 29 de enero de 2021, se entienden aprobadas definitivamente dichas bases, insertándose seguidamente el texto íntegro:

“BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES OTORGADAS POR EL EXCMO. CABILDO DE FUERTEVENTURA A PERSONAS FÍSICAS PARA PUBLICACIÓN DE OBRAS DE CREACIÓN LITERARIA Y DE INVESTIGACIÓN, DE INTERÉS PARA LA ISLA DE FUERTEVENTURA.

PRIMERA. Objeto de las bases reguladoras y de la subvención. Ámbito de aplicación.

A) Las presentes bases tienen por objeto, regular la convocatoria de subvenciones ofrecidas por el Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura, para la publicación impresa de obras inéditas de creación literaria de interés para la isla de Fuerteventura, y estudios de investigación circunscritos al área de conocimiento de Arte y Humanidades sobre la isla de Fuerteventura, compensando de esta manera el esfuerzo económico que deben soportar los autores, en el marco del desarrollo anual del Plan Estratégico de Subvenciones propuesto por esta Institución, en las siguientes modalidades:

1) Creación:

a) Poesía

b) Narrativa y/o ensayo

2) Estudios de investigación circunscritos al área de conocimiento de Arte y Humanidades sobre la isla de Fuerteventura.

B) Los textos estarán escritos en lengua castellana.

C) Las obras presentadas deben estar finalizadas y preparadas para imprimir en formato digital (pendrive, cd, dvd).

D) Las obras deberán ser de nueva creación, originales y corresponderán a una idea personal del solicitante. No considerándose originales las ya presentadas a concursos, certámenes y otras subvenciones, así como las publicadas por medios tradicionales o digitales y las autopublicadas o realizadas por exigencias de la formación académica del autor/a.

Quedan excluidas:

- Las publicaciones de carácter periódico.

- Las reediciones de cualquier tipo de obra ya editada.

- Las obras colectivas.

E) El importe de la ayuda es único y para el mismo libro, aunque haya coautoría.

F) El gasto se imputará a la partida 510.3340E.489.00 denominada Subvención a la publicación de libros.

SEGUNDA. Régimen de otorgamiento de las subvenciones.

Las subvenciones se concederán por el procedimiento de concurrencia competitiva, a través de convocatoria pública, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una relación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en estas bases, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

En caso de no existir crédito suficiente para atender todas las solicitudes se irán resolviendo por orden riguroso de puntuación hasta agotar la partida presupuestaria.

Sin embargo, en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo el número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación, se exceptúa el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases.

TERCERA. Inicio del procedimiento de concesión de las subvenciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante LGS, el procedimiento se iniciará de oficio mediante Convocatoria aprobada por el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura, que se publicará íntegramente en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (BOP). Asimismo, se publicará en la página web de la Corporación Insular (<http://www.cabildofuer.es/cabildo/>).

CUARTA. Importe de la subvención.

La cuantía de la subvención que se conceda no podrá exceder de tres mil (3.000 euros).

Únicamente se concederá una subvención por beneficiario y por libro.

QUINTA. Medios de notificación.

La notificación a los interesados de los requerimientos de subsanación, propuestas de acuerdo-provisional y/o definitiva, -acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc, se llevará a cabo, de conformidad con la previsión contenida en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante la publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura y en su página web (<http://www.cabildofuer.es/cabildo/>).

No obstante, las restantes notificaciones que deban practicarse para la culminación del expediente, se practicarán de forma individual a cada uno de los interesados. A tal efecto, en las solicitudes se podrá indicar un número de fax o correo electrónico al objeto de cursar, en su caso, las referidas notificaciones.

SEXTA. Requisitos de los beneficiarios.

1. Podrán concurrir las personas físicas, mayores de edad, naturales o residentes en la isla de Fuerteventura, con más de 1 año de antigüedad, que en el momento de la presentación de la solicitud, cumplan los requisitos exigidos en estas bases.

2. En caso de coautores, no podrán ser más de dos miembros y la ayuda se concede a un solo libro, aunque el incumplimiento por cualquiera de los coautores afectaría a la totalidad de la subvención.

3. Ningún/a autor/a podrá solicitar ayuda para más de una obra en la misma convocatoria, aunque fuese de modalidades diferentes.

4. Los autores beneficiarios en una convocatoria anual en cualquiera de las modalidades, no podrán participar en la anualidad siguiente.

5. No se podrán presentar editoriales, siendo pues beneficiarios exclusivamente personas físicas.

6. No hallarse inhabilitado/a para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura y/u otro ente administrativo.

7. Hallarse al corriente de las Obligaciones Tributarias (Hacienda Estatal y Hacienda Canaria) y con la Seguridad Social.

8. No podrán tener la condición de beneficiario aquellos en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 3 de la LGS.

9. Los beneficiarios estarán sujetos a las obligaciones que, con carácter general, se establecen en el artículo 14 de la LGS.

SÉPTIMA. Procedimiento para la selección de beneficiarios.

Se establece el régimen de concurrencia competitiva como vía de selección de los beneficiarios. Se entiende por concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de subvenciones se hace a través de la comparación en un único procedimiento de las solicitudes presentadas, con la finalidad de establecer una prelación por orden decreciente de la puntuación obtenida de mayor o menor, de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las presentes bases, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Para el supuesto de igualdad de puntuación, se otorgará preferencia al orden de entrada de la solicitud en el Registro General del Cabildo Insular de Fuerteventura.

OCTAVA. Condiciones particulares de la actuación subvencionable.

El coste subvencionable de las obras a editar no podrá superar los costes medios de mercado.

El plazo máximo de impresión de los libros será de SEIS (6) MESES contados a partir de la notificación al beneficiario de la concesión de la subvención. Cuando las circunstancias lo aconsejen y de forma motivada, podrá el órgano concedente acordar una prórroga en el plazo de impresión de la obra, que en ningún caso será superior a la mitad del plazo inicial.

NOVENA. Presentación de las solicitudes.

Las solicitudes deberán formalizarse cumplimentado la instancia suscrita por el solicitante, a la que se acompañará la siguiente documentación original o compulsada:

A) Documentación administrativa general.

a) Copia del documento acreditativo identificativo del solicitante (NIF) o documento que lo sustituya. La persona solicitante ha de ser autora de la obra literaria.

b) Declaración responsable, firmada por el solicitante, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS, que podrán realizarse por los medios previstos en el apartado 7 del mencionado artículo 13.

c) Consentimiento expreso del solicitante a fin de que el Cabildo de Fuerteventura, obtenga, a través del sistema de Verificación de datos de la Plataforma de Intermediación de datos, la información relativa a estar al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, con la Administración Tributaria Canaria, así como de las obligaciones con la Seguridad Social.

d) Declaración de que no ha sido concedida subvención alguna para la actuación presentada, o de que el importe total de las subvenciones concedidas, incluida la solicitada, no supere el coste del libro a financiar, junto con la documentación acreditativa de este extremo consistente en incluir una relación de las subvenciones obtenidas.

e) Justificante bancario en el que conste el código IBAN y acredite su titularidad a nombre del solicitante.

B) Documentación específica para la concesión de estas ayudas.

f) Documento acreditativo de la propiedad intelectual del libro o Declaración responsable de la autoría, propiedad y originalidad de la obra presentada.

g) Certificado de residencia en algún municipio de la isla de Fuerteventura, en el que conste la antigüedad de alta en el padrón.

h) Presupuesto o factura proforma de 200 ejemplares, de la imprenta que vaya a editar la obra que incluya, además de la impresión, la encuadernación y la revisión ortográfica del texto, etc. de la misma.

i) Soporte digital (pendrive, cd, dvd) de la obra presentada preparado para imprimir.

El Cabildo Insular de Fuerteventura podrá requerir toda la documentación complementaria que considere necesaria para evaluar correctamente la solicitud planteada.

El modelo de solicitud y las bases se encontrarán a disposición de los interesados en el tablón de anuncios del Cabildo Insular de Fuerteventura, así como en su página web cabildofuer.es.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se podrán presentar a través de la sede electrónica en el Registro Electrónico General.

También se podrán presentar de manera presencial ante el Registro General del Cabildo Insular de Fuerteventura de conformidad con el artículo 16.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Asímismo, se podrá presentar en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la citada Ley.

El plazo de presentación será de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Las solicitudes que se presenten, en su caso, fuera del referido plazo, quedarán excluidas de la convocatoria, sin que se genere ningún derecho para ser atendidas.

Cada solicitud solo podrá referirse a un libro y solo

podrá efectuarse una solicitud por persona interesada. La instancia debe estar firmada por el solicitante.

La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicionada de las presentes bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en las mismas se contienen.

DÉCIMA. Subsanación de errores.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, si las mismas fuesen incompletas o incorrectas, el Cabildo Insular de Fuerteventura requerirá al interesado/a para que en un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud previa resolución declaratoria dictada a tal efecto por el Cabildo Insular de Fuerteventura.

DÉCIMOPRIMERA. Procedimiento de concesión y órganos competentes para la concesión de subvenciones: instrucción, resolución y recursos.

La instrucción del procedimiento se realizará por el Servicio de Patrimonio Cultural del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura, como departamento que promueve la convocatoria, en los siguientes términos:

Una vez finalizado el trámite de subsanación previsto en la base anterior, se dará traslado de los proyectos al órgano instructor, pudiendo este realizar de oficio, cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, preparará una relación de los solicitantes y de la documentación presentada que se entregará a la Comisión de Valoración, designada por la persona titular del Área Insular competente en materia de Patrimonio Cultural, compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: Sr./Sra. Consejero/a Delegado/a de Patrimonio Cultural.

- Secretaria/o: Técnica/o del Servicio de Patrimonio Cultural, que actuará con voz pero sin voto.

- Tres Vocales externos al Cabildo Insular de Fuerteventura, designados mediante resolución de la persona titular del Área Insular competente en materia de Patrimonio Cultural, con especialidad en el área de conocimientos de Lengua, Literatura, Arte y Humanidades y en materia de edición.

Cuando por razón de la materia sean necesarios conocimientos específicos, se podrán nombrar asesores.

El funcionamiento de la Comisión de Valoración se ajustará a las normas referentes a los órganos colegiados contenidas en la Sección 3ª del Capítulo II de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración valorará las solicitudes y emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada y la prelación de las solicitudes.

El órgano Instructor a la vista del expediente y del informe emitido por la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución provisional, que será publicada en el tablón de anuncios de dicha Corporación, así como en la página web:(<http://www.cabildofuer.es/cabildo/>).

En el plazo de DIEZ (10) DÍAS contados a partir de la fecha de dicho anuncio, pueden los interesados presentar alegaciones. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

De igual forma y dentro del mismo plazo de DIEZ DÍAS, podrán los solicitantes efectuar la reformulación de sus solicitudes/proyecto, si el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional es inferior al que figura en la solicitud presentada, pudiendo ajustar a estos efectos su proyecto, presupuesto y actuación al importe de la subvención propuesta, siempre y cuando se respete el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos. En caso de que dicho proyecto, tras la reformulación, no resulte viable, se atenderá al siguiente por orden de puntuación.

Examinadas las alegaciones, documentos y justificaciones presentados por los interesados, terminada la instrucción, el Cabildo Insular de Fuerteventura formulará propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla. Esta propuesta de resolución definitiva deberá ser

notificada a los interesados propuestos como beneficiarios, de la misma forma prevista para la propuesta de resolución provisional, para que en el plazo de DIEZ (10) DÍAS siguientes a la fecha de la notificación, comuniquen su aceptación o rechazo.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por el Consejo de Gobierno Insular, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Fuerteventura (BOP número 201, de 17 de octubre de 2016) y de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

El acuerdo por el cual se otorgue la subvención será notificado a los interesados individualmente, y formulado conforme al artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo contener específicamente:

1. El/la solicitante al que se concede la subvención.
2. La puntuación obtenida.
3. Los conceptos subvencionables.
4. El presupuesto subvencionable.
5. El importe de la subvención.
6. El porcentaje de subvención sobre el presupuesto del programa subvencionable.
7. La forma de abono de la subvención.
8. El plazo de ejecución.
9. La forma y plazos de ejecución.

Así mismo, el citado acuerdo de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención, así como la relación ordenada de todas las solicitudes que no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación

otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma y las consecuencias del incumplimiento y reintegro de la subvención, en su caso.

Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios o bien se incumplieran las condiciones de otorgamiento de las subvenciones previstas en las presentes bases, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquel en orden a su puntuación, siempre y cuando con la renuncia o incumplimiento se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas. El Cabildo Insular de Fuerteventura comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de DIEZ (10) DÍAS.

Las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la LGS.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de SEIS (6) MESES, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

DECIMOSEGUNDA. Criterios para el otorgamiento de las subvenciones.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el/la solicitante cumpla los requisitos exigidos, no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas bases y la actividad para la que se solicita la subvención esté incluida en el objeto previsto en la base primera, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Interés cultural del proyecto: hasta 30 puntos.

De acuerdo con las características propias de cada una de las modalidades, se tendrá en cuenta la claridad expositiva del tema, el argumento o materia a tratar y el estilo literario o, en su caso, gráfico:

- Valoración del contenido: hasta 15 puntos.

- Valoración del estilo: hasta 15 puntos.

b) Originalidad de la obra: hasta 20 puntos.

Se tendrá en cuenta especialmente su originalidad y su propuesta de innovación en la estructura de la obra, en la temática, en el lenguaje o grafismo.

c) La relación del contenido de la obra con la isla de Fuerteventura: hasta 10 puntos.

Con la suma de las puntuaciones obtenidas se confeccionará un listado en orden descendente de mayor o menor, hasta el agotamiento del crédito disponible. En ningún caso, la cuantía asignada podrá ser superior a la cuantía solicitada por el interesado.

En caso de empate en la puntuación, el mismo se dirimirá aplicando la fecha de entrada de la solicitud en el Registro General del Cabildo Insular de Fuerteventura.

DECIMOTERCERA. Importe subvencionable y abono de las subvenciones.

Esta subvención podrá financiar hasta el 100 % del importe de la intervención subvencionable, con una cuantía máxima de 3.000 euros por obra, sin establecerse régimen de garantía alguno.

El pago de la subvención se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que haya indicado el/la solicitante, de la siguiente forma:

- Un cincuenta por ciento (50%) del importe subvencionado, a la aceptación de la subvención por parte del interesado/a.

- El restante cincuenta por ciento (50%), una vez finalizada la publicación de la obra, previa entrega de seis (6) ejemplares del libro subvencionado al Servicio de Patrimonio Cultural del Cabildo Insular de Fuerteventura, y un documento justificativo donde consten el número total de ejemplares realizados, precio unitario de cada uno y precio final de toda la tirada, emitido por la empresa responsable de la impresión del libro.

Conforme al artículo 34.5 de la LGS no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento

de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

DECIMOCUARTA. Plazo para la realización de la actividad y para la justificación de la subvención.

1. El plazo para imprimir el libro no podrá exceder de SEIS (6) MESES contados a partir de la notificación al beneficiario de la concesión de la subvención.

2. Antes de la impresión definitiva de la obra, es obligatorio enviar la premaqueta final al Servicio de Publicaciones de Patrimonio Cultural, para su supervisión y visto bueno.

3. Dentro de este plazo de SEIS 6 MESES, deberá procederse a la entrega de seis (6) ejemplares del libro subvencionado al Servicio de Patrimonio Cultural del Cabildo Insular de Fuerteventura, y un documento justificativo donde consten el número total de ejemplares realizados, precio unitario de cada uno y precio final de toda la tirada, emitido por la empresa responsable de la impresión del libro.

Cuando las circunstancias lo aconsejen y de forma motivada, podrá el órgano concedente acordar una prórroga del plazo de impresión, que en ningún caso será superior a la mitad del plazo inicial.

4. El beneficiario de la subvención deberá proceder a la justificación de la misma, dentro del plazo de TRES (3) MESES desde la finalización del plazo para imprimir el libro, mediante la presentación en la sede del Cabildo Insular de Fuerteventura, sita en la calle Primero de Mayo, número 39, de una cuenta justificativa (artículo 72 del Real Decreto 886/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Subvenciones), integrada por la siguiente documentación:

- Una relación de los gastos realizados con indicación del acreedor y de los datos de las facturas y/o de los documentos justificativos de dichos gastos, y en su caso, la fecha de pago, con indicación de las desviaciones producidas respecto del presupuesto inicialmente presentado.

- Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado las actuaciones con indicación del importe y de su procedencia.

- Facturas originales.

El Cabildo Insular de Fuerteventura podrá exigir otros documentos y hacer las comprobaciones que considere necesarias.

Las subvenciones se minorarán proporcionalmente si la inversión justificada es inferior al presupuesto que sirvió de base para la resolución de la concesión, siempre que esté garantizada la consecución del objeto.

- Si la documentación presentada fuere incompleta o incorrecta, el Cabildo Insular de Fuerteventura lo pondrá en su conocimiento otorgándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su subsanación.

- Excepcionalmente, y previa propuesta del Servicio de Patrimonio Cultural del Cabildo Insular de Fuerteventura, a solicitud del beneficiario ante la misma, podrá otorgarse por el órgano concedente de la subvención, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. La solicitud de ampliación del plazo para aportar la documentación justificativa habrá de formularse antes de que finalice el plazo de justificación.

DECIMOQUINTA. Obligaciones del beneficiario/a.

La presentación de la solicitud de la subvención, supondrá la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.

Todas las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes bases están condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones establecidas en las mismas y con carácter general a las previstas en el artículo 14 LGS. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario supondrá el otorgamiento de la subvención que le hubiese correspondido, quede sin efecto alguno.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- Comunicar al Cabildo Insular de Fuerteventura la aceptación de la subvención en los términos en que esta se conceda

- Realizar la actividad objeto de la subvención y justificar su realización en los plazos y condiciones

establecidas en estas bases y en la resolución de concesión de ayudas.

- Proporcionar la información sobre la actividad subvencionada que le solicite al Cabildo Insular de Fuerteventura.

- Acreditar, cuando se le solicite, que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe el Cabildo Insular de Fuerteventura y el resto de organismos competentes para la fiscalización de las cuentas públicas.

- Comunicar la solicitud y la obtención de subvenciones y ayudas para la misma finalidad.

- Hacer constar, de manera expresa, el apoyo del Cabildo Insular de Fuerteventura en la página de créditos del libro cuya publicación se ha subvencionado, así como en los actos de presentación, difusión y publicidad del mismo que se realicen. Prestar consentimiento expreso al Cabildo Insular de Fuerteventura, a fin de que pueda mostrar públicamente el resultado de la intervención llevada a cabo, así como de la subvención aportada.

- Comunicar inmediatamente cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado, en particular si se pueden derivar retrasos en la ejecución o si pueden afectar al coste total, y solicitar la autorización previa y expresa del Cabildo Insular de Fuerteventura para hacer cualquier actuación y/o modificación sustancial del proyecto objeto de ayuda.

- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

- Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 LGS.

DECIMOSEXTA. Régimen de compatibilidad con otras ayudas.

La presente subvención será compatible con otras

ayudas y subvenciones públicas o recursos privados, salvo que por normativa resulte incompatible. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, subvenciones o recursos supere el coste de la actividad subvencionada.

DECIMOSÉPTIMA. Control de la actividad subvencionada.

El Cabildo Insular de Fuerteventura se reserva el derecho de inspección y seguimiento de las actividades subvencionadas, así como la petición de los justificantes y aclaraciones que considere oportunos.

DECIMOCTAVA. Comprobación de subvenciones. Incumplimiento y reintegro.

- La comprobación de las subvenciones otorgadas se realizará atendiendo a lo establecido en el artículo 32 de la LGS.

- El incumplimiento por el beneficiario de los requisitos, condiciones y obligaciones a las que está sujeta la subvención, así como la concurrencia de los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS dará lugar, según los casos, a que se proceda al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

- El reintegro total o parcial de las subvenciones otorgadas se acordará conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.

- El beneficiario procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos previstos en la LGS.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la LGS, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se hace a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular de Fuerteventura.

Sin perjuicio de lo establecido, el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto de la Administración.

DECIMONOVENA. Modificación de las resoluciones de concesión e interpretación de las bases.

• Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación del acuerdo de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que la modificación solicitada esté comprendida dentro de los conceptos subvencionables previstos en las bases, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

- Que la modificación no cause perjuicio a terceros afectando al principio de concurrencia.

- Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

• La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actuación para la cual se solicitó la subvención. Será competencia del titular del Área competente en materia de Patrimonio Cultural resolver las solicitudes de modificación de las subvenciones otorgadas; así como también resolver las cuestiones relativas a la interpretación de las posibles dudas que se susciten para la aplicación de las presentes bases.

VIGÉSIMA. Control financiero.

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura.

Igualmente estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información les sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura se ejercerá conforme a lo dispuesto en el Título III de la LGS (artículo 44 a 51), el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 34 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

VIGESIMOPRIMERA. Régimen aplicable a las infracciones y sanciones.

El régimen aplicable a las infracciones y sanciones será el establecido en el Título IV de la LGS. No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento del instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo establecido en el Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura.

VIGESIMOSEGUNDA. Datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa de desarrollo, el Cabildo Insular de Fuerteventura, creará un fichero que, bajo su responsabilidad, recogerá los datos personales contenidos en las solicitudes presentadas por los interesados y los que se puedan generar y sean susceptibles de protección en la tramitación durante la gestión y ejecución de los trabajos subvencionables.

A estos efectos, se entenderá que la presentación de la solicitud de concesión de la subvención supondrá la autorización para el tratamiento y publicación de los datos previamente referidos, siempre que tengan por objeto el cumplimiento del objeto de las presentes bases, así como informar a las personas interesadas en el mismo.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse presentando una comunicación en el Registro General del Cabildo Insular de Fuerteventura.

VIGESIMOTERCERA. Régimen Jurídico Aplicable.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Fuerteventura.

- La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación que resulte aplicable.

VIGESIMOCUARTA. Vigencia.

Las presentes bases reguladoras entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y tendrán una vigencia indefinida hasta acuerdo expreso de modificación o extinción de las mismas”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto del Rosario, a treinta de abril de dos mil veintiuno.

EL CONSEJERO DEL ÁREA INSULAR DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO, INNOVACIÓN, TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, Rayco León Jordán.

92.179

ANUNCIO

4.283

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PARTICULARES PARA INTERVENCIONES DE CONSERVACIÓN, RESTAURACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO INSULAR.

BDNS (Identif.): 561164

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b

y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/561164>)

Extracto de la Resolución número CAB/2021/1724, de fecha 16 de abril de 2021, del Consejero de Área Insular de Cultura, Patrimonio Histórico, Innovación, Transparencia y Participación Ciudadana del Cabildo de Fuerteventura por la que se convocan subvenciones a personas físicas para intervenciones en inmuebles declarados bien de interés cultural o catalogados para la anualidad 2021.

Primero. Beneficiarios:

Personas físicas, españolas o de un Estado miembro de la Comunidad Europea, residentes en la isla de Fuerteventura (Las Palmas), España, que ostenten la propiedad de inmuebles, ubicados en la isla de Fuerteventura.

Segundo. Finalidad:

Fomento de la difusión cultural.

Tercero. Bases reguladoras:

Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 142, de 25 de noviembre de 2019.

Cuarto. Importe:

La máxima cuantía por obra será de 10.000 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Un mes a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el B.O.P.

En Puerto del Rosario, a dieciséis de abril de dos mil veintiuno.

EL CONSEJERO INSULAR DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO, INNOVACIÓN, TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, Rayco León Jordán.

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

Consejería de Área de Cooperación Institucional y Solidaridad Internacional

Servicio de Cooperación Institucional

ANUNCIO

4.284

El Pleno de esta Corporación Insular, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2021, ha aprobado los siguientes Planes:

- El Plan de Cooperación con los Ayuntamientos, anualidades 2017, 2018 y 2019, correspondiente a los municipios de Agüimes, San Bartolomé de Tirajana y Santa Lucía de Tirajana.

- El Plan de Cooperación con las Mancomunidades de Municipios de Gran Canaria, anualidad 2018, correspondiente a la Mancomunidad de Municipios de Medianías de Gran Canaria.

Por tanto, se pone en conocimiento de las personas, entidades y organismos interesados, de acuerdo con el artículo 32.3 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (BOE números 96 y 97, de 22 y 23 de abril), que podrán formular las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Los expedientes se encuentran de manifiesto por espacio de DIEZ DÍAS en la sede de la Consejería de Área de Cooperación Institucional y Solidaridad Internacional, Servicio de Cooperación Institucional, calle Profesor Agustín Millares Carló, número 14, Edificio Insular I, 6ª planta.

Lo que se hace público a los efectos del precepto citado.

Las Palmas de Gran Canaria, a tres de mayo de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, P.D. EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL Y SOLIDARIDAD INTERNACIONAL (Decreto número 42, de 24/07/19), Carmelo Ramírez Marrero.

ANUNCIO**4.285**

El Pleno de esta Corporación Insular, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2021, ha aprobado los siguientes Planes:

- El Plan de Cooperación con los Ayuntamientos, anualidades 2020-2021, correspondiente a los municipios de Firgas, Mogán, Las Palmas de Gran Canaria, Santa Lucía de Tirajana, Telde, Teror y Valsequillo.
- El Plan de Cooperación con las Mancomunidades de Municipios de Gran Canaria, anualidades 2020-2021, correspondiente a la Mancomunidad de Medianías de Gran Canaria.

Por tanto, se pone en conocimiento de las personas, entidades y organismos interesados, de acuerdo con el artículo 32.3 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (BOE números 96 y 97, de 22 y 23 de abril), que podrán formular las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Los expedientes se encuentran de manifiesto por espacio de DIEZ DÍAS en la sede de la Consejería de Área de Cooperación Institucional y Solidaridad Internacional, Servicio de Cooperación Institucional, calle Profesor Agustín Millares Carló, número 14, Edificio Insular I, 6ª planta.

Lo que se hace público a los efectos del precepto citado.
Las Palmas de Gran Canaria, a tres de mayo de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, P.D. EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL Y SOLIDARIDAD INTERNACIONAL (Decreto número 42, de 24/07/19), Carmelo Ramírez Marrero.

92.177

Consejería de Gobierno de Hacienda**Órgano de Contabilidad y Presupuestos****ANUNCIO****4.286**

Esta Excm. Corporación, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día viernes, 30 de abril de 2021, aprobó el expediente de modificación de créditos número 21/4A, dentro del Presupuesto del presente ejercicio, con el siguiente resumen a nivel de Capítulos:

ALTAS

Capítulo 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	30.000,00
Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	301.257,00
Capítulo 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	235.599,73
	TOTAL ALTAS PARA MODIFICACIÓN 21/4A	566.856,73

**COBERTURA
GASTOS**

Capítulo 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	7.500,00
Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	180.257,00

Capítulo 5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	169.949,73
Capítulo 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	209.150,00
	TOTAL GASTOS	566.856,73
	TOTAL COBERTURA PARA MODIFICACIÓN 21/4A	566.856,73

Por el presente se hace saber que durante el plazo de QUINCE DÍAS se somete a exposición pública, a los efectos establecidos en el artículo 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, considerándose definitivamente aprobado el expediente si transcurrido dicho periodo no se presenta contra el mismo observación ni reclamación alguna.

En Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de mayo de dos mil veintiuno.

EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE HACIENDA, Pedro Justo Brito.

92.745

ANUNCIO

4.287

Esta Excma. Corporación, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día viernes, 30 de abril de 2021, aprobó el expediente de modificación de créditos número 21/5A, dentro del Presupuesto del presente ejercicio, con el siguiente resumen a nivel de Capítulos:

ALTAS

Capítulo 1	GASTOS DE PERSONAL	341.246,84
Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	42.840,25
	TOTAL ALTAS PARA MODIFICACIÓN 21/5A	384.087,09

COBERTURA GASTOS

Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	42.840,25
Capítulo 5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	341.246,84
	TOTAL GASTOS	384.087,09
	TOTAL COBERTURA PARA MODIFICACIÓN 21/5A	384.087,09

Por el presente se hace saber que durante el plazo de QUINCE DÍAS se somete a exposición pública, a los efectos establecidos en el artículo 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, considerándose definitivamente aprobado el expediente si transcurrido dicho periodo no se presenta contra el mismo observación ni reclamación alguna.

En Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de mayo de dos mil veintiuno.

EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE HACIENDA, Pedro Justo Brito.

92.748

ANUNCIO**4.288**

Esta Excma. Corporación, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día viernes, 30 de abril de 2021, aprobó el expediente de modificación de créditos número 21/6A, dentro del Presupuesto del presente ejercicio, con el siguiente resumen a nivel de Capítulos:

ALTAS

Capítulo 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	20.000.000,00
	TOTAL ALTAS PARA MODIFICACIÓN 21/6A	20.000.000,00

**COBERTURA
GASTOS**

Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	20.000.000,00
	TOTAL GASTOS	20.000.000,00
	TOTAL COBERTURA PARA MODIFICACIÓN 21/6A	20.000.000,00

Por el presente se hace saber que durante el plazo de QUINCE DÍAS se somete a exposición pública, a los efectos establecidos en el artículo 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, considerándose definitivamente aprobado el expediente si transcurrido dicho periodo no se presenta contra el mismo observación ni reclamación alguna.

En Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de mayo de dos mil veintiuno.

EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE HACIENDA, Pedro Justo Brito.

92.750

Consejería de Área de Función Pública y Nuevas Tecnologías**Servicio de Gestión de Recursos Humanos****ANUNCIO****4.289**

Por el presente, se hace público que en sesión extraordinaria y urgente celebrada por el Consejo de Gobierno Insular el día 30 de abril de 2021, se acordó el cese, por dimisión voluntaria, de don Rafael Pedrero Manchado, en el puesto de Director Insular de Política Territorial del Cabildo de Gran Canaria, con efectos del 3 de mayo de 2021, agradeciéndole los servicios prestados a esta Institución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de mayo de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, LA CONSEJERA DE ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS (P.D. Decreto número 42, de 24-07-2019), Margarita González Cubas.

92.933

**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

Área de Gobierno de Economía y Hacienda

Órgano de Gestión Tributaria

ANUNCIO

4.290

La Titular del Órgano de Gestión Tributaria, doña Guadalupe Betancor Montesdeoca, del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER:

Que en B.O.P. número 105 de 31/08/2020, se procedió a la publicación de la Resolución del Titular del Órgano de Gestión Tributaria por la que se ACUERDA LA APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE PAGO DE TRIBUTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO Y NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y DE LOS PLAZOS PARA LA EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LOS PADRONES FISCALES DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA, URBANA Y DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES PARA EL EJERCICIO 2021, modificada por Resolución número 4998 de 22/02/2021.

Por lo que a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sujeción de los mismos a trámite de información pública, QUEDAN EXPUESTOS AL PÚBLICO por plazo de TREINTA DÍAS, desde su publicación en el BOP y tablón municipal de edictos, a fin de que, quienes se estimen interesados, puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes.

Los padrones referidos estarán disponibles para su consulta por los interesados en las Oficinas Municipales de la calle León y Castillo, número 270, planta baja, Atención Tributaria, solicitando cita previa por la web municipal (<https://www.laspalmasgc.es>), en el 010 o en el 928 44 60 00, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 13:00 horas.

Asimismo, podrán ser consultados de manera electrónica en la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en (<http://oficinavirtualtributaria.laspalmasgc.es/>) con

identificación (Certificado digital, DNI electrónico o Clave segura de usuario).

Para activar su Clave segura de usuario para realizar trámites en la en la Oficina Virtual Tributaria, consulte <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>

Contra los datos administrativos de inclusión, exclusión o alteración contenidos en los referidos padrones los interesados podrán interponer Recurso de Reposición ante este Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública de aquél, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo).

En Las Palmas de Gran Canaria, a treinta de abril de dos mil veintiuno.

LA TITULAR DEL ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA, Guadalupe Betancor Montesdeoca.

92.752

**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE ARRECIFE**

ANUNCIO

4.291

Se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2021, acordó, entre otros, lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación del anexo IV: Área de Servicios Sociales 1. Subvención para libros de texto y material escolar de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones a otorgar por el Excmo. Ayuntamiento de Arrecife.

SEGUNDO. Abrir un período de información pública, por un plazo mínimo de TREINTA DÍAS, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. El Acuerdo de aprobación inicial se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Simultáneamente, se publicará en el portal web del Ayuntamiento (www.arrecife.es) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Asimismo, se podrá recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

CUARTO. Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse estas, incorporándose al texto de la modificación de la Ordenanza las alteraciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo Dictamen de la Comisión Informativa.

QUINTO. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, extendiéndose por la Secretaría la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

SEXTO. El Acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, debe publicarse para su general conocimiento en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://arrecife.sedelectronica.es>).

SÉPTIMO. El Ayuntamiento ha de remitir a la Administración del Estado y al Departamento competente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de QUINCE DÍAS desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto de la modificación de la Ordenanza, o en su caso, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada de los mismos.

En Arrecife, a tres de mayo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, Astrid María Pérez Batista.

92.169

ANUNCIO

4.292

Se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2021, acordó, entre otros, lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora de Ayudas Económicas de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arrecife para atender necesidades sociales.

SEGUNDO. Abrir un período de información pública, por un plazo mínimo de TREINTA DÍAS, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Simultáneamente, se publicará en el portal web del Ayuntamiento (www.arrecife.es) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse estas, incorporándose al texto de la modificación de la Ordenanza las alteraciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo Dictamen de la Comisión Informativa.

CUARTO. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, extendiéndose por la Secretaria la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

QUINTO. El Acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, debe publicarse para su general conocimiento en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://arrecife.sedelectronica.es>).

SEXTO. El Ayuntamiento ha de remitir a la Administración del Estado y al Departamento competente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de QUINCE DÍAS desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto de la modificación de la Ordenanza, o en su caso, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada de los mismos.

En Arrecife, a tres de mayo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, Astrid María Pérez Batista.

92.172

ANUNCIO

4.293

Se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2021, acordó, entre otros, lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación parcial de la Ordenanza reguladora de las Subvenciones a otorgar por el Ayuntamiento de Arrecife, en su Anexo V, Apartado 2. Subvención para el Alquiler de Viviendas.

SEGUNDO. Abrir un período de información pública, por un plazo mínimo de TREINTA DÍAS, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. El Acuerdo de aprobación inicial se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Simultáneamente, se publicará en el portal web del Ayuntamiento (www.arrecife.es) con el objeto de dar

audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse estas, incorporándose al texto de la modificación de la Ordenanza las alteraciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo Dictamen de la Comisión Informativa.

CUARTO. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, extendiéndose por esta Secretaría la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

QUINTO. El Acuerdo de aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, debe publicarse para su general conocimiento en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://arrecife.sedelectronica.es>).

SEXTO. El Ayuntamiento ha de remitir a la Administración del Estado y al Departamento competente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de QUINCE DÍAS desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto de la modificación de la Ordenanza, o en su caso, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada de los mismos.

En Arrecife, a tres de mayo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, Astrid María Pérez Batista.

92.201

ANUNCIO**4.294**

Se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2021, aprobó definitivamente la Ordenanza Municipal de Actividades en la Vía Pública con inclusión de las propuestas realizadas en la única alegación presentada, cuyo texto íntegro es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DE ACTIVIDADES EN LA VÍA PÚBLICA**ÍNDICE****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS****TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Requisitos generales

TÍTULO II: ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN LA VÍA PÚBLICA**Capítulo I. Disposiciones Generales**

Artículo 3. Disposiciones generales

Artículo 4. Instancia de solicitud y documentación

Artículo 5. Plazo de presentación de solicitud

Artículo 6. Plazo de resolución

Artículo 7. Órgano competente para resolver

Artículo 8. Resolución

Artículo 9. Causas de denegación de la resolución

Artículo 10. Responsable de la autorización

Capítulo II. Prohibiciones y obligaciones

Artículo 11. Prohibiciones

Artículo 12. Precio y duración del evento

Artículo 13. Exposición de autorización municipal

Artículo 14. Hojas de reclamaciones

Artículo 15. Condiciones de higiene y ornato de las instalaciones

Artículo 16. Revocación de autorizaciones

Capítulo III. Fiestas de San Ginés

Artículo 17. Fechas de las Fiestas de San Ginés

Artículo 18. Ubicación de las instalaciones

Artículo 19. Zonas habilitadas para los espectáculos

Artículo 20. Plazos de presentación de la solicitud de autorización

Artículo 21. Escrito de solicitud de autorización y documentación anexa

Artículo 22. Autorización de instalación y comprobación posterior

Artículo 23. Resolución

Artículo 24. Instalaciones de atracciones de feria en otras fechas

Capítulo IV. Fiestas del Carnaval

Artículo 25. Zonas habilitadas para las actividades y espectáculos

Artículo 26. Adjudicación de puestos

Artículo 27. Escrito de solicitud de adjudicación de puestos y documentación anexa

Artículo 28. Sorteo público para la adjudicación de autorizaciones

Artículo 29. Instalación de casetas y ventorrillos

TÍTULO III: ACTIVIDADES EN LA VÍA PÚBLICA**Capítulo I. Disposiciones generales**

Artículo 30. Regulación de actividades en la vía pública

Artículo 31. Solicitud de autorización

Artículo 32. Actividades incluidas en el nomenclator del Anexo del Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa.

Artículo 33. Documentación anexa a la solicitud

- Artículo 34. Requisitos de las actividades o eventos
- Artículo 35. Autorizaciones
- Artículo 36. Certificado de estructuras, maquinaria o dispositivos
- Capítulo II. Actividades artísticas y otras de escasa entidad
- Artículo 37. Actividades de escasa entidad
- Artículo 38. Escrito de solicitud y documentación anexa
- Artículo 39. Autorizaciones
- TÍTULO IV: ACTIVIDADES DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES**
- Capítulo I. Disposiciones generales
- Artículo 40. Objeto y ámbito de aplicación
- Artículo 41. Competencias municipales
- Artículo 42. Actividades sometidas a la obtención de autorización o licencia
- Artículo 43. Actividades sometidas a comunicación previa
- Artículo 44. Actividades excluidas
- Capítulo II. Procedimiento
- Artículo 45. Títulos habilitantes
- Artículo 46. Procedimiento cuando se requiera obtención de licencia
- Artículo 47. Procedimiento para actuaciones sujetas a comunicación previa
- Artículo 48. Presentación de documentación
- Artículo 49. Tasas
- Artículo 50. Seguros de responsabilidad civil
- Capítulo III. Normas técnicas y medidas de seguridad
- Artículo 51. Prevención de riesgos
- Artículo 52. Identificación
- Artículo 53. Principio de menor afectación
- Artículo 54. Realizaciones marítimas
- Artículo 55. Realizaciones aéreas
- Artículo 56. Criterios para actividades audiovisuales en Espacios Naturales Protegidos o incluidos en la Red Natura 2000
- Artículo 57. Criterios para actividades audiovisuales fuera de los núcleos urbanos
- Artículo 58. Actividades realizadas en el dominio público marítimo-terrestre
- Artículo 59. Cortes de tráfico fuera de núcleos urbanos
- Artículo 60. Uso y ocupación de vías públicas urbanas
- Artículo 61. Tránsito y accesos
- Artículo 62. Reserva de espacio público para las actividades audiovisuales
- Artículo 63. Reserva de aparcamiento de vehículos
- Artículo 64. Carga y descarga
- Artículo 65. Uso y ocupación de inmuebles de titularidad municipal
- Artículo 66. Parques y jardines
- Artículo 67. Instalaciones complementarias o vinculadas a la actividad audiovisual
- Artículo 68. Mobiliario urbano
- Artículo 69. Bocas de riego y/o incendios
- Artículo 70. Señales de tráfico
- Artículo 71. Instalación de carteles, vallas y estructuras
- Artículo 72. Instalaciones eléctricas, alumbrado y sonido
- Artículo 73. Actuaciones con simulación de emergencias

Artículo 74. Armas de fuego, explosivos y material pirotécnico. Simulacros

Artículo 75. Ruidos

Artículo 76. Limpieza

Artículo 77. Residuos

Artículo 78. Horarios

Artículo 79. Animales

Artículo 80. Actuación de terceros

Artículo 81. Información a personas afectadas

Artículo 82. Títulos de crédito y promoción

TÍTULO V: INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Capítulo I. Inspección

Artículo 83. Funciones de inspección

Capítulo II. Régimen sancionador

Artículo 84. Competencias

Artículo 85. Procedimiento

Artículo 86. Infracciones

Artículo 87. Sanciones

Capítulo III. Régimen disciplinario respecto a las actividades de elaboración de productos audiovisuales

Artículo 88. Inspección

Artículo 89. Infracciones

Artículo 90. Sanciones

Artículo 91. Competencia y procedimiento

Disposición Adicional Primera

Disposición Adicional Segunda

Disposición Derogatoria

Disposición Final

Anexo I. Documentación necesaria, según proceda, para el trámite de autorizaciones de rodajes o grabaciones cinematográficas, programas de televisión, documentales, anuncios publicitarios, vídeos, reportajes fotográficos o cualquier actividad del sector audiovisual en el municipio de Arrecife.

Anexo II. Formulario normalizado para la solicitud de autorizaciones de rodajes o grabaciones cinematográficas, programas de televisión, documentales, anuncios publicitarios, vídeos, reportajes fotográficos o cualquier actividad del sector audiovisual en el municipio de Arrecife.

Anexo III. Formulario normalizado para la comunicación previa de rodajes o grabaciones cinematográficas, programas de televisión, documentales, anuncios publicitarios, vídeos, reportajes fotográficos o cualquier actividad del sector audiovisual en el municipio de Arrecife.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza se justifica por la necesidad de disponer de un marco normativo de carácter general que regule la utilización de los espacios públicos municipales. Partiendo de la premisa del carácter preferente de su uso común general se trata de establecer el régimen de actividades que resulten de interés general. Con el referido objetivo, y al amparo de las competencias del Ayuntamiento de Arrecife en materia de bienes de dominio público, la Ordenanza se ampara en las previsiones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente ordenanza tiene por objeto regular el régimen de las actividades temporales y espectáculos públicos que se realicen en los espacios de dominio público del Ayuntamiento de Arrecife.

Para la realización de cualquier actividad o evento en la vía pública de la ciudad de Arrecife que requiera la utilización de calles, plazas, aceras, etc., sean

promociones comerciales, muestras, exposiciones, mesas divulgativas, recabar apoyos mediante la firma de documentos, vehículos promocionales estacionados sobre aceras o calzada, actividades artísticas, musicales, espectáculos públicos, los promotores han de contar obligatoriamente con la autorización municipal.

Artículo 2. Requisitos generales.

2.1. Con carácter general, todas las actividades o eventos que pretendan su autorización, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) No afectar al tránsito peatonal en las calles o plazas.

b) No afectar a la seguridad del tráfico rodado bien directamente, bien obstaculizando la visibilidad de cruces, semáforos o señales.

c) No afectar de ninguna forma posible a la conservación o al uso y disfrute del mobiliario urbanos, bancos, papeleras, maceteros, farolas, marquesinas, bolardos, paso de peatones, quioscos, etc.

d) No afectar de ninguna forma posible a la conservación o uso y disfrute de parques, zonas ajardinadas, etc.

2.2. Cuando las actividades o eventos que pretendan su autorización afecten a la movilidad urbana, deberá presentarse por el solicitante un Anexo específico de Movilidad, redactado y firmado por técnico competente. Este anexo deberá contener, debidamente desarrollados, al menos los capítulos siguientes:

I. Memoria. En esta se debe definir, como mínimo, lo siguiente:

a. Descripción completa de la solicitud pretendida.

b. Identificación de la persona responsable de la Actividad, seguridad e implantación de las Medidas de Seguridad y señalización necesaria, quien debe con su firma, reconocer dicha responsabilidad.

c. Descripción completa de los espacios públicos sobre los que se pretende desarrollar la Actividad.

d. Fechas y duración de la ocupación, incluyendo, si las hubiere, las maniobras de montaje y desmontaje de las instalaciones provisionales.

e. Definición de fases de la ocupación, en caso de

que las hubiere, discriminando los diferentes niveles de afección y las soluciones propuestas para cada una de ellas.

f. Identificación de servicios afectados y nivel de afección. Entre ellos a modo de relación no exclusiva ni limitativa se menciona afección a circulación peatonal, rodada, vados, reservas de espacio, servicios públicos, aprovechamientos privados autorizados, mobiliario urbano, señalización viaria vigente, etc., todo ello de acuerdo a la actividad y ocupación pretendida.

g. Medidas correctoras que se proponen a todos los servicios afectados.

h. Señalización propuesta tanto para la regulación, protección e información de alternativas para la ocupación del espacio pretendido.

II. Normativa de aplicación en materia de Circulación, Accesibilidad, Movilidad Urbana, y justificación de cumplimiento.

III. Planos. Debe contener el número adecuado y suficiente para definir lo pretendido. Entre ellos destacamos:

a) Situación y emplazamiento.

b) Definición de espacios afectados por el desarrollo de la actividad.

c) Identificación de servicios afectados.

d) Ordenación y señalización actual afectada por el desarrollo de la actividad.

e) Ordenación propuesta para poder celebrar la Actividad solicitada. Se debe dar respuesta a las posibles alternativas para todos los servicios y usos afectados. Señalización tanto de ordenación y regulación como informativa desde puntos de desvíos alternativos.

f) Todos los que considere el proyectista para definir la actividad y ocupación solicitada.

IV. Mediciones y Presupuesto. Se debe cuantificar la dotación de recursos necesarios para la implantación de las medidas alternativas y correctoras desde el punto de vista de movilidad.

2.2.1. Todos los gastos derivados de la celebración

de la actividad y ocupación de espacio público viario, si bien deberá ser supervisada por los Servicios Municipales, y Policía Local en última instancia, de forma previa a la autorización efectiva de la ocupación, correrá a cargo del titular o solicitante de la ocupación.

2.2.2. En caso de incumplimiento, la Policía Local o Agente de la Autoridad Municipal autorizado, de forma motivada, podrá ordenar el levantamiento de lo instalado y la no celebración de la ocupación solicitada hasta la subsanación de los desperfectos detectados.

TÍTULO II ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN LA VÍA PÚBLICA

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 3. Disposiciones generales.

Se entiende por espectáculo público, a los efectos de la presente ordenanza, las actividades recreativas, de ocio y esparcimiento, incluidos los deportes, que se desarrollen esporádicamente y celebradas en instalaciones desmontables o a cielo abierto, independientemente de que su organización sea hecha por una entidad privada o pública y de su carácter lucrativo o no.

Artículo 4. Instancia de solicitud y documentación.

4.1. El procedimiento se iniciará a instancia de la persona interesada mediante solicitud que deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Arrecife, acompañada entre otros de la siguiente documentación:

a) Circunstancias personales identificativas, domicilio y título o calidad en virtud de la cual solicita la autorización.

b) Determinación concreta del lugar solicitado.

c) Determinación del tipo de espectáculo cuya realización se pretende.

d) Determinación del número de espectadores que se prevé que asistan.

e) Póliza de responsabilidad civil.

f) Justificante de abono de tasas, en su caso.

4.2. Cuando el espectáculo necesite para su desarrollo, de instalaciones desmontables, como pueden ser gradas, andamios, escenarios, etc., se deberá presentar, junto con la documentación anterior, proyecto técnico redactado por técnico competente que incluya los siguientes aspectos:

- Descripción de todas las instalaciones (eléctricas, etc.).

- Ventilación y aire acondicionado de recintos cerrados.

- Medidas de seguridad y contra incendios.

- Servicios higiénicos sanitarios.

- Estudio de impacto acústico.

- Evitación de molestias a terceros.

- Paliación de efectos negativos en el entorno.

- Seguridad y calidad de la instalación de estructuras no permanentes y desmontables.

- Medidas relativas a accesibilidad y supresión de barreras físicas.+

- Plan de autoprotección si procede según normativa.

Una vez autorizada la instalación, se solicitará la visita de inspección por parte de los servicios técnicos municipales. A la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

1) Certificado de técnico competente en el que se haga constar como mínimo, que la actividad se adapta al proyecto técnico o memoria técnica, que cumple con las condiciones técnicas y prescripciones reglamentarias que son de aplicación, que la maquinaria, instalaciones y elementos que componen la actividad cumple con la normativa de aplicación y que la actividad ha culminado todos los trámites y cumplen todos los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa aplicable reguladora de la actividad sectorial.

2) Certificado de las instalaciones descritas en el proyecto o memoria técnica y cualquier otra cuando la normativa sectorial lo exija.

Artículo 5. Plazo de presentación de solicitud.

La solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de VEINTE DÍAS a la fecha prevista para la celebración del evento.

Artículo 6. Plazo de resolución.

El plazo para dictar y notificar la resolución que ponga fin al procedimiento será de QUINCE DÍAS desde la presentación de la correspondiente solicitud.

El transcurso de dicho plazo sin que se dicte y notifique resolución expresa determinará la desestimación de la solicitud.

Artículo 7. Órgano competente para resolver.

Será órgano competente para la autorización de los espectáculos públicos en la vía pública regulados en la presente ordenanza, el Alcalde o concejal en quien delegue.

Artículo 8. Resolución.

El contenido mínimo de la autorización será el siguiente:

- a) Espectáculo autorizado.
- b) Lugar, clasificación en su caso, donde ha de desarrollarse.
- c) Fecha y horario de celebración.
- d) Aforo máximo.
- e) Titular responsable.
- f) Observaciones donde se haga constar cualquier otro dato de interés dependiente del tipo de espectáculo o actividad a desarrollar, como pueden ser medidas correctoras para garantizar la seguridad, etc.

Artículo 9. Causas de denegación de la solicitud.

Serán causas de denegación de las solicitudes, las siguientes:

- La solicitud presentada fuera del plazo señalado al efecto.
- La no acreditación de los requisitos exigidos en el artículo 4 de la presente ordenanza.

- No estar al corriente de los pagos de las tasas municipales y demás obligaciones tributarias.

Artículo 10. Responsable de la autorización.

Los titulares de la autorización serán los únicos responsables de los daños que con motivo de los aprovechamientos autorizados en la presente ordenanza, puedan ocasionarse sobre personas o bienes, así como de los desperfectos que puedan producirse en el pavimento o instalaciones de la vía pública, quedando sujeto el beneficiario de la autorización al reintegro total de los gastos de reconstrucción y reparación de los mismos, que serán, en todo caso, independientes de los derechos liquidados por los aprovechamientos autorizados, así como de las sanciones administrativas que, en su caso, se impongan.

Capítulo II Prohibiciones y obligaciones

Artículo 11. Prohibiciones.

Queda terminantemente prohibida en todas las actividades y espectáculos públicos en la vía pública la venta de cualquier tipo de bebida en envase de cristal, adecuándose la venta de bebidas alcohólicas a las ordenanzas municipales, así como a la normativa propia de aplicación, particularmente la prohibición expresa de venta de alcohol a menores.

Artículo 12. Precio y duración del evento.

Será obligatorio exponer en la taquilla de las actividades y espectáculos públicos, y visibles, el precio y tiempo de duración del evento.

Artículo 13. Exposición de autorización municipal.

Será obligatorio para todos los eventos que se autoricen, la exposición en lugar visible de la autorización municipal.

Artículo 14. Hojas de reclamaciones.

Todas las instalaciones deberán disponer de hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios o servicios de inspección.

Artículo 15. Condiciones de higiene y ornato de las instalaciones.

Todos los titulares de las autorizaciones deberán tener

en perfectas condiciones de higiene y ornato sus respectivas instalaciones.

Deberán disponer a su cargo, de recipientes con bolsas al efecto, para depósito de basuras y desperdicios orgánicos, debiendo depositarlas diariamente, al finalizar la jornada en los contenedores que se instalarán al efecto.

Artículo 16. Revocación de autorizaciones.

Las autorizaciones podrán ser revocadas por los siguientes motivos:

- Por desaparición de las circunstancias que dieron lugar a su otorgamiento.

- Por incumplimiento de la normativa aplicable, especialmente en materia relativa a la normativa de consumidores y usuarios.

- Por aplicación del régimen sancionador.

En todo caso la revocación de la autorización municipal requerirá la tramitación del oportuno expediente con audiencia del interesado y no originará derecho a indemnización o compensación de ningún tipo.

Capítulo III Fiestas de San Ginés

Artículo 17. Fechas de las Fiestas de San Ginés.

Las actividades y espectáculos que se celebren con ocasión de las fiestas patronales de San Ginés se realizarán en las fechas que por decreto de la Alcaldía de Arrecife se determine anualmente.

Artículo 18. Ubicación de las instalaciones.

Las atracciones de feria, puestos, casetas y ventorrillos se instalarán exclusivamente en los aparcamientos del Recinto Ferial, quedando prohibida cualquier instalación fuera de la zona señalada sin contar con la preceptiva autorización municipal.

Artículo 19. Zonas habilitadas para los espectáculos.

Las zonas habilitadas para los diferentes espectáculos que se realicen con motivo de las fiestas de San Ginés serán las que se decidan cada año desde el departamento organizador y que a efectos meramente indicativos, son las siguientes:

- Zona del escenario del Recinto Ferial.

- Charco de San Ginés, junto a la Casa del Miedo.

- Bahía de Arrecife.

- Playa del Reducto.

- Calle Manolo Millares.

- Calle Barcelona.

- Avenida Mancomunidad.

- Avenida Doctor Rafael González Negrín.

- Avenida de Vargas.

- Ciudad Deportiva de Lanzarote.

- Campo de Fútbol Agapito Hernández Viera.

- Plaza Las Palmas.

La procesión en honor del patrono de Arrecife, San Ginés, se realizará por las calles del casco antiguo de Arrecife.

Artículo 20. Plazo de presentación de la solicitud de autorización.

La ocupación de los terrenos de titularidad pública destinados para la instalación de las atracciones mecánicas, no mecánicas y casetas de feria durante la celebración de las fiestas de San Ginés, y su puesta en funcionamiento, requerirá de la previa presentación de la correspondiente solicitud de autorización municipal, en el Registro General del Ayuntamiento de Arrecife con una antelación mínima a la instalación de las mismas de VEINTE DÍAS.

Artículo 21. Escrito de solicitud de autorización y documentación anexa.

La documentación a presentar junto con la solicitud de autorización, será la siguiente:

21.1 Con carácter general:

a) Identificación personal del solicitante, en caso de personas jurídicas, la escritura de constitución de la sociedad y acreditación de la representación que se ostenta.

b) Declaración responsable suscrita por el interesado, de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias y de la seguridad social.

c) Contratos de trabajo de las personas distinta al titular que trabajen en las atracciones o casetas.

d) Póliza de responsabilidad civil suscrita y que ampare los daños que puedan producirse por el tipo de la actividad, que se va a ejercer, que cubra el período de instalación, funcionamiento y desmontaje.

e) La descripción de la atracción, caseta, ventorrillo o puesto de venta, superficie de ocupación.

f) Acreditación de haber abonado las tasas municipales conforme establece la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación o aprovechamiento especial de la vía pública con puestos, ventorrillos, casetas de venta, puestos de mercado semanal o periódico, espectáculos o atracciones e industrias callejeras y ambulante.

g) Memoria técnica o proyecto, según proceda, redactada por técnico competente, que incluya entre otros los siguientes aspectos:

- Accesos.

- Iluminación.

- Descripción de todas las instalaciones (eléctricas, etc.).

- Medidas de seguridad y contra incendios, cuando proceda.

- Estudio de impacto acústico.

- Seguridad y calidad de la instalación de estructuras no permanentes y desmontables.

- Plan de autoprotección cuando proceda.

- Medidas relativas a accesibilidad y supresión de barreras físicas.

- Y demás medidas correctoras en los términos previstos en los reglamentos de aplicación.

21.2. Atracciones mecánicas:

a) Certificado de seguridad y solidez de la atracción

suscrito por técnico competente y visado por colegio profesional, junto con proyecto técnico de instalación eléctrica, estructura y seguridad, e instalaciones necesarias para su funcionamiento.

b) Aforo máximo de la atracción.

c) Certificado de instalación eléctrica visado por la Consejería de Industria y/o documentación del grupo electrógeno al que se conecte.

d) Certificado de extintores existentes en la atracción.

21.3 Atracciones no mecánicas:

a) Certificado de seguridad y solidez de la atracción suscrito por técnico competente y visado por colegio profesional, junto con proyecto técnico de instalación eléctrica, estructura y seguridad, e instalaciones necesarias para su funcionamiento.

b) Aforo máximo de la atracción.

c) Certificado de instalación eléctrica visado por la Consejería de Industria y/o documentación del grupo electrógeno al que se conecte.

d) Certificado de extintores existentes en la atracción

21.4. Grupos electrógenos instalados:

a) Proyecto técnico de cada uno de los grupos a instalar, firmado por técnico y colegio profesional, cuando la normativa sectorial lo requiera.

b) Contrato de mantenimiento cuando la potencia sea superior a 100 KVA.

c) Autorización por parte de la Consejería de Industria para la puesta en servicio del grupo electrógeno conforme a su proyecto técnico.

21.5. Casetas y ventorrillos:

A) Con carácter general:

1) Certificado de extintores.

2) Certificado de instalador eléctrico, visado por la Consejería de Industria y/o documentación el grupo electrógeno al que se conecte.

B) Venta de productos de alimentación:

3) En los puestos destinados a la venta de productos alimenticios se observarán todas aquellas medidas que tiendan a garantizar la salud y seguridad física de los consumidores y usuarios.

4) Todos los productos a la venta deberán estar protegidos de tal forma que evite la contaminación de los mismos.

5) La venta de productos elaborados fuera del recinto de venta, estará supeditada al cumplimiento de la normativa de envasado y etiquetado que certifique y garantice la procedencia y elaboración de dichos productos, conforme a lo estipulado dentro de las normas referentes al Registro General Sanitario de Alimentos.

6) La venta de productos que necesiten refrigeración, deberán contar con cámaras para mantener dichos productos a la temperatura adecuada.

21.6. Caravanas o autocaravanas:

7) Descripción de las características, tipo de vehículo y matrícula.

8) Boletín eléctrico específico para cada una de ellas.

9) Documentación acreditativa de seguro en vigor.

21.7. Venta de churros:

a) Las unidades básicas destinadas a la expedición de masa fritas deberán contar con dispositivo o sistema de extracción de humos y mitigación de olores que permita su eliminación ambiental efectiva, que cuente con el correspondiente visado oficial y que requerirá previa conformidad por parte de los servicios técnicos municipales.

b) Los aceites y grasa calentados se almacenarán en recipientes adecuados y de uso exclusivo, sin que, en ningún caso, sean vertidos a la red de alcantarillado público o contenedores de basura domiciliaria.

c) Queda prohibido refreír los productos.

21.8. Aparatos de combustión:

a) Plancha alimentada con gas butano, se deberá

disponer y aportar certificado de revisión por empresa autorizada.

b) Se deberá disponer de extintor, debiendo aportarse contrato en vigor y revisión anual.

Artículo 22. Autorización de instalación y comprobación posterior.

Presentadas las solicitudes y comprobada la documentación, se emitirá informe por los servicios técnicos municipales. Si el informe técnico fuera positivo se autorizará para que se proceda al montaje de las atracciones, casetas y/o ventorrillos.

Una vez realizada la instalación y antes de que por los técnicos municipales se gire visita de inspección deberá presentarse certificado de instalación expedido por técnico competente que acredite la estabilidad, solidez y seguridad de las mismas, que cumple con las condiciones técnicas y prescripciones reglamentarias que son de aplicación, que la maquinaria, instalaciones y elementos cumplen con la normativa de aplicación.

Presentado el certificado se solicitará que se gire visita de inspección por los servicios técnicos municipales.

Artículo 23. Resolución.

Una vez girada visita de inspección se procederá por decreto de la Alcaldía o de Concejales en que se delegue, a resolver la solicitud.

Artículo 24. Instalaciones de atracciones de feria en otras fechas.

Lo dispuesto en este Capítulo también será de aplicación para cualquier instalación de atracciones de feria que se soliciten en Arrecife, en fechas distintas a las de San Ginés.

Capítulo IV Fiestas del Carnaval

Artículo 25. Zonas habilitadas para las actividades y espectáculos.

Las actividades y espectáculos que se celebren con ocasión de las fiestas del Carnaval de Arrecife se realizarán en los lugares y fechas que se indiquen anualmente por decreto de la Alcaldía de Arrecife, y que a efectos meramente indicativos, son los siguientes:

- Recinto Ferial.
- Zona del Almacén.
- Parque Ramírez Cerdá.
- Calle León y Castillo.
- Rambla Medular (desde Garavilla hasta el Recinto Ferial) para el Gran Desfile de Carrozas.
- Avenida Vargas hasta la Avenida Fred Olsen (desfile del entierro de la Sardina).

Artículo 26. Adjudicación de puestos.

La adjudicación de cada puesto se llevará a cabo por el departamento de Festejos o el que se decida, en sustitución de aquél, mediante autorización individual para cada supuesto concreto y vendrá limitada con carácter general por la normativa vigente a la celebración de las fiestas populares de la ciudad.

Artículo 27. Escrito de solicitud de adjudicación de puestos y documentación anexa.

El procedimiento para la adjudicación de los puestos se iniciará a instancia de persona interesada, mediante solicitud que deberá ser presentada en el plazo de VEINTE DÍAS antes del comienzo de las fiestas, en el Registro General del Ayuntamiento de Arrecife, acompañado de la siguiente documentación:

- a) Circunstancias personales identificativas, domicilio y título o calidad en virtud de la cual solicita la autorización.
- b) Determinación del tipo de actividad que se pretende desarrollar.
- c) Aportación de certificado, emitido por técnico competente, respecto de las condiciones de seguridad de las instalaciones, cuando valoradas las mismas así se requiera.
- d) Acreditación de estar al corriente de los pagos de las tasas municipales y demás obligaciones tributarias relacionadas con la actividad.

Artículo 28. Sorteo público para la adjudicación de autorizaciones.

Dada la limitación de espacio a que están sujetas las actividades susceptibles de autorización, en relación

a los puestos de ventas, y en aras de preservar los principios de imparcialidad y transparencia en el procedimiento de selección de candidatos, cuando el número de peticiones supere al de autorizaciones disponibles para cada caso, la adjudicación se realizará mediante sorteo público en las dependencias municipales, el día y hora que se señale al efecto, que se anunciará en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arrecife, así como el listado definitivo de las adjudicaciones.

Artículo 29. Instalación de casetas y ventorrillos.

Para el caso de instalación de casetas y ventorrillos se estará a lo dispuesto al respecto en esta ordenanza para las Fiestas de San Ginés.

TÍTULO III ACTIVIDADES EN LA VÍA PÚBLICA

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 30. Regulación de actividades en la vía pública.

30.1. Será objeto de regulación jurídica las actividades en la vía pública, espacios libres y zonas verdes de titularidad municipal dentro del término municipal de Arrecife, así como de las ocupaciones del dominio público del Ayuntamiento de Arrecife que supongan un uso o aprovechamiento especial del mismo.

30.2. Las normas contenidas en este título regulan las actividades sin ánimo de lucro que se desarrollen en la vía pública, tales como expositores, actividades divulgativas e informativas, vehículos promocionales, actividades artísticas y musicales.

30.3. Queda excluida de esta Ordenanza la regulación de la instalación de terrazas de hostelería en suelos de dominio o uso público. La autorización de mercadillos y venta ambulante, sin perjuicio de las referencias recogidas en esta norma, se someterá a lo establecido en la normativa sectorial y en la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante y la Ordenanza reguladora de los Mercadillos de Arrecife.

Artículo 31. Solicitud de autorización.

31.1. Los interesados en realizar cualquier actividad en la vía pública, han de presentar su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de 10 días al desarrollo de la actividad.

31.2. Con carácter general, y sin perjuicio de lo que en esta Ordenanza se establece en casos concretos, en caso de concurrir varias peticiones para ocupar un mismo espacio en la misma fecha, se atenderá al orden de entrega en el Registro General, siempre y cuando reúnan todos los requisitos necesarios, y en caso de haberse presentado en la misma fecha y hora, se procederá a la celebración de un sorteo del espacio por Secretario/a de la Corporación o persona en quien delegue la tarea, quien levantará acta que se unirá al expediente.

Artículo 32. Actividades incluidas en el nomenclator del Anexo del Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa.

No se admitirán peticiones de actividades comprendidas dentro del nomenclator de Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas del Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa, las cuales se regularán por la normativa de actividades clasificadas.

Artículo 33. Documentación anexa a la solicitud.

Junto al impreso de solicitud, los promotores del evento deberán aportar la siguiente documentación:

a) Circunstancia personales identificativas, domicilio y título o calidad en virtud de la cual solicita la autorización.

b) Descripción detallada del evento a realizar mediante una memoria en la que se detallen los objetivos, fechas, horarios, emplazamiento, medios a utilizar, dimensión de la ocupación pretendida y justificación de la ubicación elegida, instalaciones y características.

c) Declaración jurada de asunción de responsabilidad en cuanto a cualquier daño que se le pudiera ocasionar al mobiliario urbano.

d) Cuando conlleve el estacionamiento de un vehículo, deberá acreditarse las características del mismo, así como su documentación reglamentaria.

e) Justificante del abono de las tasas municipales, en su caso.

f) Cuando la actividad conlleve la instalación de estructuras, maquinaria o dispositivos, deberá aportarse certificado de fabricación o de idoneidad de los mismos, así como certificado de montaje emitido por técnico competente que acredite que las instalaciones se ejecutan según proyecto y de acuerdo con los reglamentos de aplicación, y que reúnen suficientes garantías y disponen de la estabilidad y solidez necesarias para el fin al que se destinan.

g) Aportación de boletín de instalaciones eléctricas, cuando proceda.

h) Medidas de seguridad y contra incendio, cuando proceda.

Artículo 34. Requisitos de las actividades o eventos.

Todas las actividades o eventos que pretendan su autorización, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) No afectar al tránsito peatonal en las calles y plazas.

b) No afectar a la seguridad del tráfico rodado bien directamente, bien obstaculizando la visibilidad de cruces, señales o semáforos.

c) No podrán situarse en los escaparates o acceso a los comercios de la zona.

Artículo 35. Autorizaciones.

35.1. La competencia para el otorgamiento de las autorizaciones corresponderá a la Alcaldía de Arrecife o concejalía en quien delegue.

35.2. Las autorizaciones contendrán, como mínimo, el tiempo de autorización, superficie a ocupar expresada en metros cuadrados, condiciones y medios de seguridad que deberán adoptarse por quien ostente la titularidad del aprovechamiento, fianza que, en su caso, se requiera, referencia a la liquidación de tasa por ocupación de dominio público, así como cualquier otra circunstancia que se crea conveniente reflejar en la misma.

Artículo 36. Certificado de estructuras, maquinaria o dispositivos.

Para el caso de que la actividad conllevara la instalación de estructuras, maquinaria o dispositivos, una vez instaladas las mismas se solicitará visita de inspección por los técnicos municipales. A la solicitud

se acompañará certificado emitido por técnico competente en el que se haga constar que la instalación se adapta a la memoria o proyecto presentado y que cumple con las condiciones técnicas y prescripciones reglamentarias que le son de aplicación.

Capítulo II

Actividades artísticas y otras de escasa entidad

Artículo 37. Actividades de escasa entidad.

37.1. Con carácter general se podrán autorizar actividades de carácter lúdico, artístico o musical, de escasa entidad, que no supongan menoscabo de las normas obligadas de convivencia, seguridad pública y civismo, y con el debido respeto a los derechos de los vecinos. Se entenderá como actividades de escasa entidad aquellas que supongan una ocupación igual o inferior a 6 m² y estén compuestas por elementos fácilmente desmontables (como sillas y mesas portátiles) que no requieran de certificados de seguridad y solidez.

37.2. Las autorizaciones para el ejercicio de actividades musicales en los espacios públicos de titularidad municipal se otorgarán únicamente en días y horarios concretos y por plazo determinado.

37.3. En todo caso, las actividades de esta índole que se pretendan promover en la vía pública serán sometidas a la previa valoración de idoneidad y oportunidad, debiendo informar sobre la viabilidad de la misma los servicios municipales competentes.

Artículo 38. Escrito de solicitud y documentación anexa.

Todo aprovechamiento especial de los espacios públicos deberá contar con la previa autorización municipal, a cuyo efecto los interesados deberán presentar la solicitud en el registro general del ayuntamiento de Arrecife con una antelación mínima de DIEZ DÍAS a la fecha de celebración de la actividad, la cual deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Circunstancias personales identificativas, domicilio y título o calidad en virtud de la cual solicita la autorización.

b) Justificante de haber abonado las tasas municipales, en su caso.

c) Memoria explicativa de la actividad a desarrollar, fecha de instalación y de funcionamiento de la actividad, instalaciones y características, emplazamiento, horarios y superficie de ocupación prevista.

Artículo 39. Autorizaciones.

La autorización municipal será personal e intransferible. No se otorgarán con carácter general autorizaciones cuando la actividad pudiera repercutir manifiestamente, de forma negativa, en la limpieza u ornato de las vías públicas o dar lugar al deterioro de los espacios públicos o de cualquiera de los elementos o instalaciones que lo compongan.

TÍTULO IV

ACTIVIDADES DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 40. Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto del presente título es la regulación de la actividad de rodaje o grabación de películas de cine, programas de televisión, documentales, anuncios publicitarios, vídeos, reportajes fotográficos o cualquier otro producto del sector audiovisual que se desarrolle en el municipio de Arrecife, que afecten a bienes y/o servicios públicos, sin perjuicio de las competencias que correspondan, en su caso, a las distintas Administraciones públicas titulares de estos espacios para autorizar la actividad de elaboración de productos audiovisuales.

Artículo 41. Competencias municipales.

Corresponde al Ayuntamiento de Arrecife, a través de sus servicios, ejercer el control del cumplimiento de los preceptos de esta ordenanza y aplicar las sanciones pertinentes derivadas de las infracciones cometidas en los casos de incumplimiento de las instrucciones dictadas.

Artículo 42. Actividades sometidas a la obtención de autorización o licencia.

Estarán sujetas a la obtención de autorización o licencia municipal todas aquellas actividades cuya naturaleza pueda englobarse en las enumeradas en el artículo 40 de la presente ordenanza y cumplan alguna de las siguientes condiciones:

- Cuando las actividades requieran el cierre del espacio público.

- Cuando las actividades requieran cortes de tráfico en los viarios.

- Cuando las actividades generen alteración del espacio público municipal y afecten significativamente a su uso.

- Cuando las actividades lleven aparejado el montaje de decorados, instalaciones fijas y/o efectos especiales.

- Cuando las actividades requieran instalaciones complementarias que permanezcan sin desmontar, de manera continua, durante más de una jornada de trabajo.

Artículo 43. Actividades sometidas a comunicación previa.

Estarán sujetas a comunicación previa, sin precisar de autorización o licencia municipal previa, todas aquellas actividades cuya naturaleza pueda englobarse en las enumeradas en el artículo 40 de la presente ordenanza y no se encuentren recogidas en los artículos 42 y 44.

Las actividades sometidas a comunicación previa no quedan eximidas de la obtención de los informes y las autorizaciones exigidas por la legislación sectorial de aplicación en cada caso.

Artículo 44. Actividades excluidas.

Quedan excluidas de la aplicación de la presente ordenanza y, por ende, no se encuentran sujetas a título o requisito habilitante municipal alguno, sin perjuicio de la solicitud de otras posibles autorizaciones exigidas derivadas de la legislación sectorial de aplicación y el cumplimiento de las determinaciones contenidas en los diferentes instrumentos de ordenación de aplicación en cada caso, las siguientes actividades:

- Las grabaciones o sesiones fotográficas efectuadas con fines estrictamente personales, las cuales se definen como aquellas celebraciones de carácter familiar o de ámbito privado, o que supongan el ejercicio de derechos fundamentales.

- Las sesiones o grabaciones en propiedades privadas.

- La grabación de imágenes para programas de

televisión o cobertura de noticias, programados o no, con cámara al hombro.

- Los estudios de localizaciones y visitas técnicas preparatorias de actividades audiovisuales.

- La realización de reportajes fotográficos o reportajes de vídeo con únicamente cámaras con trípodes y equipos auxiliares portátiles y autónomos que no requieran el uso de grupo electrógeno alguno.

Para quedar excluidas de la aplicación de la presente ordenanza, todas las actividades enumeradas deberán cumplir, además, con las siguientes condiciones:

a) No llevar aparejada instalación de ningún tipo.

b) No podrán acotar o cerrar espacios públicos ni limitar el tránsito peatonal ni rodado o el uso normal del espacio público.

c) No podrán interferir en los servicios municipales.

d) No estar sujetas a autorización sectorial.

Capítulo II Procedimiento

Artículo 45. Títulos habilitantes.

La autorización o licencia municipal para la realización de las actividades audiovisuales objeto de la presente ordenanza abarcará, en caso de ser necesario, los siguientes permisos complementarios:

- De ocupación y uso de la vía pública, espacios libres, monumentos o edificios de propiedad municipal.

- De reserva de aparcamientos.

- De instalaciones y construcciones temporales.

- O cualesquiera otros necesarios para la correcta realización de la actividad.

No obstante, la obtención de autorización o licencia municipal no incluirá la prestación de servicios municipales (policía local, prevención y extinción de incendios, limpieza, tráfico, vehículos, etc.), los cuales, en caso de ser necesarios, deberán ser solicitados de forma expresa.

El título habilitante para la realización de productos

y/o actividades audiovisuales podrá denegarse, suspenderse o revocarse por razones de interés público, cuando se vulneren derechos básicos o se incumpla cualquier norma en vigor o, en su caso, se contravengan las determinaciones contenidas en el mismo.

Aunque las actividades incluidas en el artículo 44 de la presente ordenanza queden exceptuadas de la exigencia de título habilitante, aquellos que las desarrollan tienen el deber de cumplir con la normativa de aplicación en la materia.

Artículo 46. Procedimiento cuando se requiera obtención de licencia.

Para las actividades que requieran de autorización o licencia municipal, las solicitudes y toda la documentación necesaria para su obtención, incluidos los informes sectoriales, en su caso, se presentarán en el ayuntamiento de la forma prevista en el artículo 48.

En el caso de que la documentación aportada estuviese incompleta o no cumpliera con todos los requisitos de la presente ordenanza, el ayuntamiento requerirá a la persona o entidad solicitante para que subsane la falta o presente los documentos omitidos en el plazo de diez (10) días. Este plazo podrá ser ampliado prudencialmente, hasta cinco (5) días, a petición de la persona o entidad interesada o a iniciativa del órgano, cuando la aportación de los documentos requeridos presente dificultades especiales. En caso de que la persona o entidad solicitante no aporte todos los documentos exigidos o no subsane la falta existente una vez haya sido requerida, el ayuntamiento podrá decretar la inadmisión de la solicitud, finalizando con ello el procedimiento.

El cómputo del plazo para resolver la solicitud de licencia por parte de la administración comienza en el momento en que la misma esté debidamente cumplimentada y se haya aportado toda la documentación correspondiente. A efectos de la resolución del procedimiento, el órgano sustantivo tendrá un plazo máximo de (5) cinco días hábiles para solicitar aquellos informes que sean preceptivos por las disposiciones legales y los que juzguen necesarios para resolver. Desde el momento en que el ayuntamiento reciba el último de dichos informes, tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles para remitir a la entidad solicitante la licencia o, en su caso, su denegación debidamente motivada. Este plazo podrá ser ampliado, hasta cinco

(5) días, cuando el proyecto presente dificultades especiales para su estudio.

En estos casos, el transcurso del plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución podrá ser suspendido, de conformidad con la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso del otorgamiento de licencia para obras o usos provisionales, se estará a lo dispuesto en la legislación de aplicación.

Artículo 47. Procedimiento para actuaciones sujetas a comunicación previa.

Las actuaciones que estén sometidas a comunicación previa se regirán por el presente procedimiento y por lo establecido en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El interesado comunicará la realización de dichas actividades con anterioridad al inicio de las mismas, manifestando bajo su responsabilidad que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente. Esta comunicación se formalizará según lo establecido en el artículo 9, debiendo aportar además toda la documentación necesaria relacionada en el anexo I de la presente ordenanza. En los casos de comunicación previa, será el interesado el que deba solicitar y aportar todos los informes y autorizaciones que sean preceptivos por las disposiciones legales.

Una vez recibida dicha comunicación, el ayuntamiento podrá comprobar si la documentación presentada es suficiente y conforme a la normativa vigente, dejando constancia de la verificación del cumplimiento de las exigencias. En caso de no cumplir con las mismas, la administración deberá comunicarlo al interesado oficialmente.

El plazo establecido para subsanar las deficiencias comunicadas será el indicado en el artículo anterior.

Artículo 48. Presentación de documentación.

La documentación exigida para la tramitación de licencias o autorizaciones así como aquella requerida para la comunicación previa de actividades audiovisuales, se presentará a través de la sede electrónica que aparece en la página web de este ayuntamiento (www.arrecife.es). En esta página, se detalla la

documentación necesaria que se debe aportar y, además, se encuentran disponibles los formularios normalizados de solicitud, correspondientes a los anexos II y III de la presente ordenanza.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de registro. Además de la solicitud, se deberá aportar la documentación que aparece detallada en el anexo I de esta ordenanza.

La documentación a aportar se presentará en la lengua oficial española. En el supuesto de la existencia de documentación oficial en otro idioma, ésta se acompañará de la correspondiente traducción.

Artículo 49. Tasas.

La realización de los productos audiovisuales regulados por la presente ordenanza y sujetos, por tanto, a obtención de licencia o a comunicación previa, requiere el pago de la correspondiente tasa. Para ello, se estará a lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora y demás normativa fiscal de aplicación.

Artículo 50. Seguros de responsabilidad civil.

La productora encargada de la actividad será responsable, en su totalidad, de los daños y perjuicios que, ya sea por acción u omisión, pudieran ocasionarse por las actividades audiovisuales desarrolladas, o a consecuencia de las mismas, en bienes y/o espacios públicos o privados. Asimismo, será responsable de los daños que pudieran causarse a personas, animales o medio ambiente como consecuencia de las actividades autorizadas, quedando por tanto la administración exenta de cualquier tipo de responsabilidad en ambos sentidos.

Por ello, la entidad responsable de la actividad audiovisual suscribirá una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños y perjuicios señalados en el párrafo anterior, sin la cual la actividad pretendida no podrá ser realizada.

El seguro de responsabilidad civil suscrito deberá estar vigente desde el comienzo hasta la completa finalización de las actividades a las que da cobertura, incluyendo todas las operaciones de desmontaje y recogida de instalaciones, decorados y cualquier otros materiales o instrumentos que hayan sido necesarios para la realización de la actividad autorizada, y hasta la completa restitución del estado previo de los espacios o bienes utilizados para ello.

Capítulo III

Normas técnicas y medidas de seguridad

Artículo 51. Prevención de riesgos.

Las entidades solicitantes deberán ajustarse a lo estipulado por la normativa sectorial de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en los lugares de trabajo, vigente en cada momento y que sea de aplicación en cada caso.

En particular, en las actuaciones llevadas a cabo en lugares abiertos al tráfico rodado, dichas entidades deberán atenerse a las normas de señalización vial contempladas en la normativa de aplicación vigente.

En las actividades que se lleven a cabo en la vía pública que impliquen un corte de tráfico, o en las que se produzcan en horario nocturno o con visibilidad reducida, los miembros de los equipos deberán usar indumentaria con material de alta visibilidad. Igualmente, deberán señalizarse correctamente las maquinarias, materiales e instrumentos utilizados para la realización de la actividad.

Artículo 52. Identificación.

Durante el desarrollo de las actividades objeto de la presente ordenanza los miembros de los equipos deberán estar identificados de manera que puedan acreditar de forma rápida y sencilla que forman parte del mismo. El ámbito espacial en el que se desarrolle la actividad, cuando sus características así lo requieran, deberá estar correctamente señalizado y acordonado.

Artículo 53. Principio de menor afectación.

La productora, persona o entidad responsable de la actividad audiovisual deberá velar para que las afecciones a las personas, al medio ambiente y a los bienes y/o servicios, públicos y/o privados, sean las mínimas posibles. Cuando existan varias alternativas técnicas con similares resultados, se deberá elegir aquella que genere las menores afecciones sobre los mismos.

Artículo 54. Realizaciones marítimas.

Las producciones o actuaciones que supongan el rodaje o toma de planos e imágenes marítimas (desde embarcaciones, motos de agua o cualquier otro soporte que permita tomar imágenes desde el mar), deberán llevarse a cabo conforme a la normativa sectorial de

aplicación, sin perjuicio de la necesidad de contar con las autorizaciones que en cada caso fueran pertinentes.

Artículo 55. Realizaciones aéreas.

Las producciones o actuaciones que supongan el rodaje o toma de planos e imágenes aéreas (desde aviones, helicópteros, drones o cualquier otro soporte que permita tomar imágenes aéreas) y/o grabaciones con paracaidistas/parapentistas, deberán llevarse a cabo conforme a la normativa sectorial de aplicación, sin perjuicio de la necesidad de contar con cualesquiera otras autorizaciones que en cada caso fueran pertinentes, y siempre en cumplimiento de las determinaciones contenidas en los instrumentos de ordenación de aplicación en cada caso.

Habrà de tomarse especial atención a las grabaciones o imágenes tomadas con Drones o aparatos similares, que deberán regirse según lo establecido en el Real Decreto 1036/2017, de 15 de diciembre, por el que se regula la utilización civil de las aeronaves pilotadas por control remoto, y se modifican el Real Decreto 552/2014, de 27 de junio, por el que se desarrolla el Reglamento del aire y disposiciones operativas comunes para los servicios y procedimientos de navegación aérea y el Real Decreto 5712002, de 18 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de circulación Aérea, y atendiendo en todo momento a lo establecido por la Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA) respecto a este tipo de actividades.

Artículo 56. Criterios para actividades audiovisuales en Espacios Naturales Protegidos o incluidos en la Red Natura 2000.

En el caso de que las actuaciones se pretendan desarrollar en Espacios Naturales Protegidos o incluidos en la Red Natura 2000, se estará a lo dispuesto en los instrumentos de ordenación y/o gestión correspondientes en cada caso, siendo de aplicación las condiciones establecidas en el siguiente artículo cuando éstos no dispongan del citado instrumento.

Artículo 57. Criterios para actividades audiovisuales fuera de los núcleos urbanos.

Fuera de los núcleos urbanos, sin perjuicio del cumplimiento de las determinaciones contenidas en los instrumentos de ordenación de los suelos en que se vayan a desarrollar las actividades, se deberán cumplir además las condiciones que se indican a continuación:

1. A la finalización de las actividades, las zonas de actuación deberán quedar en las mismas condiciones en que estaban antes de la actividad.

2. Las actuaciones derivadas de la actividad no deben causar afecciones negativas al patrimonio existente, como tampoco a los hábitats ni a las especies de flora y fauna presentes en las zonas ocupadas o adyacentes a las mismas.

3. Los promotores de la actividad audiovisual son los responsables de garantizar el cumplimiento de todas las condiciones ambientales durante el desarrollo de la actividad, tanto las generales como las concretas detallados en la autorización o licencia, en su caso, si las hubiere.

4. Previamente al inicio de la actividad, el responsable de la actividad informará a los participantes de la necesidad de respetar las condiciones ambientales durante la realización de las actividades audiovisuales y de la importancia de conservar los espacios protegidos, el patrimonio, los hábitats y las especies de flora y fauna allí presentes. Dicho responsable también se encargará de vigilar el cumplimiento de los condicionantes ambientales durante el desarrollo de la actividad.

5. Las personas que participen en la actividad, los equipos y los vehículos no deben ocupar ni transitar por áreas en las que haya presencia de especies protegidas o amenazadas, de conformidad con los catálogos oficiales vigentes en cada momento, salvo que se garantice de forma fehaciente la no afectación de las mismas durante la ejecución de la actividad.

6. Con carácter general, las personas y los vehículos deben transitar exclusivamente por caminos existentes, salvo que las exigencias específicas de la actividad así lo requieran y hayan sido autorizadas expresamente en la licencia concedida. Sin autorización expresa, está prohibido circular por atajos o ir campo a través. Asimismo, los vehículos deben aparcar en los lugares de estacionamiento destinados a tal efecto.

7. Queda prohibido realizar movimientos de tierra, alterar la geomorfología del terreno, causar erosión del suelo y recoger sedimentos, rocas, minerales o fósiles.

8. En zonas protegidas, queda prohibido recoger, poseer, transportar, cortar, mutilar, arrancar o destruir ningún ejemplar de planta, alga u hongo.

9. Queda prohibido capturar, recolectar o molestar

a cualquier animal adulto o sus nidos, huevos o crías, así como interferir en el comportamiento natural de los animales (reproducción, alimentación o descanso).

10. Se deberán respetar los elementos de señalización y los de cierre de áreas para la regeneración de la vegetación y para la protección de zonas geológicas sensibles, así como el resto de bienes públicos instalados. En caso de requerir la eliminación temporal de la señalización se deberá contar con autorización del organismo o entidad correspondiente que la haya instalado, así como establecer los requisitos para su obligatorio restablecimiento en las mismas condiciones originales. La eliminación temporal de la señalización no evita que se deba respetar la delimitación correspondiente.

11. Se tomarán las medidas adecuadas de prevención de incendios, de acuerdo con la legislación vigente. Queda prohibido hacer fuego y tirar objetos inflamables, encendidos o no, especialmente cerillas y colillas de cigarrillos, material combustible u otros artefactos susceptibles de producir un incendio, salvo supuestos concretos y justificados, y siempre que haya un plan de extinción, y con presencia de personal cualificado en caso de considerarse necesario en función de su magnitud. En todo caso estará prohibido en aquellos supuestos en los que haya resolución o mandato expreso por la administración competente al respecto.

12. Las limitaciones contenidas en los apartados anteriores podrán modularse en función del grado de protección del suelo establecido en el instrumento de ordenación y/o gestión de aplicación y de conformidad con su régimen de usos, siempre de forma justificada y motivando los criterios utilizados para tal modulación.

Artículo 58. Actividades realizadas en el dominio público marítimo-terrestre.

La realización de cualquier actividad audiovisual en el dominio público marítimo terrestre, quedará sujeta a la obtención de los correspondientes permisos y/o informes de las administraciones competentes, de conformidad con la legislación sectorial de aplicación.

En el supuesto de que se den condiciones climatológicas adversas, que pudieran conllevar algún tipo de riesgo o por razones de seguridad que lo justifiquen, la autoridad municipal o sus agentes podrán paralizar las actividades hasta que éstas remitan.

Artículo 59. Cortes de tráfico fuera de núcleos urbanos.

La obtención de la autorización o licencia para la actividad no llevará implícito el permiso para el corte de tráfico que se requiera, el cual deberá ser solicitado de manera expresa al organismo correspondiente.

Estos cortes de tráfico y la colocación de la señalización necesaria deberán ser realizados por el personal de la entidad solicitante, pudiendo estar éstos sometidos a supervisión por parte de las autoridades competentes, cuando éstas lo consideren conveniente.

En el caso de que la actividad precise de cortes de tráfico, los mismos han de limitarse a lo imprescindible y han de tener carácter intermitente, excepto en los casos en los que por necesidades de la actividad se requiera lo contrario, para lo que deberá justificarse.

La entidad promotora garantizará en todo momento el paso de vehículos de emergencia. El tránsito de peatones se interrumpirá el tiempo estrictamente necesario. En el supuesto de facilitar un recorrido temporal alternativo, éste ha de ser accesible.

Artículo 60. Uso y ocupación de vías públicas urbanas.

La obtención de la licencia de la actividad autoriza la ocupación de las vías y espacios que se hayan concretado en la documentación de la solicitud de la misma, pero no autoriza los cortes de tráfico que deberán solicitarse expresamente al área correspondiente.

La licencia detallará los plazos mínimos de antelación en los que la entidad solicitante deberá comunicar la ocupación efectiva de cada una de las localizaciones, con objeto de facilitar la correcta prestación de los servicios municipales necesarios, en su caso, debiendo ser estos últimos solicitados expresamente.

Se seguirán estrictamente, en todo momento, las indicaciones exactas recogidas en el permiso de la actividad audiovisual.

La administración municipal se reserva, en cualquier caso, el derecho a modificar, de forma motivada, las fechas solicitadas por razones justificadas de seguridad y/o movilidad, debiendo comunicarlo con una antelación mínima de 3 días a la entidad interesada a efectos de generar las mínimas injerencias posibles en la

organización de la actividad, salvo que por razones imprevistas o de urgencia sobrevenida dicha comunicación deba realizarse de forma inminente, lo cual deberá quedar justificado.

Artículo 61. Tránsito y accesos.

Tendrán prioridad sobre las actividades autorizadas, y así quedará especificado en la licencia correspondiente:

- el tránsito de ambulancias y cualesquiera otros vehículos de urgencia/emergencia,

- el paso controlado del transporte público, en caso de no existir otra alternativa viable.

- el tránsito controlado de peatones con movilidad reducida, debiéndose evitar la creación de barreras de accesibilidad y arquitectónicas para los mismos.

Por otro lado, a falta de acuerdo con los propietarios correspondientes, las actividades deberán dejar libre de obstáculos los espacios de acceso a propiedades particulares.

Las condiciones de ocupación y utilización de las aceras para el almacenaje de los equipos técnicos y demás materiales, o para actividades de montaje y construcción, quedarán definidas en la licencia correspondiente.

Artículo 62. Reserva de espacio público para las actividades audiovisuales.

Cuando sea precisa la reserva de espacios públicos para la realización de la actividad, dicha reserva será comunicada en el área municipal correspondiente con al menos tres días hábiles de antelación.

En el interior de los núcleos urbanos serán los interesados los encargados de llevar a cabo las operaciones necesarias para hacer efectiva dicha reserva de espacio, salvo que expresamente se les haya comunicado que deben ser los servicios municipales los encargados de ejercer dicha labor.

Fuera de los núcleos urbanos será el propio equipo de rodaje el encargado de delimitar los espacios de reserva necesarios para desarrollar la actividad.

Las señalizaciones se realizarán con materiales desmontables que se puedan recoger una vez terminada la actividad. Queda prohibido el marcaje con pinturas.

Artículo 63. Reserva de aparcamiento de vehículos.

Cuando sea precisa la reserva de aparcamientos para la realización de la actividad, dicha reserva será comunicada en el área municipal correspondiente con al menos tres días hábiles de antelación, especificando la localización concreta, superficie necesaria, las fechas y los horarios de aparcamiento.

Asimismo, por la persona o entidad solicitante se indicarán, con una antelación de tres días naturales, en la zona de ocupación y de una manera clara, las fechas y horas de la reserva de aparcamiento, a efectos de la puesta en conocimiento de los posibles afectados.

Artículo 64. Carga y descarga.

Las tareas de carga y descarga podrán llevarse a cabo ocupando paseos, aceras o zonas que no estén expresamente delimitadas para la carga y descarga de vehículos destinados al transporte de mercancías, o en aquellas en las que con carácter general esté prohibida la parada.

Tanto el acceso y el estacionamiento de vehículos para la realización de tareas de carga y descarga, como las propias tareas de carga y descarga, deberán llevarse a cabo con la menor afectación posible al tránsito de vehículos y peatones, y permaneciendo el tiempo imprescindible para ello.

Artículo 65. Uso y ocupación de inmuebles de titularidad municipal.

Para el desarrollo de actividades en inmuebles de titularidad municipal o en otras ubicaciones del término municipal de especial significación histórica, artística, monumental, etc., sin perjuicio de las autorizaciones sectoriales que correspondan, se deberán tener en cuenta las siguientes determinaciones:

1. La productora deberá ser informada de todas las características y peculiaridades del inmueble.

2. El equipo de la entidad que vaya a desarrollar la actividad deberá seguir cuantas instrucciones les sean dirigidas por los responsables del edificio y adoptar las medidas precisas para evitar cualquier daño en sus distintos elementos, así como facilitar la inspección/revisión del material que se introduzca en el mismo, en caso de ser requerido al efecto.

3. El uso de cualquier instalación o elemento del mobiliario, así como cualquier tipo de acometida podrán ser supervisados por los técnicos municipales y/o por el personal técnico del inmueble.

4. La productora o entidad promotora de la actividad deberá vigilar el correcto comportamiento y respeto al edificio o instalación por parte de los miembros del equipo, los cuales deberán llevar visible la tarjeta de identificación que se les proporcione. La misma exigencia se le confiere a los demás participantes en la actividad (actores, presentadores, figurantes...), los cuales también deberán identificarse, si así se les requiriese, en la forma que corresponda.

La obtención de la autorización o licencia implicará, en estos casos, el permiso para el uso de todos los elementos, instalaciones y mobiliario contenidos en estos inmuebles, así como para realizar las acometidas que se hubieran solicitado. En el caso de no permitirse el uso de alguno de ellos o de alguna zona concreta del inmueble, deberá quedar especificado en la autorización o licencia de forma expresa.

Artículo 66. Parques y jardines.

En caso de que las actividades afecten a parques o jardines públicos, éstos deberán ser objeto de un cuidado especial, debiendo prestarse atención a la menor afectación posible. Deberán seguirse en todo momento las normas establecidas en las ordenanzas específicas de protección de la vegetación, aplicables en su caso.

Como norma general, con carácter supletorio serán de aplicación las siguientes condiciones:

1. La circulación y estacionamiento de los vehículos que resulten necesarios para la actividad deberá efectuarse, siempre que fuere posible, por vías asfaltadas o, en su caso, por zonas delimitadas y utilizadas habitualmente a tal efecto.

2. Han de adoptarse las medidas que resulten precisas para la protección de la vegetación, el mobiliario urbano y los elementos decorativos.

3. Queda prohibido con carácter general dañar, mutilar, deteriorar, arrancar o dar muerte a los árboles y arboledas, así como modificar física o químicamente el entorno de modo que se produzcan daños a los ejemplares allí presentes. Igualmente, queda prohibida la recolección masiva de sus ramas, hojas, frutos o semillas y la instalación de plataformas, objetos o carteles que puedan dañar su tronco, ramaje o raíces.

4. En caso de que exista la necesidad de realizar cambios en los espacios libres públicos se deberán especificar dichos cambios en la memoria descriptiva de la actividad, así como la metodología de trabajo que se pretenda utilizar. No obstante, tras la finalización de la actividad la zona de actuación se dejará en las mismas condiciones en la que estaba antes de la misma.

Una vez finalizadas las actividades, el personal técnico del área municipal correspondiente efectuará una revisión y reconocimiento de los parques y/o jardines afectados para determinar los posibles daños ocasionados a la vegetación o equipamiento que hayan podido producirse, de los que, en su caso, se hará responsable a la entidad solicitante.

Artículo 67. Instalaciones complementarias o vinculadas a la actividad audiovisual.

Se consideran instalaciones complementarias al conjunto de construcciones e instalaciones que prestan apoyo a la actividad principal, sin las cuales no podría desarrollarse ésta correctamente.

En todo caso, si las instalaciones complementarias llevaran aparejadas la ejecución de cualesquiera de las actuaciones urbanísticas relacionadas en la legislación urbanística aplicable, se deberá de estar a lo establecido en la misma.

En la memoria a entregar deberán estar especificadas todas las instalaciones complementarias que vayan a estar presentes durante el desarrollo de la actividad. Se detallará su posible área de ubicación de la manera más precisa posible, indicando superficie de ocupación y tiempo de permanencia aproximado.

Artículo 68. Mobiliario urbano.

Quedarán terminantemente prohibida la retirada o manipulación de cualquier elemento del mobiliario urbano sin la previa autorización y supervisión del área municipal competente. Igualmente, está prohibido el taladrado del pavimento o de cualquier otro elemento del mobiliario urbano, o la realización de anclajes en los mismos, para la colocación de elementos a emplear en la actividad, salvo que se autorice expresamente, con la condición de devolución al aspecto y estado anterior a la modificación llevada a cabo por el solicitante del permiso.

Artículo 69. Bocas de riego y/o incendios.

Si se autoriza de forma expresa el uso de bocas de riego o incendios, su utilización se efectuará bajo la supervisión del área competente o empresa concesionaria.

En todo caso, los gastos derivados del consumo y utilización de las mismas correrán a cuenta del interesado.

Durante una emergencia, el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios debe tener disponible el acceso y el uso de las bocas de riego e incendios.

Artículo 70. Señales de tráfico.

En el caso de haberse autorizado la alteración de la señalización de tráfico, horizontal o vertical, deberá procederse, una vez terminadas las actividades, a restituir la misma a su estado anterior, bajo la supervisión de los técnicos municipales o de la Policía Local.

Artículo 71. Instalación de carteles, vallas y estructuras.

La instalación y utilización de carteles, grúas de filmación, andamios, plataformas aéreas y/u otras estructuras portátiles o desmontables deberá acogerse a los siguientes requisitos, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa específica aplicable:

- Se deberán señalar adecuadamente, especialmente de noche o en condiciones de baja visibilidad.

- En su montaje y desmontaje deben minimizarse los ruidos y molestias, y se deberán cumplir las medidas de seguridad establecidas necesarias para evitar cualquier tipo de peligro para las personas y las cosas.

En todo caso, una vez finalizada la actividad se deberá restablecer el aspecto y estado inicial de los espacios afectados.

Artículo 72. Instalaciones eléctricas, alumbrado y sonido.

Los tendidos de toma de energía para la actividad solicitada deberán colocarse con las suficientes medidas de seguridad y prevención para evitar accidentes a los peatones y los instaladores.

Se prohíbe la utilización de farolas o del arbolado próximo como soporte de acometidas de cualquier tipo.

La instalación de cables debe sujetarse a las siguientes normas:

- Han de instalarse en las uniones entre la acera y las fachadas, y en las escaleras deben ser fijados para evitar tropiezos.

- Los grupos electrógenos se instalarán lo más cerca posible para evitar la colocación de cables cruzando vías públicas, salvo que por razones acústicas derivadas de la imposibilidad de insonorización de los mismos, estos se deban situar en una ubicación alejada a la propia actividad, lo cual deberá quedar justificado.

- Se permitirá el uso de generadores para el suministro de aparatos electrónicos, cumpliendo la normativa vigente para este tipo de instalaciones y en materia de seguridad y salud.

- Cuando sea precisa su instalación aérea, se colocarán como mínimo a una altura a la cual nunca exista peligro para personas ni para otras instalaciones, maquinarias y herramientas.

- Cuando se pretenda adosar cables al mobiliario urbano se deberá acotar y señalar la zona debidamente.

Sin perjuicio del deber de comunicar a los vecinos y comerciantes afectados, habrán de adoptarse las medidas precisas para evitar molestias y garantizar su descanso efectivo.

Una vez finalizada la actividad se deberá restablecer el aspecto y estado inicial de los espacios afectados.

En todo caso, si las instalaciones llevaran aparejada la ejecución de cualesquiera de las actuaciones urbanísticas relacionadas en la legislación urbanística aplicable, se deberá de estar a lo establecido en la misma.

Artículo 73. Actuaciones con simulación de emergencias.

Si se emplean uniformes oficiales, vehículos u otros elementos de atrezzo que simulen servicios de emergencia (policía, ambulancia, bomberos, protección civil o similar), deberán ser informadas desde el primer momento las áreas municipales competentes y, en su caso, aquellas otras administraciones que pudieran tener afectación al respecto.

Los uniformes y los vehículos, o los distintivos de éstos, deben ocultarse entre tomas, en la medida de

lo posible, a efectos de evitar posibles confusiones con las personas que realmente ejercen dichas funciones.

Queda terminantemente prohibido transitar con dichos uniformes y/o vehículos fuera del perímetro acotado para la actividad.

Artículo 74. Armas de fuego, explosivos y material pirotécnico. Simulacros.

En todo momento se estará a lo dispuesto en la normativa específica de aplicación.

Las actividades en las que se empleen armas de fuego, explosivos, material pirotécnico o efectos especiales aparatosos, requerirán de las autorizaciones específicas de las autoridades competentes, en orden a su transporte, almacenamiento y uso, así como la presencia de un maestro armero.

Se deberá aportar a esta administración, junto con el resto de documentación, aquella correspondiente a las armas, explosivos o efectos especiales a utilizar.

En todo caso, una vez finalizada la actividad se deberá restablecer el aspecto y estado inicial de los espacios afectados.

Artículo 75. Ruidos.

La preparación y desarrollo de las actividades audiovisuales deberán de estar a lo establecido en la normativa específica vigente, en lo que respecta a los niveles máximos de ruido permitidos, y en particular a la ordenanza municipal específica, si la hubiere.

En su caso, podrá autorizarse la realización de actividades audiovisuales nocturnas, siempre que cumplan con la normativa correspondiente, sin perjuicio del deber de notificar a los vecinos y comerciantes afectados y se adopten las medidas precisas para evitar molestias y garantizar su descanso efectivo.

En particular, en la utilización de megafonía y de otros medios similares no se sobrepasarán los niveles sonoros máximos fijados en la citada normativa.

El área municipal correspondiente determinará un nivel sonoro máximo en cada zona, pudiendo prohibir totalmente, en zonas predeterminadas, el uso de megafonía y de otros medios similares por su especial casuística o protección (zonas cercanas a hospitales...).

La entidad solicitante procurará utilizar medios insonorizados durante el desarrollo de la actividad, en lo que técnicamente sea posible, así como proceder a las tareas de carga y descarga dentro de los horarios establecidos al efecto, que vendrán determinados en función del ámbito y su entorno, de conformidad a lo establecido en el artículo 64.

Artículo 76. Limpieza.

La entidad que realice la actividad será responsable de la completa limpieza de los lugares en los que se hubieren llevado a cabo la misma.

Los trabajos de limpieza para reponer los lugares afectados a su estado previo se realizarán con la mayor inmediatez posible, una vez finalizada la actuación en el lugar.

En caso de incumplimiento de la obligación anterior, será el ayuntamiento de forma subsidiaria quien realizará dicha labor, debiendo la entidad que desarrolla la actividad abonar los costes derivados de la limpieza realizados a cargo de los servicios municipales, además de las posibles sanciones que, por incumplimiento de lo estipulado en ésta o en otras ordenanzas municipales, pudieran imponerse derivados de la infracción cometida.

Artículo 77. Residuos.

Todos los residuos generados durante la actividad se recogerán en recipientes temporales apropiados.

Queda prohibido el vertido o abandono de todo tipo de residuo, material o producto líquido o sólido, incluidos los residuos orgánicos, tanto en tierra como en el mar.

Se deberá prestar especial atención a la retirada del material utilizado para delimitar las áreas y a la gestión de las pilas y las baterías utilizadas en equipos eléctricos y electrónicos, por su peligrosidad.

La limpieza y gestión de los posibles residuos deberá llevarse a cabo de acuerdo al principio de sostenibilidad ambiental y conforme a la normativa específica de aplicación.

Artículo 78. Horarios.

Los límites de horario en los que se pueden desarrollar las distintas actividades vendrán especificados en la autorización o licencia correspondiente, en cada caso.

Las actividades sometidas a comunicación previa deberán atenerse en todo momento a lo establecido en las ordenanzas municipales correspondientes y demás normativa de aplicación, según el caso.

Artículo 79. Animales.

Las actividades audiovisuales en las que intervengan animales deberán someterse a la legislación sobre protección animal vigente en cada momento y en especial a lo previsto en las ordenanzas municipales correspondientes, si las hubiere.

Está permitida la filmación de animales salvajes en su hábitat natural siempre y cuando no resulten afectados.

Los animales siempre deberán estar acompañados por sus cuidadores y se tomarán las medidas de seguridad que requiera cada especie de manera que nunca supongan un peligro para las personas.

En caso de que intervengan animales considerados potencialmente peligrosos, por sus especiales características, se deberán tomar las pertinentes medidas de seguridad que eviten cualquier situación de riesgo para las personas o bienes.

El seguro de responsabilidad civil que se aporte deberá incluir las responsabilidades que deriven del daño que los animales puedan infringir.

Se debe garantizar en todo momento el bienestar de los animales. No se podrá exponer a los animales a ninguna situación de peligro ni a aquellas en las que puedan resultar dañados física o psicológicamente.

Los establecimientos para el mantenimiento temporal de animales deberán cumplir con las determinaciones reglamentarias de aplicación, siendo necesario garantizar las adecuadas condiciones de sanidad, salubridad e higiene de las mismas y el buen estado de los animales acogidos en ellas.

La entidad responsable deberá especificar, en la memoria descriptiva de la actividad, el número aproximado de animales que se utilizarán en la producción, detallando en la medida de lo posible, especie, raza e identificación individual.

Artículo 80. Actuación de terceros.

Cuando la realización de las actividades implique la intervención de entidades ajenas al Ayuntamiento que tengan encomendada por éste la prestación de determinados servicios de competencia municipal (subcontratas municipales, concesionarias y otras), se podrá acordar la prestación del servicio entre las partes estando siempre a lo dispuesto en el procedimiento establecido al efecto para la utilización de estos servicios.

En cualquier caso, deberá existir coordinación entre las partes intervinientes a la hora de la realización de la actividad.

Artículo 81. Información a personas afectadas.

La productora o entidad promotora, deberá informar con un mínimo de 72 horas de antelación a las personas directamente afectadas por el proyecto audiovisual mediante un escrito que deberá contener fecha, horario, localización, características de la actividad y teléfono de contacto del responsable de la producción o actividad, así como cualquier otra información derivada de las actuaciones que pudieran generar molestias o inconvenientes a los ciudadanos.

En el caso de proyectos audiovisuales que conlleven efectos especialmente ruidosos, escenas peligrosas o cualquier otro tipo de actividad que pueda generar alarma en la ciudadanía, la obligación de preaviso se extenderá a todas las personas indirectamente afectadas, pudiendo realizarse, si fuese necesario, a través de cualquiera de los medios de difusión e información disponibles en esta administración o medios de comunicación al alcance de la productora. En este caso, el plazo mínimo para preavisar es de una (1) semana de antelación con respecto al comienzo de la actividad.

El ayuntamiento se reserva el derecho de establecer un periodo mínimo de aviso superior a los determinados anteriormente en función de la entidad y lugar de realización de la actividad, el cual deberá quedar especificado en la correspondiente licencia.

Artículo 82. Títulos de crédito y promoción.

En el caso de que el producto audiovisual resultante, siempre que su naturaleza lo permita, se hará constar

en los títulos de crédito la colaboración del Ayuntamiento de Arrecife.

TÍTULO V INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Capítulo I Inspección

Artículo 83. Funciones de inspección.

83.1. Las funciones de inspección, así como las relativas a organización e intervención en las actividades reguladas en la presente Ordenanza, corresponden a la Alcaldía de Arrecife, que podrá delegar en la Concejalía correspondiente, sin perjuicio de las que correspondan a la Policía Local de Arrecife.

83.2. En cualquier caso, tales funciones abarcan las de vigilancia y garantía del debido cumplimiento de lo preceptuado en las disposiciones vigentes, y especialmente, de las exigencias y condiciones higiénico-sanitarias y de consumo, por los titulares de las autorizaciones.

Capítulo II Régimen sancionador

Artículo 84. Competencias.

Los servicios municipales competentes en cualquiera de las materias objeto de la regulación de la presente Ordenanza deberán vigilar y garantizar el debido cumplimiento por los titulares de las autorizaciones de lo preceptuado en la misma.

Corresponde al Ayuntamiento de Arrecife ejercer las labores de inspección y sanción de las infracciones previa instrucción del correspondiente expediente, derivadas del ejercicio de la actividad según la presente Ordenanza.

Cuando se detecten infracciones de índole higiénicosanitarias, la autoridad municipal dará cuenta inmediatamente a la autoridad que corresponda, pudiéndose adoptar la suspensión cautelar de la actividad hasta que se subsane las deficiencias observadas y se cumplan las medidas correctoras que, por razones de higiene, seguridad u orden público, se puedan exigir.

Artículo 85. Procedimiento.

La potestad sancionadora de las conductas tipificadas en la presente ordenanza se ejercerá mediante el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa que resulte de aplicación.

Serán sancionadas por las infracciones cometidas las personas físicas o jurídicas que resulten responsables de las mismas, aún a título de simple inobservancia.

Las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados, que podrán determinarse por el órgano competente.

Artículo 86. Infracciones.

86.1. Sin perjuicio de las infracciones que, en su caso pudieran establecerse en la normativa estatal o autonómica, tendrán carácter de infracciones administrativas las acciones u omisiones contrarias a la presente ordenanza, tipificadas en los apartados siguientes.

86.2. Se considerarán infracciones leves:

- No tener en lugar visible la autorización municipal.
- No tener expuesto al público los precios de los productos de venta.
- No tener a disposición de los servicios de inspección las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de la venta.

86.3. Se consideran infracciones graves:

- Ejercer la actividad por persona distinta al titular de la autorización.
- No mantener las zonas donde se desarrolla la actividad comercial limpias y despejadas de cualquier elemento que suponga un obstáculo para el buen orden y salubridad.
- La instalación del puesto prescindiendo de las normas señaladas en la presente Ordenanza.

- No disponer de las hojas de quejas y reclamaciones.

- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas en la autorización para el ejercicio de la actividad que no esté tipificada de forma expresa en el presente artículo.

- La negativa a suministrar información a la autoridad municipal, funcionarios y agentes en cumplimiento de sus funciones.

- El encontrarse ejerciendo la venta a persona distinta en el puesto sin estar autorizado para ello, aún estando presente el titular de la Autorización, a quien se le impone la falta.

- La comisión de dos faltas leves.

86.4. Se consideran infracciones muy graves:

- El incumplimiento de las obligaciones fiscales contraídas con el Ayuntamiento, conforme a las ordenanzas fiscales, así como con cualquier otra Administración Pública.

- No disponer del seguro de responsabilidad civil para los supuestos en el que el mismo sea exigido.

- Desarrollar la actividad sin la preceptiva autorización municipal.

- No respetar la normas higiénico-sanitarias en la venta de productos de alimentación.

- La comisión de dos faltas graves.

Artículo 87. Sanciones.

87.1. Las sanciones aplicables serán las siguientes:

a) Por infracciones leves: multa de 90 a 200 euros o suspensión de la autorización de una a dos semanas.

b) Por infracciones graves: multa de 201 a 600 euros y/o suspensión de la autorización de tres a seis semanas.

c) Por infracciones muy graves: multa de 601 a 1.500 euros, suspensión de la autorización de seis a nueve semanas y/o retirada definitiva de la autorización.

87.2. Será compatible con la sanción el decomiso de la mercancía no autorizada.

87.3. Cuando se imponga la sanción de suspensión de la autorización, se asegurará su cumplimiento exigiendo la entrega de la correspondiente documentación de la autorización en el Ayuntamiento de Arrecife, durante el tiempo de duración de la suspensión.

Capítulo III

Régimen disciplinario respecto a las actividades de elaboración de productos audiovisuales

Artículo 88. Inspección.

Los agentes de la Policía Local, los agentes de Medioambiente y los distintos servicios públicos competentes o terceros autorizados desarrollarán en cada caso las funciones de inspección y vigilancia, cuidando del exacto y correcto cumplimiento de las normas contenidas en la presente ordenanza y demás normativa de aplicación.

Asimismo, los técnicos competentes del Ayuntamiento de Arrecife podrán supervisar todas las actividades relacionadas o referentes a la actividad audiovisual dentro del ámbito municipal.

El personal responsable de la actividad deberá disponer en todo momento de una copia de las autorizaciones pertinentes con el fin de que las autoridades competentes puedan verificar el cumplimiento efectivo de las condiciones reguladas en la autorización.

Artículo 89. Infracciones.

Constituirán infracciones de la presente Ordenanza, por lo que respecta a las actividades de elaboración de productos audiovisuales, las acciones u omisiones que vulneren las prescripciones contenidas en la misma, de acuerdo con lo establecido en los siguientes párrafos.

Toda infracción llevará consigo la imposición de las sanciones que correspondan a los responsables, así como la obligación en su caso, de resarcimiento e indemnización de los daños, sin perjuicio de las medidas de protección de la legalidad y del dominio público y patrimonio local que proceda adoptar.

Las infracciones y sanciones en materia tributaria se regirán por lo dispuesto en la legislación tributaria de aplicación.

Las infracciones relativas al incumplimiento de las obligaciones de la presente Ordenanza se clasifican

en leves, graves y muy graves. Dichas infracciones se clasifican y tipifican de acuerdo con los artículos 139 y 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la modernización del gobierno local.

En todo caso, además de lo establecido en el párrafo anterior, se deberá tener en cuenta la siguiente clasificación:

1. Se consideran infracciones leves aquellas vulneraciones de la presente Ordenanza que no estén tipificadas como graves o muy graves.

2. Se consideran infracciones graves las acciones u omisiones que supongan:

a) la comisión de tres o más faltas leves durante o respecto de las actividades audiovisuales.

b) no mantener los espacios ocupados en las debidas condiciones de limpieza y conservación, durante la realización de la actividad audiovisual y una vez concluida ésta.

c) el incumplimiento de los requerimientos que efectúen los servicios municipales o los agentes de la Policía Local en orden al cumplimiento de la normativa aplicable.

d) el incumplimiento del horario que sea preceptivo en cada caso.

e) el incumplimiento de la obligación de aviso a los vecinos y comerciantes afectados dentro de los plazos establecidos, siempre que se constate fehacientemente.

f) las vulneraciones de lo estipulado en la presente ordenanza producidas fuera de los núcleos urbanos y de los Espacios Naturales Protegidos y Red Natura 2000.

3. Se consideran infracciones muy graves las acciones u omisiones que supongan:

a) La comisión de tres o más faltas graves durante o respecto de las actividades audiovisuales.

b) llevar a cabo la actividad autorizada sin contar con la presencia de la Policía Local o del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, cuando ésta sea preceptiva.

c) No adoptar las medidas necesarias en orden a la evitación de daños a las personas, animales o medio ambiente.

d) Iniciar la actividad sin las preceptivas autorizaciones o licencias, o realizar actividades que no se corresponden con la autorización recibida.

e) Las vulneraciones de lo estipulado en la presente ordenanza producidas en los Espacios Naturales Protegidos y Red Natura 2000.

A las sanciones que legalmente correspondan, se sumará el resarcimiento e indemnización por los daños que pudieran haberse producido.

Artículo 90. Sanciones.

En todo aquello que afecte al Patrimonio Natural (conjunto de bienes y recursos de la naturaleza fuente de diversidad biológica y geológica, que tienen un valor relevante medioambiental, paisajístico, científico o cultural) se estará a lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad y en cualquier otra disposición aplicable.

En el resto de supuestos y, en todo caso, de manera subsidiaria, se estará a lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Artículo 91. Competencia y procedimiento.

La tramitación y resolución de los procedimientos sancionadores corresponderá a los órganos competentes de las administraciones públicas. La tramitación de los procedimientos sancionadores se ajustará a lo establecido en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y normas reglamentarias de aplicación en esta materia.

Disposición Adicional Primera.

Se faculta a la Alcaldía al objeto de dictar los bandos o normas complementaria de gestión, técnicas o de interpretación que se estimen necesarias para la aplicación de la presente Ordenanza, así como las normas éticas o de comportamiento que habrán de regir la actuación de todos los participantes en los mercadillos municipales.

Disposición Adicional Segunda.

En aquellas materias no reguladas en la presente Ordenanza o por disposiciones complementarias del Ayuntamiento de Arrecife en base a ella, será de aplicación todas aquellas normas que regulen las actividades y espectáculos públicos de Canarias.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales se opongan o contradigan lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Disposición Final.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los QUINCE DÍAS de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Contra el presente Acuerdo, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN NECESARIA, SEGÚN PROCEDA, PARA EL TRÁMITE DE AUTORIZACIONES DE RODAJES O GRABACIONES CINEMATOGRAFICAS, PROGRAMAS DE TELEVISIÓN, DOCUMENTALES, ANUNCIOS PUBLICITARIOS, VÍDEOS, REPORTAJES FOTOGRÁFICOS O CUALQUIER ACTIVIDAD DEL SECTOR AUDIOVISUAL EN EL MUNICIPIO DE ARRECIFE.

Junto con la solicitud cumplimentada, se debe presentar la siguiente documentación:

1. Documentos de identificación:

- En el caso de personas físicas:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), fotocopia de la Tarjeta de Identidad de Extranjero (N.I.E.), o, en su defecto, fotocopia del pasaporte.

- Si se actúa mediante representante legal se deberá aportar, además:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), fotocopia de la Tarjeta de Identidad de Extranjero (N.I.E.), o, en su defecto, fotocopia del pasaporte, de la persona que ostente la representación.

- Fotocopia compulsada u original de documento acreditativo de vinculación formalizada entre la representación del solicitante y el responsable de la actividad.

- En el caso de personas jurídicas:

- Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o equivalente, en el supuesto de entidades extranjeras.

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), fotocopia de la Tarjeta de Identidad de Extranjero (N.I.E.), o, en su defecto, fotocopia del pasaporte, de la persona que ostente la representación de la misma.

- Fotocopia del documento acreditativo de la representación, salvo que quede acreditada la representación en la escritura de constitución de la sociedad.

- Tarjeta acreditativa del número de identificación fiscal.

2. Memoria descriptiva de la actividad que se va a desarrollar, debidamente cumplimentada y rubricada.

- Identificación de la persona o entidad responsable, indicando:

- Nombre completo de la persona física o jurídica responsable de la producción, dirección, teléfono, correo electrónico.

- Nombre completo del representante, en su caso, con dirección, teléfono y correo electrónico.

- Descripción de la localización de la actividad audiovisual aportando plano, a una escala que permita su valoración por parte de los servicios municipales, en el que se defina el área (continua o discontinua) de posible realización de ésta.

- Descripción del producto audiovisual que se va a realizar, con indicación de días y horarios.

- Descripción de los medios humanos que participarán en la actividad, indicando número.

- Descripción y realización de los animales, en su caso, que participarán en la actividad, indicando el número y detallando especie y raza.

- En caso de que exista la necesidad de realizar cambios en los espacios libres públicos se deberán especificar dichos cambios en la memoria descriptiva de la actividad, así como la metodología de trabajo que se pretenda utilizar.

- Se deberán especificar todas las instalaciones complementarias, tales como grúas, andamios, plataformas, mesas, decorados, carpas, vehículos y embarcaciones, equipos de música e iluminación, generadores eléctricos, etc., que vayan a estar presentes durante el desarrollo de la actividad. Se detallará su ubicación, superficie de ocupación y tiempo de permanencia.

- Para las producciones de larga duración que conlleven el establecimiento de un campamento base superiores a 10 días naturales, se deberá cumplir con los siguientes extremos:

- Servicios higiénicos.

- Condiciones de prevención y seguridad en caso de incendio.

3. Copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil que cubra las eventuales afecciones y daños que pudieran ocasionarse durante el desarrollo de la actividad hasta su completa terminación, así como de cualquier otra póliza específica exigida según la normativa sectorial de aplicación.

4. En los supuestos sometidos a comunicación previa, se deben presentar conjuntamente las autorizaciones sectoriales o títulos habilitantes equivalentes exigidos según el caso, y en los supuestos sometidos a licencia o autorización municipal, se puede presentar la solicitud de la autorización sectorial ante la administración competente, pero en todo caso dicha autorización sectorial debe ser emitida previamente al otorgamiento de la licencia o autorización municipal, debiendo comunicarse a la corporación municipal.

5. Carta de pago-autoliquidación de las tasas correspondientes.

6. Formulario normalizado conforme a los Anexos II y III, según corresponda.

ANEXO II**FORMULARIO NORMALIZADO PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIONES DE
RODAJES O GRABACIONES CINEMATOGRAFICAS, PROGRAMAS DE
TELEVISION, DOCUMENTALES, ANUNCIOS PUBLICITARIOS, VIDEOS,
REPORTAJES FOTOGRAFICOS O CUALQUIER ACTIVIDAD DEL SECTOR
AUDIOVISUAL EN EL MUNICIPIO DE ARRECIFE****1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD INTERESADA**

Tipo documento: Número de documento: Nombre o razón social:

Primer apellido: Segundo apellido:

País: Provincia:

Municipio: Tipo de vía: Domicilio:

Tipo de numeración: Número: Portal:

Escalera: Planta: Puerta: C.P.

Correo electrónico: Móvil: Teléfono:

Persona de contacto:

2. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE

Tipo documento: Número de documento: Nombre o razón social:

Primer apellido: Segundo apellido:

País: Provincia:

Municipio: Tipo de vía: Domicilio:

Tipo de numeración: Número: Portal:

Escalera: Planta: Puerta: C.P.

Correo electrónico: Móvil: Teléfono:

Persona de contacto:

3. DATOS DE LA ACTIVIDAD

Motivo (largometraje, cortometraje, anuncio, reportaje, sesión fotográfica, etc.):

Título:

Calle / zona / parque o lugar (indicar ubicación exacta donde se realizará la actividad):

Número de personas que intervienen en la actividad (equipo completo):

Descripción de la actividad a realizar (descripción en que consiste):

4. DATOS DE LA RESERVA DE ESPACIO

Vehículos implicados en la actividad:

Fecha de: a: Horario de: a:

Número y tipo de vehículos:

Lugar de ubicación de vehículos:

Metros cuadrados o lineales:

Elementos técnicos que se emplearán en la actividad y su ubicación (material de rodaje, decorados, plataformas, andamios, etc.):

Acción de la actividad:
Fecha de: a: Horario de: a:

Calle, número, parque o lugar
(indicar ubicación exacta e intervalo): Metros cuadrados:

Cortes de circulación vía rodada o peatonal:
Fecha de: a: Horario de: a:

Tiempo de corte: Calle o vía y tramo a cortar: Metros cuadrados:

5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- Documentos de identificación.
- Memoria Descriptiva.
- Copia de las pólizas del seguro de responsabilidad civil.
- Proyecto de Instalaciones y elementos especiales técnicamente complejos.
- Certificado de acreditación de que las instalaciones y elementos son de escasa entidad y complejidad técnica.
- Autorización de los adjudicatarios de concesiones administrativas.
- Autorizaciones e informes sectoriales.
- Comunicación previa y declaración responsable tramitada ante AESA para la utilización de drones o aeronaves.
- Presupuesto de instalaciones provisionales.
- Proyecto técnico de instalaciones eléctricas.
- Carta de pago-autoliquidación de las tasas.
- Otra documentación a aportar:

FIRMA

En , a de de

D./Dña.

Firma

ANEXO III

**DOCUMENTACIÓN NECESARIA, SEGÚN PROCEDA, PARA EL TRÁMITE DE
AUTORIZACIONES DE RODAJES O GRABACIONES CINEMATOGRAFICAS,
PROGRAMAS DE TELEVISIÓN, DOCUMENTALES, ANUNCIOS PUBLICITARIOS,
VÍDEOS, REPORTAJES FOTOGRÁFICOS O CUALQUIER ACTIVIDAD DEL
SECTOR AUDIOVISUAL EN EL MUNICIPIO DE ARRECIFE**

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD INTERESADA

Tipo documento: Número de documento: Nombre o razón social:

Primer apellido: Segundo apellido:

País: Provincia:

Municipio: Tipo de vía: Domicilio:

Tipo de numeración: Número: Portal:

Escalera: Planta: Puerta: C.P.

Correo electrónico: Móvil: Teléfono:

Persona de contacto:

2. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE

Tipo documento: Número de documento: Nombre o razón social:

Primer apellido: Segundo apellido:

País: Provincia:

Municipio: Tipo de vía: Domicilio:

Tipo de numeración: Número: Portal:

Escalera: Planta: Puerta: C.P.

Correo electrónico: Móvil: Teléfono:

Persona de contacto:

3. DATOS DE LA ACTIVIDAD

Motivo (largometraje, cortometraje, anuncio, reportaje, sesión fotográfica, etc.):

Título:

Calle / zona / parque o lugar (indicar ubicación exacta donde se realizará la actividad):

Número de personas que intervienen en la actividad (equipo completo):

Descripción de la actividad a realizar (descripción en que consiste):

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- Documentos de identificación.
- Memoria Descriptiva.
- Copia de las pólizas del seguro de responsabilidad civil.
- Autorización de los adjudicatarios de concesiones administrativas.
- Autorizaciones e informes sectoriales.
- Comunicación previa y declaración responsable tramitada ante AESA para la utilización de drones o aeronaves.
- Carta de pago-autoliquidación de las tasas.
- Otra documentación a aportar:

FIRMA

En _____, a _____ de _____ de _____

D./Dña. _____

Firma

En Arrecife, a tres de mayo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Astrid María Pérez Batista.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

ANUNCIO

4.295

SUSPENSIÓN CAUTELAR DE LA EFECTIVIDAD DEL ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO-PLENO DE PÁJARA DE 10 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APROBÓ DEFINITIVAMENTE LA ORDENANZA PROVISIONAL DEL SUELO RÚSTICO EL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.

A los efectos previstos en el artículo 134 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con lo establecido en el artículo 107 del mismo texto legal, se hace público que con fecha 15 de abril de 2021, se ha dictado por la Sala de la Contencioso-Administrativo (Sección Segunda) del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, el Auto 87/2021 en el que se acuerda acceder a la adopción de la medida cautelar interesada por la representación procesal de la Comunidad Autónoma de Canarias en el seno del Procedimiento Ordinario 0000167/2020 y, por tanto, suspender cautelarmente el acuerdo municipal epigrafiado, pudiendo consultarse el texto íntegro del referido Auto Judicial en la Sede Electrónica Municipal (www.pajara.es).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pájara, a veintinueve de abril de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

92.740

ANUNCIO

4.296

Por el que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7.3 del Reglamento Orgánico por el que se crea y regula el Órgano Ambiental del Ayuntamiento de Pájara, aprobado definitivamente mediante acuerdo del Pleno Municipal del Ayuntamiento de Pájara, en sesión ordinaria celebrada del 17 de diciembre de 2020, el acuerdo adoptado, en el marco del expediente OEAP/1/2021, por el Pleno Municipal del Ayuntamiento de Pájara, en sesión ordinaria celebrada el 18 de febrero de 2021, por el que se nombra a los miembros del Órgano de Evaluación Ambiental del Ayuntamiento

de Pájara, cuyo tenor literal es el que a continuación se reproduce:

“SÉPTIMO. NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA (OEAP/1/2021).

Vista la propuesta de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Pájara, de fecha 10 de febrero de 2020, que reza literalmente:

“PROPUESTA DE ALCALDÍA

Visto el artículo 7 del Reglamento Orgánico por el que se crea y regula el órgano ambiental del Ayuntamiento de Pájara (publicado en el BOP de Las Palmas con fecha de 18 de enero de 2021), en el que se establece que corresponde al Pleno de la Corporación el nombramiento de sus miembros a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, de entre personas funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A1 o A2 o bien entre personas con reconocida competencia profesional con al menos 5 años de desempeño de actividad profesional, con titulación superior y de conformidad con las normas sobre cualificaciones profesionales, y, en todos los casos, con formación y especialización acreditadas en materia jurídica, técnica, territorial y/o medioambiental, con arreglo a los criterios establecidos en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre.

Esta Alcaldía-Presidencia ha recabado los antecedentes profesionales y académicos, incorporándose al efecto al expediente.

Por otro lado, en relación a la Secretaría, se propone al Pleno de la Corporación el nombramiento del Secretario General de la Corporación como Secretario del Órgano Ambiental, siendo su suplente la Técnico de Administración General adscrita a Oficina Técnica.

Por consiguiente, se propone el nombramiento como miembros del Órgano Ambiental del Ayuntamiento de Pájara a los siguientes:

Presidente (Titular): ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRIGO.

Presidente (Suplente): JUAN NICOLÁS CABRERA SAAVEDRA.

Secretario (Titular): JUAN MANUEL JUNCAL GARRIDO.

Secretario (Suplente): CATALINA LOURDES SOTO VELÁZQUEZ.

Vocal 1 (Titular): STEPHAN SCHOLZ.

Vocal 1 (Suplente): MIGUEL FRANCISCO FEBLES RAMÍREZ.

Vocal 2 (Titular): FRANCISCO JAVIER SOLÍS ROBAINA.

Vocal 2 (Suplente): ÁNGEL MANUEL PEDRERO FERNÁNDEZ.

En virtud de las competencias legalmente atribuidas por la legislación vigente, propongo al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Nombrar como miembros del Órgano de Evaluación Ambiental del Ayuntamiento de Pájara a los siguientes miembros:

Presidente (Titular): ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRIGO.

Presidente (Suplente): JUAN NICOLÁS CABRERA SAAVEDRA.

Secretario (Titular): JUAN MANUEL JUNCAL GARRIDO.

Secretario (Suplente): CATALINA LOURDES SOTO VELÁZQUEZ.

Vocal 1 (Titular): STEPHAN SCHOLZ.

Vocal 1 (Suplente): MIGUEL FRANCISCO FEBLES RAMÍREZ.

Vocal 2 (Titular): FRANCISCO JAVIER SOLÍS ROBAINA.

Vocal 2 (Suplente): ÁNGEL MANUEL PEDRERO FERNÁNDEZ.

SEGUNDO. Dar traslado del presente acuerdo a las distintas instituciones y Administraciones, así como a los representantes designados.”

Lo que se hace público a los efectos antes enunciados.

En Pájara, a treinta de abril de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

92.174

ANUNCIO

4.297

Por medio del presente se hace público que por el Ayuntamiento Pleno de Pájara se ha aprobado definitivamente el REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL en sesión celebrado del día 18 de febrero de 2021, lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, REGLAMENTO que entrará en vigor transcurridos QUINCE DÍAS HÁBILES desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, significando que contra el mismo podrá interponerse por los interesados recurso contencioso administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

“TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA:

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

SUMARIO

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES	ART. 1 A 6
TÍTULO I: DE LOS CONCEJALES Y LOS GRUPOS MUNICIPALES	
CAPÍTULO I: NORMA GENERAL	ART. 7 A 10
CAPÍTULO II: DERECHOS DE LOS CONCEJALES	ART. 11 A 13

CAPÍTULO III: DEBERES DE LOS CONCEJALES	ART. 14 A 19
CAPÍTULO IV: REGISTRO DE INTERESES	ART. 20 A 22
CAPÍTULO V: MOCIÓN DE CENSURA Y CUESTIÓN DE CONFIANZA	ART. 23 A 24
TÍTULO II: DE LOS GRUPOS MUNICIPALES	ART 25 A 38
TÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO	
CAPÍTULO I: CLASES DE ÓRGANOS	ART. 39
CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO	ART. 40 A 44
CAPÍTULO III: ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS	ART. 45 A 46
CAPÍTULO IV: ÓRGANOS DE DESCONCENTRACIÓN, DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN	ART. 47 A 50
PERSONAL EVENTUAL Y DIRECTIVO	ART. 51
TÍTULO IV: FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	
CAPÍTULO I: DE LOS TIPOS DE SESIONES Y SU CONVOCATORIAS	ART. 52 A 60
CAPÍTULO II: DEL ORDEN DEL DÍA	ART. 61 A 63
CAPÍTULO III: DE LA CONSTITUCIÓN, PUBLICIDAD Y DURACIÓN DE LAS SESIONES	ART. 64 Y 65
CAPÍTULO IV: DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES	ART. 66 Y 67
CAPÍTULO V: DE LOS DEBATES	ART. 68 A 70
CAPÍTULO VI: DE LAS VOTACIONES	ART. 71 A 73
CAPÍTULO VII: DE LAS ACTAS	ART. 74 Y 75
CAPÍTULO VIII: DE LOS LLAMAMIENTOS AL ORDEN	ART. 76 Y 77
CAPÍTULO IX: DEL ORDEN EN EL SALÓN DE SESIONES	ART. 78
CAPÍTULO X: DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL	ART. 79 Y 80
CAPÍTULO XI: DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS	ART. 81 Y 82
TÍTULO V: DE LAS MOCIONES, RUEGOS Y PREGUNTAS	
CAPÍTULO I: MOCIONES	ART. 83 A 88
CAPÍTULO II: RUEGOS Y PREGUNTAS	ART. 89 A 98
TÍTULO VI: ECONOMÍA ADMINISTRATIVA	ART. 99 A 102
TÍTULO VII: VIDEOACTAS	ART. 103 A 107
TÍTULO VIII: COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS	ART. 108
CAPÍTULO I: COMUNICACIONES A LOS CONCEJALES	ART. 109 A 112
CAPÍTULO II: ACCESO A LA INFORMACIÓN	ART. 113
CAPÍTULO III: CLÁUSULAS COMUNES	ART. 114 A 117
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA	
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	
DISPOSICIÓN FINAL	

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha 28 de noviembre de 2018 se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 143, la última modificación del actual Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Pájara, que constituye así el texto vigente.

El artículo 46.3 de la Ley de Bases del Régimen local, en la redacción dada por el Real Decreto-Ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19, dispone: “En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.”

Esta modificación de la LBRL permite la posibilidad de celebración de este tipo de plenos de carácter telemático, a fin de evitar la problemática que supone la reunión de personas en tiempos de la pandemia derivada de la Covid-19.

No obstante, se hace necesario a través del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Pájara, la concreción normativa de esta habilitación dada por el legislador, en la que al menos se pormenorice las cuestiones necesarias para un adecuado funcionamiento del Pleno constituido mediante forma telemática. Por ello se introducen una serie de apartados en artículos concretos con el objeto de contemplar estas cuestiones, así como prevenir vicisitudes que pudieran suscitarse,

con el objetivo de garantizar la seguridad jurídica de las sesiones plenarios.

Asimismo, se aprovecha esta modificación para actualizar cuestiones relativas al acceso de la documentación por parte de los miembros de la Corporación cuando se trate de expedientes que formen parte del orden día de los órganos colegiados, así como otro tipo de acceso a los antecedentes y demás expedientes administrativos que consten en la Corporación.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. TÍTULO COMPETENCIAL.

El Ayuntamiento de Pájara, en ejercicio de la potestad reglamentaria y de auto organización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, reformada por la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, el artículo 24.b), del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el artículo 4 del Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, y Régimen jurídico de las Entidades Locales; y el artículo 4 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias.

ARTÍCULO 2. OBJETO.

1. Es objeto del presente Reglamento regular la organización y el régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno y administración de este Ayuntamiento, las atribuciones de los diferentes órganos de gobierno, en los términos establecidos por la normativa básica de régimen local, así como el estatuto de los miembros de la Corporación.

2. En cuanto a los derechos de información y participación de los vecinos y entidades ciudadanas del municipio se estará a lo dispuesto en la normativa general de aplicación y las ordenanzas municipales aprobadas al efecto y el reglamento de participación ciudadana.

ARTÍCULO 3. RANGO NORMATIVO Y SISTEMA DE FUENTES.

Los preceptos de este reglamento se aplicarán

siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligatorio cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, tiene carácter básico, e igualmente los artículos 1; 2; 3.2; 12; 13; 14; 15; 16; 18; 22, inciso primero; 25; 26; 34; 48; 49; 50; 52; 54; 56; 57; 58; 69 y 71 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, y todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias, en cuyo artículo 29 establece el siguiente sistema de fuentes:

- La legislación básica en materia de régimen local.
- La Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias.
- Los reglamentos orgánicos que aprueben los respectivos Ayuntamientos.
- Las disposiciones reglamentarias que el Gobierno de Canarias dicte en desarrollo de esta ley.
- La legislación no básica del Estado en materia de régimen local.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS.

El Ayuntamiento, con personalidad jurídica propia y plena, ejerce sus competencias en régimen de autonomía ajustándose a los principios de máxima proximidad, igualdad de la ciudadanía en el acceso a los servicios públicos, suficiencia financiera y estabilidad presupuestaria, tal y como se establece en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

Asimismo, la atribución de competencias que hagan estas leyes se realizará conforme a los principios de descentralización, ausencia de duplicidad administrativa y eficiencia, acompañándose de las memorias e informes exigidos en la legislación básica de régimen local.

ARTÍCULO 5. DESARROLLO DEL REGLAMENTO ORGÁNICO.

1. Las presentes normas reglamentarias podrán ser objeto de desarrollo mediante disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno o por el Alcalde, según el régimen de competencias establecido.

2. En los casos en que el Alcalde haga uso de esta competencia, se dará cuenta al Pleno de las disposiciones e instrucciones aprobadas.

ARTÍCULO 6. CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento de Pájara, se integra por todos los concejales y concejalas (elegidos por medio de sufragio universal, igual, directo libre y secreto) y por el alcalde o alcaldesa (elegido por los concejales o por los vecinos) de conformidad con lo que dispone la legislación electoral general).

TÍTULO I. DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

CAPÍTULO I. NORMA GENERAL.

ARTÍCULO 7. Las disposiciones del presente título serán aplicables a los Concejales y Concejalas y al Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Pájara, sin perjuicio del principio de jerarquía normativa.

ARTÍCULO 8. ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA ENTIDAD LOCAL.

1. El Alcalde y Concejales de la Corporación gozarán, una vez que hayan tomado posesión de sus cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos, de acuerdo con lo que se establece en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquéllos.

2. La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la Legislación estatal, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

3. Las candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener en los términos del artículo 44 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19

de junio, del Régimen Electoral General, una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que en el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento. Cuando el número de puestos a cubrir sea inferior a cinco, la proporción de mujeres y hombres será lo más cercana posible al equilibrio numérico.

4. Los Concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo.

ARTÍCULO 9. INCOMPATIBILIDADES.

1. El Alcalde y los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2. Producida una causa de incompatibilidad, instruido el oportuno expediente con audiencia al interesado y declarada la misma por el Pleno, el afectado por tal declaración deberá optar en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de Concejales o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

3. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el afectado renuncia a su condición de Concejales, debiendo convocarse sesión extraordinaria y urgente del Pleno para que éste declare la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio.

ARTÍCULO 10. SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA ENTIDAD LOCAL.

1. Quien ostente la condición de miembro de una Corporación quedará, no obstante, suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando una resolución judicial firme condenatoria lo comporte.

2. El Concejales, Diputado o miembro de cualquier entidad local perderá su condición de tal por las siguientes causas:

- Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.

- Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.

- Por extinción del mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.

- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.

- Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.

- Por pérdida de la nacionalidad española.

CAPÍTULO II. DERECHOS DE LOS CONCEJALES.

ARTÍCULO 11. CATALOGO DE DERECHOS.

Los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de Pájara tienen los derechos, honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establecen por la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como el de asistir con voz y con voto a las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y a las del resto de los órganos colegiados de los cuales forman parte.

Se citan los siguientes, a modo enunciativo, sin que deba ser interpretado dicho listado como un "numerus clausus" y sin perjuicio de cualquier otro contemplado en la legislación vigente:

- Participar mediante los Concejales pertenecientes a los mismos en las Comisiones Informativas de carácter permanente así como de las especiales que pudieran crearse.

- Recibir, con la debida antelación a su celebración, el Orden del Día de las sesiones a celebrar por el Pleno de la Corporación y de los órganos colegiados de los que forman parte, de conformidad con las normas establecidas en este reglamento sobre comunicaciones electrónicas.

- Tener a su disposición en formato electrónico las Actas de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, en caso de que formen parte de ella

alguno de sus miembros, antes de ser sometidos los borradores a aprobación.

- Disponer de un buzón para la correspondencia oficial, interior o de procedencia externa.

- Disponer de los medios materiales y personales para el desarrollo de las funciones como Grupos Municipales. Estos medios se concretarán por Decreto de la Alcaldía, el cual, establecerá su cuantificación material teniendo en cuenta la representatividad de cada uno de los Grupos Municipales, y en cuanto a los medios personales se asignará el necesario para el desarrollo de su función estableciéndose su dependencia orgánica. Concretamente, dispondrán de un local o despacho de dimensiones adecuadas dotado de los medios materiales y técnicos precisos para el desempeño de sus funciones.

- A percibir, con cargo al Presupuesto Municipal, una subvención proporcional a la representación que cada grupo ostente. En el supuesto de que un miembro de un grupo municipal deje de pertenecer al mismo y pase a encontrarse en la situación de no adscrito, el grupo afectado seguirá percibiendo la subvención inicial.

- La utilización de las dependencias municipales fuera de la Casa Consistorial, determinadas por la Alcaldía o, en su caso, la Junta de Gobierno Local, con el fin de celebrar reuniones o sesiones de trabajo del grupo o con Asociaciones registradas para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población, conforme determina la legislación vigente y siempre que no sean necesarios para la actividad municipal.

- Asistir con voz y con voto e intervenir en los debates y votaciones de las sesiones de los Órganos municipales de los que formen parte, a ejercer las atribuciones propias del Área de funcionamiento y gestión que le haya sido encomendada o de las delegaciones que le hayan sido conferidas, y a presentar proposiciones, enmiendas, ruegos y preguntas, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento para el funcionamiento de sus Órganos.

- Legitimación para impugnar ante la jurisdicción contencioso-administrativa los actos y acuerdos en los que hayan votado en contra.

- Integrarse en un Grupo municipal en la forma que se regula en este Reglamento.

- Acceder a través de medios electrónicos a los dictámenes que se sometan a informe de las Comisiones informativas siempre que formen parte de ella así como de los dictámenes que se han de someter a la aprobación del Pleno con anterioridad a la celebración del mismo; Acceder a través de medios electrónicos a las Actas del Pleno, los portavoces de los Grupos y los Concejales que así lo soliciten. El examen de la documentación de las sesiones de los órganos colegiados se efectuará por medios electrónicos conforme regulado en este reglamento.

- Examinar toda la documentación que integre los asuntos que figuren en el Orden del Día de las sesiones y desde el momento en que se produzca la convocatoria, solicitar información sobre antecedentes y datos que obren en poder de los servicios de la Corporación cuando resulten necesarios para el desarrollo de sus funciones, información que será proporcionada con carácter general por medios electrónicos salvo causa justificada apreciada por el alcalde mediante resolución.

ARTÍCULO 12. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

1. El derecho a la información de los concejales y concejalas del Ayuntamiento de Pájara se ejercerá por medios electrónicos en los términos previstos en el presente Reglamento. En todo caso los concejales y concejalas, procurarán evitar la divulgación de documentos e informaciones no accesibles a todos los ciudadanos, y de los que tengan conocimiento por razón del cargo y para el desarrollo de sus funciones, y guardarán especial sigilo respecto de aquellos que tengan que servir de antecedente a las decisiones que todavía se encuentran pendientes de adopción.

2. Los servicios de la Corporación facilitarán información, a través de medios electrónicos, a los miembros de la Corporación que ejerzan funciones delegadas en los asuntos propios de su responsabilidad, así como a cualquier miembro de la Corporación cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal, así como de aquella documentación que debiera ser pública por estar dentro de las obligaciones de publicidad activa establecida por las leyes.

3. En los demás casos, la petición de información se ajustará a lo dispuesto al Capítulo II del Título VIII de este reglamento, y atención a las limitaciones que se mencionan en el siguiente apartado de este artículo.

ARTÍCULO 13. RETRIBUCIONES Y RÉGIMEN DE DEDICACIÓN.

1. Los miembros de la Corporación ejercerán las atribuciones y los deberes propios del cargo en los siguientes regímenes:

- Régimen de Dedicación Exclusiva.
- Régimen de Dedicación Parcial.
- Régimen de Dedicación Ordinaria.

2. El régimen de dedicación exclusiva requiere la plena dedicación del miembro de la Corporación a las tareas propias del cargo sin perjuicio de otras ocupaciones marginales de carácter privado que en cualquier caso no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. Deberán ponerlas en conocimiento de la Corporación y en caso de que sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno.

La retribución que se perciba por el Régimen de Dedicación Exclusiva, será incompatible con cualquier otra con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas que de ellas dependan.

3. Estarán sujetos al Régimen de Dedicación Exclusiva, el Alcalde y los Concejales que ostenten delegaciones, genéricas o especiales, en la forma que se determine por acuerdo del Pleno.

4. Del Régimen de Dedicación Exclusiva, derivan los siguientes derechos:

- A percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad en la forma y cuantía que acuerde el Pleno.
- A causar alta en el régimen de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponde cotizando por la retribución real que se perciba.
- A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus Presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.
- A pasar a la situación de Servicios Especiales

cuando sean funcionarios de la propia Corporación o cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas, asumiendo en ambos casos la Corporación, el pago de las cotizaciones obligatorias de las Mutualidades a las que pertenezcan los funcionarios.

- A pasar a la situación laboral que regule su legislación específica, rigiendo las mismas reglas expuestas en el apartado anterior.

5. Estarán sujetos al régimen de dedicación parcial aquellos miembros que el Pleno determine por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran. En dicho acuerdo se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de las retribuciones que se les asignen.

Del régimen de dedicación parcial se derivan los siguientes derechos:

- percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las Corporaciones las cuotas empresariales que corresponda, con las excepciones previstas en la Legislación básica de régimen local. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.
- Percibir indemnizaciones por gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental en la forma y la cuantía que determine la corporación en sus presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.
- A pasar a la situación de servicios especiales cuando sean funcionarios de la propia corporación o cuando sean funcionarios de carrera de otras administraciones públicas, asumiendo en ambos casos la corporación, el pago de las cotizaciones obligatorias de las mutualidades a las que pertenezcan los funcionarios.

- A pasar a la situación laboral que regule su legislación específica.

Los miembros de las Corporaciones locales que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su

dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado sexto del presente artículo.

6. Estarán sujetos al Régimen de Dedicación ordinaria los Concejales no incluidos en el punto 3, 4 y 5. No serán dados de alta en el Régimen de la Seguridad Social, y permitirá la compatibilidad del mismo con sus actividades u ocupaciones lucrativas, con los límites a efectos de incompatibilidades que señala el Régimen Electoral General.

7. Del Régimen de Dedicación Ordinaria, se derivan los siguientes derechos:

- A percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Órganos colegiados de que formen parte, en la forma y cuantía que determine el Pleno.

- A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental.

- A ausentarse del trabajo particular, por el tiempo necesario para atender los deberes del cargo conforme a legislación laboral y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Todo lo dispuesto se debe entender al amparo de lo dispuesto en los artículos 75, 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, reformada por la ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

La cuantía de las retribuciones e indemnizaciones a que se refiere el artículo anterior se señalará cada año y se consignará en el presupuesto municipal, sin que su cuantía total pueda exceder de los límites que se establezcan con carácter general.

Con independencia de lo que establezcan los artículos anteriores, los concejales tendrán derecho a la suscripción de una póliza de seguro que cubra los riesgos por el ejercicio de su cargo.

Se reconoce el derecho a los cargos electos del Ayuntamiento de Pájara a solicitar y obtener, anticipos de sus emolumentos, a devolver sin intereses. A tal fin, la corporación hará la previsión de fondos necesaria para dar cobertura a los mismos. La cuantía y

condiciones se fijarán en el acuerdo sobre retribuciones de los cargos públicos acordado por el Pleno Municipal al inicio del mandato, y pudiéndose modificar durante el transcurso del mismo.

CAPÍTULO III. DEBERES DE LOS CONCEJALES.

ARTÍCULO 14. Los concejales y concejalas, una vez que tomen posesión de su cargo, están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes al mismo, y especialmente, al de asistir a las sesiones de los órganos colegiados de los cuales forman parte.

ARTÍCULO 15. La falta no justificada de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le han sido atribuidas, facultará al Alcalde para la imposición de sanciones en los términos que determine la Ley de la Comunidad Autónoma, y si no dice nada al efecto, de conformidad con la legislación del Estado.

ARTÍCULO 16. Todos los concejales y concejalas están obligados a formular, antes de su toma de posesión, declaración de los bienes y actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos o que afecten el ámbito de competencias de la Corporación. Igualmente deben formular declaración de las variaciones que se produzcan a lo largo del mandato, todo ello de conformidad con la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma. Dichas declaraciones serán publicadas en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Pájara.

ARTÍCULO 17. Bajo la dirección del Secretario de la Corporación se constituye el Registro Electrónico de intereses del Ayuntamiento de Pájara, en el cual se deberán inscribir las variaciones que formulen los miembros de la Corporación a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 18. AUSENCIA Y FALTAS DE ASISTENCIA.

1. Las ausencias del término municipal o del lugar de residencia ordinaria por tiempo superior a ocho días deberán comunicarse oralmente o por escrito a la Alcaldía, de forma directa o a través de su respectivo portavoz de grupo.

2. Las faltas no justificadas a las sesiones de los órganos

municipales podrán ser sancionadas por la Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en las normas del Régimen Local.

ARTÍCULO 19. RESPONSABILIDAD.

1. La Corporación exigirá la responsabilidad de sus miembros cuando por su actuación, por dolo, culpa o negligencia, hayan causado daño o perjuicio a la propia Corporación, o a terceros si éstos hubieran sido indemnizados por aquélla.

2. El expediente será tramitado y resuelto por la propia Corporación de acuerdo con las normas de procedimiento administrativo.

3. Los miembros de la Corporación están sujetos a la responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizadas en el ejercicio de su cargo. La responsabilidad se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes.

CAPÍTULO IV. REGISTRO DE INTERESES.

ARTÍCULO 20. OBLIGACIONES DE DECLARAR.

1. Todos los miembros de la Corporación están obligados a formular declaración sobre causas de posible incompatibilidad, de sus bienes patrimoniales, de la participación en sociedades de todo tipo y de las actividades que les proporcionen o puedan proporcionarles ingresos económicos o que afecten al ámbito de las competencias de la Corporación. Esta declaración se formulará:

- Antes de tomar posesión del cargo del concejal.

- Durante el periodo del mandato cuando se produzca cualquier variación patrimonial, de sociedades, o de ejercicio de actividades. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde la fecha en que se haya producido; en todo caso, se harán actualizaciones del Registro mediante declaraciones anuales, las cuales se presentarán en el mes de enero de cada año por referencia al año inmediato anterior, pudiendo limitarse a una declaración de concordancia con los vigentes en el Registro de Intereses si es el caso.

- Al término del mandato. En este caso, será suficiente una declaración de concordancia con las vigentes en el Registro de Intereses.

2. Las declaraciones se entregarán al Secretario General para su incorporación al libro de Registro de Intereses. Podrán instrumentarse en documento notarial o privado, autenticado en este caso por el Secretario de la Corporación.

ARTÍCULO 21. ESTRUCTURA DE LAS DECLARACIONES.

Las declaraciones contendrán los siguientes elementos:

1. Bienes Patrimoniales.

- Bienes inmuebles, con expresión de su ubicación, inscripción registral y fecha de adquisición.

- Derechos reales, con expresión de su contenido, inscripción registral y fecha de constitución.

- Bienes muebles de carácter histórico artístico o de considerable valor económico, con su descripción y fecha de adquisición.

- Valores mobiliarios, créditos y derechos de carácter personal, con fecha de adquisición o constitución.

- Vehículos, modelo y fecha de matriculación.

- Préstamos hipotecarios y personales, que supongan una deuda personal con fecha de su constitución y cantidad pendiente de amortización.

2. Actividades privadas:

- Actividades por cuenta propia: indicación de si la actividad es de carácter mercantil, industria, agrícola o de servicios, expresando emplazamiento, denominación y dedicación, así como la condición que ostenta el declarante en relación con dicha actividad.

- Actividades por cuenta ajena: indicación de la empresa o empresas en que presta sus servicios, ubicación, actividad y puesto de trabajo que ocupa el declarante.

- Actividades profesionales liberales: indicación de la actividad, ubicación y licencia fiscal correspondiente.

- Cualquier otra actividad privada que sea susceptible de producir ingresos.

3. Actividades de carácter público o representativo: identificación de lo que se trate e ingresos que se deriven de las mismas.

4. Sociedades de todo tipo:

- Participación del Concejal en sociedades de todo tipo: denominación, indicación de la cuota de participación, del capital social y objeto de la sociedad.

- Participación de las sociedades participadas por el Concejal en otras sociedades: denominación, indicación del capital social, de la cuota de participación de la sociedad participada y objeto de la sociedad.

5. Liquidaciones Tributarias: en todos los casos, según proceda, con referencia al año inmediato anterior:

- Liquidación de la declaración anual del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

- Liquidación de la declaración anual del Impuesto sobre el Patrimonio.

- Liquidación de la declaración anual del Impuesto de Sociedades respecto tanto de las participadas directamente como de las participadas a través de otras sociedades.

ARTÍCULO 22. LIBROS DE REGISTRO DE INTERESES.

1. Las declaraciones formuladas se incorporarán en un libro especial denominado Libro Electrónico de Registro de Intereses, el cual comprenderá el Registro de Actividades y el Registro de Bienes Patrimoniales.

El Libro Electrónico Registro de Intereses estará bajo la responsabilidad directa del Alcalde y bajo la custodia inmediata del Secretario de la Corporación, sirviéndose de los medios informáticos oportunos que velarán por su seguridad.

2. Cada miembro corporativo figurará en el Libro con su nombre y dos apellidos y con un número que permanecerá invariable durante su mandato.

Al finalizar el mandato corporativo quedará cerrado el correspondiente a los miembros integrantes de este mandato.

3. El Libro Registro de Intereses, tanto en lo referente al Registro de Actividades, como al de Bienes, tendrá carácter público, encontrándose bajo la custodia directa del Secretario de la Corporación.

4. Todas las declaraciones anuales presentadas serán

objeto de publicación en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Pájara, en el que constarán durante todo el mandato de la Corporación.

CAPÍTULO V. MOCIÓN DE CENSURA Y CUESTIÓN DE CONFIANZA.

ARTÍCULO 23. RÉGIMEN DE LA MOCIÓN DE CENSURA.

1. El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

- La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier concejal, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

- El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario general de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario general comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

- El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

- El Pleno será presidido por una Mesa de edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.

- La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los portavoces de los grupos municipales, y a someter a votación la moción de censura.

- El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría que legalmente exigida.

2. Ningún concejal puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este artículo.

3. La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

4. El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vota la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 24. CUESTIÓN DE CONFIANZA.

1. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- Los presupuestos anuales.
- El reglamento orgánico.
- Las ordenanzas fiscales.

- La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el “quorum” de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que éste no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en la sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196, con las siguientes especialidades:

- En los municipios de más de 250 habitantes, el Alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.

5. La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si ésta no prospera.

A estos efectos, no rige la limitación establecida en el apartado 2 del artículo anterior.

6. Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.

7. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

8. Los concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.

TÍTULO II. GRUPOS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 25. Los Concejales y Concejales de las formaciones políticas que obtengan representación municipal, a los efectos de su actuación corporativa, deberán constituirse en grupos políticos municipales.

Los concejales, con la finalidad de desarrollar adecuadamente sus funciones, en número no inferior a tres, podrán constituirse en grupos políticos municipales, que deberán ser concordantes con la denominación de la formación electoral que haya obtenido dicho número mínimo de concejales, no pudiendo dividirse para la constitución de otros en ningún momento.

En el momento inmediato posterior a la constitución de la Corporación, al comienzo de cada mandato, los concejales que no queden integrados en algún grupo por no cumplir los requisitos del número anterior, pasarán a formar parte del grupo mixto que, a estos efectos, será creado en la misma sesión plenaria.

Los grupos políticos municipales, válidamente constituidos, se mantendrán durante el mandato corporativo salvo que el número de sus miembros devenga inferior a tres, en cuyo caso, estos se integrarán en el grupo mixto.

Cada grupo político municipal tiene libertad de autoorganización, debiendo comunicar al alcalde la forma elegida.

La representación de cada grupo político municipal en las comisiones del Pleno será proporcional a su número de miembros.

ARTÍCULO 26. CONSTITUCIÓN.

La constitución del grupo se comunicará al Alcalde mediante escrito firmado por el concejal que encabece su correspondiente lista, que se presentará en la Secretaría General, dentro de los diez días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación, y en todo caso, antes de la sesión extraordinaria del Pleno

para determinar la organización y el funcionamiento municipal, dándose cuenta al Pleno Municipal en la sesión ordinaria o extraordinaria próxima. En dicho escrito, que irá firmado por todos los Concejales que constituyen el grupo, deberá constatar la denominación de éste, los nombres de todos sus miembros, de su Portavoz y de los Concejales que en su ausencia puedan sustituirle.

Los grupos podrán expulsar sus miembros y estos pasarán a tener la condición de concejales no adscritos. Igualmente, si abandonaren el Grupo por propia voluntad, tendrán también la consideración de miembros no adscritos.

ARTÍCULO 27. LOS CONCEJALES NO ADSCRITOS.

1. Tendrán la consideración de concejales no adscritos los que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral para la que fueron elegidos y los que abandonen su grupo de procedencia.

También tendrán la consideración de no adscritos los que sean expulsados de la formación política que presentó la correspondiente candidatura.

Estas previsiones no serán de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Asimismo, ostentarán la condición de miembros no adscritos los concejales que hayan concurrido a las elecciones en una agrupación, partido, federación o coalición política que haya sido declarada ilegal por sentencia judicial firme.

2. Cuando la mayoría de los miembros de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos, debiendo subsistir el mismo con independencia del número de miembros que lo integren.

En cualquier caso, la persona titular de la secretaría de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Los miembros no adscritos tendrán los derechos políticos y económicos que individualmente les correspondan como concejales, pero no los derivados con carácter exclusivo de su pertenencia a un grupo político, sin que en ningún caso puedan ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia y se ejercerán en la forma que disponga el reglamento orgánico.

4. El reglamento orgánico de la corporación establecerá los derechos de los concejales no adscritos, debiendo respetar las siguientes normas:

a) Podrán participar con plenitud de derechos en las comisiones informativas municipales, conforme al procedimiento que establezca el reglamento orgánico y respetándose el principio de proporcionalidad.

b) En cuanto a las asignaciones, medios económicos y materiales que se conceden a los grupos políticos, no serán de aplicación a los concejales no adscritos, a los que tampoco podrán asignarse otras ventajas económicas y materiales por razón de tal condición.

c) No podrán ostentar la condición de miembros con dedicación exclusiva ni parcial, ni ser designados para el desempeño de cargos o puestos directivos en las entidades públicas o privadas dependientes de la corporación.

ARTÍCULO 28. FUNCIONES.

Son funciones propias de cada Grupo Municipal, las siguientes:

- Proponer, entre sus miembros, los Concejales que le han de representar en los diferentes órganos colegiados de la Corporación.

- Elegir su portavoz y al Concejal de su Grupo que le ha de sustituir en casos de ausencia o enfermedad. El Portavoz del Grupo Mixto será designado por la mayoría de los miembros que lo integren.

- Fijar los criterios políticos comunes respecto a los diferentes asuntos que afecten a la vida municipal.

ARTÍCULO 29. Los grupos Municipales expresan, en la Corporación Municipal, el pluralismo político, concurren a la formación y manifestación de la voluntad popular y son instrumento fundamental para la participación política. Asimismo, contribuyen a la

acción municipal, encauzando las diferentes aspiraciones de los grupos sociales del Municipio.

ARTÍCULO 30. Cuando para cubrir una baja, se produzca la incorporación al Ayuntamiento de un Concejal o concejala, dispondrá de un plazo de 10 días a partir de la sesión del Pleno en virtud de la cual asuma plenamente su cargo, para integrarse en uno de los grupos políticos municipales constituidos, cosa que se acreditará por medio de un escrito firmado por él y por el portavoz del grupo en el cual se integra, presentado ante la Secretaria General de la Corporación, por medios electrónicos. Si no se produce su integración en la forma prevista en el párrafo anterior, pasará a tener la consideración de concejal no adscrito.

ARTÍCULO 31. Los Grupos políticos municipales designarán por medio de un escrito de su portavoz dirigido al Alcalde y presentado ante la Secretaría General, aquellos de sus componentes que se deben integrar en los órganos colegiados complementarios. Los grupos podrán expulsar sus miembros y estos pasarán a tener la condición de concejales no adscritos. Igualmente, si abandonaren el Grupo por propia voluntad, tendrán también la consideración de miembros no adscritos

ARTÍCULO 32. Dicha designación deberá realizarse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la sesión del Pleno del Ayuntamiento en que se complete la doble circunstancia de constitución de los grupos políticos municipales y designación de órganos complementarios con definición del número de puestos atribuidos.

ARTÍCULO 33. Durante el mandato de la Corporación, cada grupo político podrá variar sus representantes en los órganos colegiados por medio de un escrito de su portavoz presentado conforme el artículo 31.

ARTÍCULO 34. Si como consecuencia de la baja de un concejal en un grupo político este quedará sin representación en un órgano colegiado complementario o se alterara de forma sustancial la proporcionalidad de la representación se procederá:

- Si la baja se tiene que cubrir por otro integrante de la misma lista electoral, por el Portavoz del grupo se podrá designar un representante provisional del órgano colegiado afectado, sin perjuicio de la realización de las designaciones definitivas una vez incorporado el nuevo concejal a la Corporación.

- Si la baja se produce por pasar a tener la condición de concejal no adscrito, el concejal que da lugar a que un antiguo grupo se quede sin representación en el órgano colegiado, causará automáticamente baja en este, sin perjuicio de la posibilidad que se integre en el mismo como concejal no adscrito. El grupo en el cual causó baja designará un nuevo representante en dicho órgano colegiado en la forma prevista en el párrafo primero de este artículo.

ARTÍCULO 35. Si la variación en el número de componentes de cada grupo político a lo largo del mandato de la corporación, determinara variaciones sustanciales en la proporcionalidad con la que deben estar representados los órganos colegiados complementarios, podrá modificarse el número de representantes de cada grupo político en dichos órganos complementarios por el Pleno del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 36. Los grupos deberán adaptar sus designaciones de representantes al nuevo número de estos que les correspondan en el plazo de 15 días, sin la cual, el Alcalde podrá libremente decretar el cese de tantos como excedan y quedarán sin proveer las nuevas plazas asignadas a aquellos grupos que no realicen la designación.

ARTÍCULO 37. LA JUNTA DE PORTAVOCES.

1. El Alcalde podrá reunirse con el Portavoz de uno, varios o todos los Grupos Municipales, para requerirles su opinión sobre temas de interés general.

2. Cuando el Alcalde o el Portavoz del Gobierno acuerden mantener una reunión con todos los Portavoces de los Grupos Municipales, el colectivo formado se denominará Junta de Portavoces, y podrá emitir comunicados conjuntos como tal Órgano, así como elevar propuestas de resolución a los Órganos Colegiados del Ayuntamiento o a la Alcaldía.

Una vez constituida, la junta de portavoces hará las funciones de órgano auxiliar del pleno, sin perjuicio de la asistencia que deba prestarle quien ejerza funciones en la Secretaría General.

3. Son funciones específicas de la junta de portavoces:

a) El debate y propuesta sobre los asuntos relativos al desarrollo de las sesiones plenarias.

b) La determinación de la duración de los turnos de intervención en el pleno y en las comisiones.

c) La propuesta al pleno de mociones institucionales consensuadas por todos los grupos políticos.

d) Ser oída por el alcalde antes de la formación del orden del día de las sesiones plenarias, excepto en las extraordinarias urgentes.

e) La fijación del calendario de sesiones de las comisiones.

f) La propuesta de convocatoria de sesiones plenarias extraordinarias, incluida la de debate de la gestión del gobierno municipal o debate del estado del municipio.

Seguirá el mismo régimen de convocatoria de sesiones que el previsto en el presente Reglamento para las Juntas de Gobierno.

Aquello que se convenga en la Junta de Portavoces se formalizará mediante Acta o video acta, suscrita por la Secretaria General o persona en quien delegue, si bien se podrá omitir dicha formalidad cuando en la misma sesión, así lo acuerde por unanimidad la Junta.

ARTÍCULO 38. JEFE DE LA OPOSICIÓN.

1. Se podrá crear la figura del Jefe de la Oposición.

2. Las normas que regulen su régimen, se desarrollarán con posterioridad a la aprobación de este Reglamento, con las mismas formalidades que las requeridas para su aprobación y formarán en su día parte íntegramente del mismo.

TÍTULO III. DE LA ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO I. CLASES DE ÓRGANOS.

ARTÍCULO 39. ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO.

La organización del Ayuntamiento se estructura de la siguiente manera:

- Órganos de Gobierno.

- Órganos complementarios internos.

- Órganos de desconcentración, descentralización y participación.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

ARTÍCULO 40. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Constituyen los órganos de gobierno municipal:

- El Alcalde.
- Los Tenientes de Alcalde.
- La Junta de Gobierno Local.
- El Pleno.

Dichos órganos, en el marco de sus respectivas competencias, dirigen el gobierno y la administración municipal.

ARTÍCULO 41. EL ALCALDE.

1. El Alcalde o alcaldesa se elige por los concejales y concejalas son sujeción a las disposiciones de régimen electoral general

2. El Alcalde o alcaldesa preside la Corporación, representa el Ayuntamiento y dirige el gobierno y la administración municipal.

3. El resto de las atribuciones que corresponden a la alcaldía son las fijadas por la legislación general, sectorial, estatal y autonómica.

4. El alcalde puede delegar las atribuciones que no sean legalmente indelegables en la Junta de Gobierno Local.

5. Igualmente podrá realizar delegaciones, tanto de carácter permanente como específicas en los concejales, si bien las de carácter permanente solo las podrá realizar a miembros de la Junta de Gobierno Local.

6. La delegación en los concejales miembros de la Junta de Gobierno local podrá comprender la facultad de resolver asuntos y dentro de los límites que expresamente se les concedan.

7. Las delegaciones se regirán por la legislación general de régimen local y en la de procedimiento administrativo común.

8. Las delegaciones podrán ser de competencia o de firma.

9. Delegaciones genéricas y delegaciones especiales.

Las delegaciones genéricas lo serán en miembros de la Junta de Gobierno y se referirán a una o varias Áreas de gestión, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios, como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Las delegaciones especiales en cualquier concejal podrán ser:

- Relativas a un proyecto o asunto específico. En este caso, la delegación podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, limitándose su eficacia al tiempo de ejecución o gestión del proyecto o asunto delegado.

- Relativas a un determinado servicio, dentro de las competencias de un Área de Gestión. En este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión del servicio, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que corresponderá al Alcalde o miembro de la Comisión de Gobierno que tenga atribuida la delegación genérica del Área.

En ambos casos, el miembro de la Junta de Gobierno que ostente la delegación genérica del Área coordinará la actuación de los Concejales con delegaciones para cometidos específicos.

- Relativas a un distrito o barrio.

10. Régimen de las delegaciones

- El otorgamiento de delegaciones por el Alcalde se someterá al siguiente régimen:

- Todas las delegaciones referidas en el apartado anterior se efectuarán por Decreto, que contendrá el ámbito, facultades y condiciones específicas del ejercicio de las atribuciones que se deleguen y producirán efectos a partir del día siguiente de su publicación en el BOP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, salvo que la resolución establezca un plazo diferente, debiendo dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.

- Los actos dictados por el órgano o miembro delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictadas por el Alcalde, correspondiendo

a éste la resolución de los recursos de reposición, salvo que el decreto de delegación confiera expresamente su resolución al órgano o miembro delegado y ponen fin a la vía administrativa en los términos del artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

- Ningún órgano o miembro podrá delegar en un tercero las atribuciones delegadas por el Alcalde.

- El Alcalde podrá revocar o modificar las delegaciones efectuadas, con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

- La Delegación de atribuciones, requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

ARTÍCULO 42. TENIENTES DE ALCALDE.

1. Los Tenientes de Alcalde, órganos unipersonales, serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, mediante Decreto, del cual se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. El número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local o 1/3 de los Concejales.

3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

4. Funciones.

Corresponden a los Tenientes de Alcalde, con independencia de su condición de miembros de la Junta de Gobierno Local y del Pleno del Ayuntamiento, las siguientes funciones:

- Sustituir accidentalmente al Alcalde en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en caso de ausencia, enfermedad o impedimento, previa delegación expresa de aquél.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior,

cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

En estos supuestos el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el Alcalde.

Desempeñar, por el orden de su nombramiento, las funciones del Alcalde en los puestos de vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

- Ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias propias del Área que el Alcalde les haya delegado genéricamente.

- Sustituir al Alcalde en actos concretos cuando expresamente éste así lo disponga, aun cuando se trate del ejercicio de atribuciones no delegables o cuando por imperativo legal aquél tenga la obligación de abstenerse de intervenir.

ARTÍCULO 43. JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

1. La Junta de Gobierno Local, órgano colegiado, está integrada por el Alcalde que la preside y un número de concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

2. El nombramiento y separación de los miembros de la Junta de Gobierno Local corresponde libremente al Alcalde, se efectuará por Decreto del que se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. El Alcalde efectuará el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno dentro de los 30 días siguientes a la constitución del Ayuntamiento, quedando constituida la misma a todos los efectos.

4. Atribuciones. La Junta de Gobierno Local tendrá las siguientes atribuciones:

- La asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones con el carácter de propia e indelegable.

- Ejercer las atribuciones que el Alcalde expresamente le delegue, conforme a lo establecido en el artículo 8 de este Reglamento.

- Ejercer las atribuciones que el Ayuntamiento Pleno expresamente le delegue, en el ámbito de los asuntos a los que las mismas se refieran.

- Ejercer las atribuciones que expresamente le confieran las leyes.

La delegación de atribuciones a que se referente los apartados b y c del artículo anterior, puede quedar sin efectos por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento o por resolución de Alcaldía respectivamente que produce efectos desde el día siguiente a su publicación, salvo que expresamente se establezca otro plazo.

ARTÍCULO 44. EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO.

1. Las atribuciones que corresponden al Pleno del Ayuntamiento son las fijadas por la legislación General y Sectorial.

2. El Pleno está integrado por todos los Concejales y Concejales y es presidido por el Alcalde o alcaldesa.

3. El Pleno quedará constituido después de cada elección municipal, de acuerdo con la normativa de Régimen Electoral General.

4. Ejercicio de las atribuciones. El Pleno puede acordar la delegación de aquellas de sus atribuciones que no sean legalmente indelegables en la Junta de Gobierno Local o en el Alcalde, de conformidad con la legislación de régimen local.

5. Las atribuciones del Pleno pueden ejercerse directamente o mediante delegación.

6. El acuerdo plenario de delegación será adoptado por mayoría simple y surtirá efectos desde el día siguiente a su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de su ejercicio.

8. En cuanto a los efectos de la delegación de atribuciones del Pleno será necesario la publicación

del acuerdo en el BOP y surtiendo efectos a partir del día siguiente a la publicación.

9. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS.

ARTÍCULO 45. LAS COMISIONES INFORMATIVAS.

1. Las Comisiones Informativas son órganos colegiados complementarios de los Órganos de Gobierno, sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, consulta e informe preceptivo y no vinculante, de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

2. Las comisiones informativas pueden ser permanentes o especiales. Son comisiones informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, y entre las mismas se distribuyen las materias que deben ser objeto de conocimiento por el Pleno.

3. Son comisiones informativas especiales las que se constituyen para un asunto en concreto, en consideración de sus características especiales de cualquier tipo. Estas comisiones se extinguen de forma automática una vez han dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las crea disponga otra cosa. La constitución de estas, así como su denominación, composición y asunto de competencia que se le atribuye será igualmente acordada por el Pleno, cuando se plantee la necesidad de informar un asunto que se considere que exige tal constitución.

4. Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno, y del Alcalde Presidente, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

5. El pleno de la corporación, a propuesta del alcalde, oídos los grupos políticos municipales, establecerá, en sesión extraordinaria, que se celebrará después de la constitutiva, el número, denominación y funciones de las comisiones informativas.

6. En su composición se respetará la proporcionalidad política del pleno, garantizándose que todo grupo municipal tenga al menos un concejal en cada comisión.

7. Número y funciones.

7.1. Se podrán constituir comisiones informativas por cada una de las áreas de gobierno en que se estructura la corporación, procurando el agrupamiento homogéneo de materias afines, sin perjuicio de la especialización.

7.2. La comisión de cuentas hará siempre las veces de comisión informativa en materia de economía y hacienda atendiendo en cuanto a sus funciones a la legislación básica de régimen local.

8. Organización y funcionamiento.

8.1. Las comisiones informativas estarán presididas por un concejal delegado en alguna de las materias que constituyan su objeto competencial, salvo que asista el alcalde, que será su presidente nato.

8.2. Estarán compuestas por un número de concejales no superior a un tercio del número legal de miembros de la corporación. Se añadirá uno más si el número fuese par.

8.3. Serán convocadas con al menos 48 horas de antelación y deberán celebrarse con anterioridad a la convocatoria del pleno en que se traten tales asuntos.

8.4. No podrán convocarse sesiones plenarias, salvo las urgentes, si los asuntos que conforman el Orden del Día no han sido dictaminados por las comisiones respectivas.

8.5. De cada reunión que celebren las comisiones informativas se extenderá acta, en qué consten los nombres de los vocales asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos.

8.6. A las Comisiones Informativas podrán asistir los Concejales que no formen parte de las mismas, sin voz y sin voto.

9. Los Dictámenes.

Los dictámenes de la comisión informativa revestirán la forma de propuestas de acuerdo, sin perjuicio de la posibilidad de, previa su emisión, proponer las actuaciones que se consideren convenientes o necesarias

para un mejor conocimiento del tema sometido a consideración.

- Los dictámenes se aprobarán por la mayoría de votos de los miembros y decidirá los empates el presidente mediante voto de calidad.

- El vocal que disienta del dictamen puede pedir que conste su voto en contra o formular voto particular o reserva de voto, y solo en estos casos podrá defender su voto ante el Pleno con su alternativa.

ARTÍCULO 46. CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Los Consejos de participación ciudadana son órganos de estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de la gestión municipal, donde se desarrolla la participación directa de los vecinos en la actividad pública local.

En ellos se integran las entidades ciudadanas domiciliadas en el municipio a través de los representantes que ellas elijan o designen en número que determine el Pleno de la Corporación, en proporción a la población que represente cada una de ellas.

El Alcalde o Concejal en quien delegue los presidirá.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE DESCONCENTRACIÓN, DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN.

ARTÍCULO 47. ÓRGANOS DE DESCONCENTRACIÓN, DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN.

Sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio, el Pleno del Ayuntamiento podrá establecer los siguientes órganos:

- Órganos territoriales de Gestión desconcentrada.

- Órganos de participación sectorial.

- Órganos y entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 48. ÓRGANOS TERRITORIALES DE GESTIÓN DESCONCENTRADA.

Para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales, el Pleno podrá acordar

la creación de órganos territoriales de gestión desconcentrada, cuya denominación, composición, organización, competencias y ámbito territorial se establecerán en el acuerdo plenario de constitución.

ARTÍCULO 49. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN SECTORIAL.

1. Podrán crearse órganos de participación sectorial en relación con los ámbitos de actuación pública municipal, con la finalidad de integrar la participación de los ciudadanos y sus asociaciones en los ámbitos municipales.

2. Su denominación, composición, organización, competencias y ámbito de actuación, serán establecidos por el correspondiente acuerdo plenario de creación.

ARTÍCULO 50. ÓRGANOS Y ENTES DESCONCENTRADOS O DESCENTRALIZADOS PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

El Ayuntamiento para la gestión de sus servicios municipales podrá crear órganos desconcentrados o entes descentralizados, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

CAPÍTULO V. PERSONAL EVENTUAL Y DIRECTIVO.

ARTÍCULO 51. PERSONAL EVENTUAL Y DIRECTIVO.

1. Dentro de la Organización Municipal, y con independencia de los funcionarios de carrera y contratados en régimen laboral, la Corporación podrá contar con el personal eventual o directivo necesario para el desempeño de puestos de confianza o asesoramiento especial, o dirección de áreas o servicios.

2. En cuanto al personal eventual, su número, denominación, características y retribuciones será determinado por el Pleno al comienzo de su mandato, pudiendo modificarse únicamente al aprobarse los presupuestos anuales de la Corporación, debiendo respetar en todo caso las limitaciones establecidas en la legislación básica de régimen local.

3. En cuanto al personal directivo, en su caso, los puestos figurarán en la relación de puestos de trabajo de la Corporación, recayendo su designación en

personas con la titulación, aptitud y condiciones específicas para el desarrollo de las funciones encomendadas.

4. Su nombramiento y cese es libre y corresponde al Alcalde, cesando en todo caso, cuando expire el mandato de la Corporación, o se produzca el cese de la autoridad con responsabilidad de gobierno a quien preste su función de confianza o asesoramiento. Al mencionado personal, se aplicará por analogía el régimen estatutario de los funcionarios de carrera, de conformidad con su condición respectiva.

5. Tanto el personal eventual como el directivo, podrá asistir a las sesiones de los órganos de gobierno de la Corporación, cuando sea requerido por el Presidente o lo solicite la mayoría de los miembros del órgano en cuestión, limitándose a informar y, en su caso, asesorar las decisiones.

6. Lo dispuesto en este artículo se entenderá sin perjuicio de la regulación contenida en el artículo 104 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y artículo 176 del Texto Refundido de Régimen Local 781/1986.

TÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

CAPÍTULO I. DE LOS TIPOS DE SESIONES Y SU CONVOCATORIA.

ARTÍCULO 52. Los órganos colegiados del Ayuntamiento de Pájara funcionan en régimen de sesiones ordinarias, extraordinarias o extraordinarias urgentes.

ARTÍCULO 53. Tipos de sesiones.

- Son sesiones ordinarias, aquellas cuya periodicidad está preestablecida. La periodicidad de las sesiones del Pleno, la Junta de Gobierno Local y las comisiones informativas será fijada por acuerdo del Pleno, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocar el Presidente dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento

- Son sesiones extraordinarias las que convoca el Alcalde con tal carácter sin que exista dicha periodicidad. Pueden ser convocadas por propia iniciativa o a solicitud de la cuarta parte al menos del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. La petición de convocatoria se presentará suscrita por todos

los solicitantes, siguiendo el régimen de comunicaciones electrónicas establecido en este Reglamento, con expresa indicación de los asuntos que deben estar incluidos en el orden del día.

- Si la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite la sesión extraordinaria con la antelación mínima exigida por la Ley, podrá convocarse por la Alcaldía la sesión extraordinaria urgente. Requerirá la ratificación del Pleno de esta urgencia, antes de pronunciarse sobre el contenido del Orden del Día

ARTÍCULO 54. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y de la Junta de Gobierno Local se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo en caso de fuerza mayor, que lo harán en el edificio que se habilite al efecto.

El resto de sesiones de los órganos colegiados se celebrarán en las dependencias municipales que señale el Pleno del Ayuntamiento y en su defecto, en aquellas salas en las que sea de mayor facilidad el uso del sistema de video acta.

ARTÍCULO 55. La Presidencia de las sesiones del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno Local, corresponde al Alcalde. En caso de ausencia o imposibilidad la Presidencia se asume por el Teniente de Alcalde que corresponda según orden de sustitución.

ARTÍCULO 56. Actuará como Secretario en todas las sesiones del Pleno de la Corporación y en las decisorias de la Junta de Gobierno Local, el Secretario General del Ayuntamiento, el cual en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido por el funcionario que corresponda, previamente designado accidentalmente por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias o funcionario que corresponda según la legislación aplicable.

ARTÍCULO 57. Asistirá a las sesiones, con carácter preceptivo, el Interventor General.

En los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido por el Viceinterventor o el Interventor Adjunto o, en su caso, el funcionario que corresponda.

ARTÍCULO 58. De las resoluciones y acuerdos que se adopten por el Alcalde, el Pleno de la Corporación, y la Junta de Gobierno Local, en las sesiones decisorias, se remitirá extracto a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma en los términos y

forma que se determina por las normas sobre régimen local; asimismo se publicará el Acta de la sesión en el Portal de la transparencia del Ayuntamiento de Pájara, en el siguiente dominio: <http://videoacta.pajara.es>

ARTÍCULO 59. CONVOCATORIA.

1. Corresponde al Alcalde o Presidente convocar todas las sesiones del Pleno. Las sesiones se convocarán mediante notificación electrónica y en todo caso de conformidad con el régimen de comunicaciones previsto en el Título VIII de este Reglamento.

2. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

3. Asimismo en las sesiones extraordinarias solicitadas al menos por una cuarta parte de los miembros de la Corporación, la celebración del Pleno no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al Orden del Día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum de un tercio del número legal de miembros del mismo, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

ARTÍCULO 60. EXPEDIENTE DE LA SESIÓN.

La convocatoria para una sesión ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente electrónico, en el que deberá constar:

- La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.

- La fijación del Orden del Día por el Alcalde o Presidente.

- Copia del anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

- Minuta del Acta.

- Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.

- Publicaciones de los acuerdos en el Tablón de Edictos.

CAPÍTULO II. ORDEN DEL DÍA.

ARTÍCULO 61. El Orden del Día se integra por la relación de los asuntos que se hayan de tratar en la sesión.

ARTÍCULO 62. La elaboración del Orden del Día corresponde al Alcalde y comprenderá exclusivamente:

- La aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores.

- Todos los dictámenes o mociones cuyos expedientes hayan sido informados por la Comisión Informativa, con excepción de los asuntos de urgencia, cuya inclusión en el orden del día deberá ser ratificada por el Pleno de la Corporación.

- Punto de ruegos y preguntas y de asuntos de urgencia en las sesiones ordinarias.

- Pueden plantear ruegos y preguntas todos los miembros de la Corporación y Grupos Municipales.

- Los ruegos podrán ser objeto de debate, pero en ningún caso serán sometidos a votación.

- Las preguntas planteadas podrán ser contestadas por el destinatario en la misma sesión, en la siguiente, o por escrito en el plazo máximo de treinta días.

- En el Orden del Día se hará constar que si en primera convocatoria no se alcanzaron los requisitos para la válida constitución del Pleno, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días después.

- Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el Orden del Día, salvo especial y previa declaración de urgencia

adoptada por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

ARTÍCULO 63. EXPEDIENTES Y DOCUMENTACIÓN.

Desde el momento de la convocatoria de la sesión, la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, estará a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de los integrantes del órgano colegiado convocado (<https://sede.Pajara.es>).

CAPÍTULO III. DE LA CONSTITUCIÓN, PUBLICIDAD Y DURACIÓN DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 64. CONSTITUCIÓN DE LAS SESIONES.

1. Para la válida celebración de una sesión, sea cual sea su carácter, será necesaria la presencia mínima de un tercio del número legal de sus miembros integrantes.

2. Este quórum se ha de mantener durante todo el transcurso de la sesión con la finalidad de garantizar que todos los acuerdos que se adopten han contado con la presencia de este mínimo de miembros corporativos, de forma que, si por cualquier causa, este quórum no se pudiera mantener, el Presidente declarará la suspensión de la sesión.

3. No se podrá celebrar ninguna sesión sin la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de las personas que legalmente los sustituyan.

4. Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión convocada por causa que lo impida, tendrán que comunicarlo a la Alcaldía y si no fuera posible a la Secretaría General.

ARTÍCULO 65. PUBLICIDAD Y DURACIÓN DE LAS SESIONES.

1. Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución española, cuando así se acuerde previamente por mayoría absoluta de los asistentes.

2. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, pudiendo el Presidente proceder

en casos extremos, a la expulsión de los que, por cualquier causa impidan el normal desarrollo de la sesión.

No obstante ello, en cuanto al derecho de participación de los vecinos y entidades ciudadanas del municipio en el Pleno, una vez levantada la sesión, la Presidencia podrá establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

3. Toda sesión, ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, procurando que termine el mismo día de su comienzo, siempre que ello fuera posible.

Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones a su arbitrio para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre cuestiones debatidas, para consultas de la Junta de Portavoces, para facilitar la participación ciudadana, previa al debate de algún asunto concreto, o para descanso de los debates.

CAPÍTULO IV. DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 66. APERTURA DE LAS SESIONES.

1. El Presidente abrirá la sesión y el Secretario comprobará la existencia del quórum necesario para iniciarla, tomando nota de las ausencias justificadas o no.

2. Transcurrida media hora, a partir de la señalada para la celebración de la sesión, sin la existencia del quórum previsto en el artículo 37.1 de este Reglamento, el Presidente ordenará al Secretario que levante diligencia en la que se haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado y de la inexistencia de quórum para la validez de la misma.

3. Constituida válidamente la sesión el Presidente propondrá la aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores incluidas en el Orden del Día. Si no hubiere observaciones quedará aprobada. Si las hubiere serán resueltas por la Corporación, debiendo incorporarse previa diligencia del Secretario al Acta definitiva que se transcriba al correspondiente Libro. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados.

ARTÍCULO 67. DESARROLLO DE LAS SESIONES.

1. Dado que todos los concejales tienen a su disposición todos los expedientes o asuntos que se trataran en el Pleno, des del mismo momento al de su convocatoria en la carpeta electrónica indicada en este Reglamento, en el Pleno se dará por conocido el tema por todos ellos, por la cual cosa, en principio no se procederá a la lectura de estos, simplemente se dará cuenta de los asuntos del orden del día, salvo que se siga solicitando por algún concejal o concejala la lectura de parte del expediente para la comprensión al efecto.

El Presidente dirigirá el desarrollo de la sesión, los asuntos se debatirán y votarán siguiendo la numeración correlativa que figura en el Orden del Día, si bien por causa justificada podrá alterar el orden de los mismos.

2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, el Presidente retirará un asunto de los incluidos en el orden del día en los siguientes casos:

- Cuando la aprobación exigiera una mayoría especial, y ésta no pudiera obtenerse durante el transcurso de la sesión.

- A propuesta del ponente del Área por causa justificada.

- A petición del proponente de una Moción.

CAPÍTULO V. DE LO DEBATES.

ARTÍCULO 68. DESARROLLO DE LOS DEBATES.

1. Para el mejor desarrollo de los debates la Presidencia podrá ordenar al Secretario que dé lectura en extracto de todos los dictámenes correspondientes a un asunto incluido en el Orden del Día, que podrá ser expuesto por el respectivo ponente.

2. Seguidamente el Presidente concederá la palabra a los Portavoces de los Grupos por orden de menor a mayor representación municipal, para un primer turno de debate, sobre el conjunto de los dictámenes expuestos, por parte de estos, a petición de mayor concreción sobre algunos en particular.

3. Acabado este primer turno de los Portavoces, el Ponente podrá responder si lo cree conveniente.

4. El Presidente podrá abrir un segundo turno, si considera necesario el mismo, para aclarar o responder algún punto concreto.

5. El Presidente concederá un turno especial por alusiones, y este mismo carácter tendrá la petición de intervención de cualquier concejal no Ponente o Portavoz de Grupo.

6. La duración de las intervenciones atenderá siempre, en cualquier caso, el criterio de economía de tiempo, que será regulado por la Presidencia, evitando la prolongación innecesaria de las sesiones.

7. Los Portavoces de los Grupos, durante el debate, podrán pedir la modificación del Dictamen, su retirada a efecto de que se incorporen al mismo documento o informes, o que quede sobre la mesa para su debate y votación en la siguiente sesión.

La petición de retirada del Dictamen o de que quede sobre la mesa para la próxima sesión será decidida por mayoría simple antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto.

No se permitirá ninguna interrupción por parte de quien se encuentre haciendo uso de la palabra, salvo por parte de la presidencia y para llamar al orden.

Quien se considere aludido por una intervención, podrá solicitar al Presidente que le confiera un turno para alusiones, al cual podrá contestar, previa autorización de la presidencia, la persona autora de la alusión.

8. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

9. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en el debate y votación de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación del procedimiento administrativo y contratos de las administraciones públicas.

10. La intervención del Secretario o del Interventor durante el debate de los asuntos incluidos en el Orden del Día, quedará limitada a los siguientes casos:

- Informar acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con independencia de los que exijan informe previo, cuando medie requerimiento de la Presidencia.

- Solicitar al Presidente el uso de la palabra, para asesorar a la Corporación, si durante el debate se ha planteado alguna cuestión, de la que puede dudarse acerca de su legalidad o de sus repercusiones presupuestarias.

ARTÍCULO 69. VOTOS PARTICULARES Y ENMIENDAS.

1. Voto particular es la propuesta de modificación del Dictamen formulada por un miembro de la Comisión Informativa debiendo acompañarse al Dictamen desde el día siguiente a su informe por la Comisión.

2. Enmienda es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición formulada por un grupo municipal mediante escrito presentado al presidente antes de iniciarse la sesión. No obstante ello, si se formularán enmiendas “in voce” durante la sesión, en este caso, únicamente podrá aceptarse su debate por acuerdo de la mayoría de los asistentes.

3. Los votos particulares y enmiendas a las propuestas, serán sometidos a debate y votación antes de la propuesta a la que se refieran.

Las enmiendas, con carácter general, deben ser presentada por escrito, firmado por la persona que presenta la enmienda, y deberán expresar literalmente el texto que se propone para substituir el enmendado, antes de iniciarse en la sesión la discusión del asunto al que se refieran.

Se aceptarán con carácter excepcional enmiendas “in voce” durante la discusión del asunto y previa votación de su aceptación.

ARTÍCULO 70. ASUNTOS DE URGENCIA.

1. Concluido el debate y votación de los asuntos incluidos en el Orden del Día y antes de pasar el turno de ruegos y preguntas, el Presidente solicitará a los miembros corporativos si existe algún asunto que deba someterse a la consideración del Pleno por razones de urgencia.

2. El concejal proponente justificará la urgencia y acto seguido el Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, decidirá sobre la procedencia de su debate y posterior votación.

3. En cuanto a su debate se estará a lo dispuesto en este Reglamento.

4. El Secretario o el Interventor, en caso de que el asunto requiera informe preceptivo, y no pudiera emitirse en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplaze su debate y votación, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si esta petición no fuera atendida el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

CAPÍTULO VI. DE LAS VOTACIONES.

ARTÍCULO 71. VOTACIONES.

1. Cerrado el debate de un asunto se procederá su votación. El Dictamen o proposición, salvo excepción, se votará íntegramente.

2. Antes de iniciarse la votación el Alcalde, en caso de duda, planteará clara y concisamente los términos de la misma y la clase de votación y una vez iniciada la misma no podrá interrumpirse por ningún motivo.

3. Cada miembro de la Corporación puede votar en sentido afirmativo o negativo o abstenerse de votar.

La ausencia de uno o más concejales, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a los efectos de la votación correspondiente, la abstención.

4. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiese el empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

5. Deberá hacerse constar nominalmente el sentido del voto de aquellos que se abstengan o voten en contra, aunque se haya procedido por el sistema ordinario de votación.

6. Terminada la votación el Presidente declarará lo acordado.

7. Adoptado el acuerdo, cada grupo podrá solicitar de la Presidencia, un turno de explicación del voto que no podrá exceder de tres minutos.

ARTÍCULO 72. CLASES DE VOTACIONES.

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

- Ordinarias son las que manifiestan verbalmente o por signos convencionales de asentamiento, disentimiento o abstención de los miembros de la Corporación.

- Nominales son aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación responde “sí”, “no” o “me abstengo”. La votación nominal sólo se utilizará cuando así lo acuerde el Pleno de la Corporación.

- Secretas son aquellas que se realizan en la forma y en los casos previstos por la Ley, previo acuerdo del Pleno, por mayoría absoluta legal. La votación se realizará mediante urnas.

2. El sistema normal de votación será el de votación ordinaria.

3. La votación nominal requerirá como mínimo la solicitud de un grupo municipal y deberá ser aprobada por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.

ARTÍCULO 73. RÉGIMEN DE ACUERDOS.

1. El Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, adoptará sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. El voto de los concejales es personal e indelegable.

CAPÍTULO VII. DE LAS ACTAS.

ARTÍCULO 74. ACTAS DE LAS SESIONES.

1. De cada una de las sesiones el Secretario levantará Acta, que contendrá como mínimo.

- Lugar en que se celebra, el día, mes y año, y hora en que comienza la sesión.

- Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación asistentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que no asistan sin excusa.

- Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

- Asistencia del Secretario o de que quien legalmente le sustituya y presencia del Interventor cuando concurra.

- Asuntos que se examinen.

- Las intervenciones e incidencias quedarán gravadas mediante sistema de video acta.

- Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido de cada miembro exponiendo su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones.

- Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

- Junto a la fecha el número de orden de la sesión dentro del año natural.

- Hora en que el Presidente levanta la sesión.

2. Las sesiones del Pleno serán íntegramente grabadas mediante el sistema de video acta, y se reproducirán en “streaming” a través de un link al que se accederá a través de la página web oficial del Ayuntamiento de Pájara. El borrador del acta quedará a disposición de los Concejales dentro de la carpeta correspondiente del área privada del dominio [http:// www.videoacta.pajara.es](http://www.videoacta.pajara.es).

ARTÍCULO 75. APROBACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE ACTAS.

1. El Acta se someterá a aprobación en la siguiente sesión del Pleno, y será leída previamente si antes no se ha distribuido a los miembros corporativos.

2. Una vez aprobadas, las actas de las sesiones se añadirán en el Libro electrónico de Actas correspondiente. Están obligados a firmar el acta de cada sesión el Presidente y el Secretario.

3. El Secretario custodiará el Libros electrónicos de Actas bajo su responsabilidad en el Ayuntamiento, a través de los sistemas informáticos legalmente pertinentes. Se expedirán certificaciones o testimonios de los acuerdos que dichos libros contengan, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

CAPÍTULO VIII. DE LOS LLAMAMIENTOS AL ORDEN.

ARTÍCULO 76. La presidencia de una sesión podrá llamar al orden a los Concejales y Concejales que están haciendo uso de la palabra, bien por realizar digresiones u observaciones extrañas en relación al asunto de

que se trata, de acuerdo con el artículo 111 del presente reglamento, bien para volver sobre el que estuviera discutido o votado, o bien por exceder del tiempo de intervención.

Después de un segundo llamamiento al orden en la misma intervención de un concejal o concejala, la Presidencia podrá retirarle el uso de la palabra sin perjuicio de que otro miembro de su grupo pueda intervenir durante el resto del tiempo que le corresponda.

ARTÍCULO 77. La presidencia de la sesión podrá llamar al orden al concejal o concejala que:

- Use palabras o conceptos ofensivos para la corporación o sus miembros, instituciones públicas, o cualquier otra persona o entidad.

- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya estado concedida o una vez le haya sido retirada.

Después de tres llamamientos al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de un tercer llamamiento, la presidencia podrá ordenar al Concejal o Concejala que abandone el local en el cual se esté celebrando la reunión o sesión, y adoptará las medidas que considere oportunas o inadecuadas de aprobación o desaprobación.

CAPÍTULO IX. DEL ORDEN EN EL SALÓN DE SESIONES.

ARTÍCULO 78. La presidencia vigilará, en las sesiones públicas del Pleno del Ayuntamiento, por el mantenimiento del orden en el salón de sesiones y podrá ordenar la expulsión de las personas que perturben el orden, falten a las normas debidas o den muestras inadecuadas de aprobación o desaprobación.

CAPÍTULO X. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

ARTÍCULO 79. RÉGIMEN DE LAS SESIONES.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser:

- Ordinarias deliberantes de asistencia al Alcalde.

- Ordinarias decisorias.

- Extraordinarias.

- Extraordinarias de carácter urgente.

2. En su sesión constitutiva la Junta de Gobierno Local establecerá el régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida, que como mínimo tendrá carácter mensual. Del acuerdo adoptado se dará cuenta al Pleno.

3. Son sesiones deliberantes las que se convoquen con el único fin de debatir uno o diversos temas sin que pueda adoptarse en ningún caso acto administrativo alguno con eficacia jurídica. En estas sesiones no es preceptiva la asistencia del Secretario de la Corporación.

4. Son sesiones decisorias las que se convoquen para resolver sobre asuntos que le atribuyan las Leyes, o que le hayan sido delegadas expresamente por el Pleno o por el Alcalde. A estas sesiones asistirá necesariamente el Secretario de la Corporación.

5. Las sesiones extraordinarias tendrán lugar cuando así decida el Alcalde o lo solicite la cuarta parte al menos de sus miembros de la corporación.

ARTÍCULO 80. FUNCIONAMIENTO.

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán en su funcionamiento a lo establecido en este Reglamento para las del Pleno con las siguientes modificaciones:

a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo las extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por Acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

b) Las sesiones no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados.

c) A las sesiones podrán asistir, como observadores, los miembros de la Corporación municipal no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local o el personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades, cuando así lo requiera o autorice el Alcalde o Presidente.

d) El orden del día de las sesiones decisorias comprenderá como mínimo:

- La aprobación del acta de la sesión anterior, en caso de encontrarse redactado su borrador.

- Las propuestas de resolución que expresamente le atribuyan las Leyes, o que se eleven a la Junta, para su resolución, en el ejercicio de las atribuciones delegadas por el Pleno o el Alcalde.

e) Si en primera convocatoria no se alcanzaren los requisitos para su válida constitución -asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros- se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo necesario el quórum de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, en número no inferior a tres.

f) Las actas de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno Local.

g) Las actas de las sesiones de la Junta se transcribirán en un Libro Electrónico distinto del de las sesiones del Pleno.

h) En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

i) Se celebrará sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, cada 15 días. Si el día en que toca celebrar sesión ordinaria es inhábil se celebrará el día hábil siguiente. Corresponde al Alcalde por Decreto fijar el día y hora de celebración de la Junta.

j) El alcalde podrá reunir la Junta cuando estime necesario conocer su parecer o pedir asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

CAPÍTULO XI. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS.

ARTÍCULO 81. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.

1. El funcionamiento de las comisiones informativas señaladas en este Reglamento se ajustará, en su caso, a lo establecido en las sesiones del Pleno con las siguientes modificaciones:

a) Celebrarán sesiones con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, en su caso, y en los días y horas que establezca el Alcalde

o Presidente de la Comisión, quien asimismo podrá convocar sesiones extraordinarias o urgentes.

b) La convocatoria corresponde al Alcalde o Presidente de la Comisión y en el Orden del Día sólo podrán incluirse los dictámenes cuyos expedientes íntegros debidamente informados o fiscalizados, estén en Secretaría General en el momento de la convocatoria de la Comisión.

c) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de 48 horas.

d) A partir de la convocatoria de la sesión los expedientes estarán a su disposición en los términos establecidos en este Reglamento para el acceso a los expedientes del Pleno.

e) En cuanto al derecho de los Concejales a su examen y obtención de documentación: Desde el momento de la convocatoria de la sesión, la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, estará a disposición de los integrantes del órgano colegiado convocado, en la carpeta puesta a su disposición en la siguiente dirección: (<http://videoacta.pajara.es/es/login>) área privada a la que accederán mediante uso de usuario y contraseña proporcionado por el Ayuntamiento. Los expedientes también se encontrarán a su disposición en la unidad administrativa que tramita cada expediente y podrán acceder a ellos en los términos establecidos en este Reglamento.

f) Este mismo régimen, expuesto en los apartados anteriores, será de aplicación a las mociones que presenten los Grupos Municipales.

g) Serán informados preceptivamente, en la forma que proceda, todos los dictámenes y mociones incluidos en el Orden del Día, no pudiendo recaer informe sobre ningún otro expediente.

h) Las sesiones no serán públicas, sin perjuicio de la asistencia de los miembros de la Corporación o personal de la misma cuando así lo requiera o autorice el Presidente.

i) Si en la primera convocatoria no se alcanzaren los requisitos para su válida constitución -asistencia de la mayoría absoluta- se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo necesario el quorum de la tercera

parte de sus miembros y, en todo caso, en número no inferior a tres.

j) El Secretario de estas Comisiones es el de la Corporación, quien podrá delegar sus funciones.

k) Ninguna comisión podrá dictaminar asuntos competencia de otra, salvo que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá celebrarse una sesión conjunta a propuesta de los presidentes de las respectivas comisiones, convocándose por el Presidente de la Corporación.

l) De cada sesión de las comisiones informativas, se levantará acta, y a la que se acompañaran los Dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

ARTÍCULO 82. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DEMÁS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS COLEGIADOS.

Son funciones de los consejos de participación ciudadana:

- Estudiar y evaluar los problemas que afectan al municipio, especialmente en materia de servicios sociales, educación, cultura y otros de carácter personal.

- Elevar propuestas a los órganos competentes del ayuntamiento.

- Informar de los asuntos propios de su competencia.

- Participar en las actividades del municipio organizadas por los órganos de la corporación.

TÍTULO V. DE LAS MOCIONES, RUEGOS Y PREGUNTAS.

CAPÍTULO I. MOCIONES.

ARTÍCULO 83. La presentación, tramitación y decisión sobre las mociones que se formulen por los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de Pájara se sujetarán a lo que establece el presente capítulo sin perjuicio de lo que disponga la normativa de rango legal de la administración local.

ARTÍCULO 84. Se consideran mociones, las proposiciones suscritas por uno o más grupos políticos municipales, en los cuales, después de la exposición de la justificación que se considere oportuna, se

pretende la adopción de un acuerdo por parte de un órgano colegiado.

ARTÍCULO 85. Las mociones se presentarán siempre por escrito y ante el servicio competente para su tramitación por razón de la materia. Si se desea que se sometan directamente al conocimiento de un órgano colegiado de carácter decisorio se hará constar y se presentarán ante la Secretaria General de la Corporación.

ARTÍCULO 86. Las mociones que se presenten ante la Secretaria General se clasificarán en los siguientes grupos:

- Mociones resolutorias: son aquellas que proponen la adopción de acuerdos que, sea por su contenido, por implicar la realización de un gasto, por representar la asunción de compromisos o de carácter económico, o por necesitar la realización de estudios o la aportación de antecedentes, exigen una previa tramitación o la emisión de informes por los servicios municipales. Estas no podrán ser sometidas en ningún caso a conocimiento directo del órgano decisorio, sino, una vez finalizada su tramitación.

- Mociones de tramite: son las que se limitan a proponer el acuerdo de iniciar o marcar urgencia a unas actuaciones sobre una materia y que, por lo tanto, únicamente impulsan la actuación municipal, iniciando o acelerando un expediente en qué, después de su trámite, se propondrá la decisión que corresponda.

- Mociones formales: Son aquellas cuya propuesta de acuerdo es de carácter ideológico, de programación o protocolario, para la adopción de la cual no se necesita ninguna tramitación previa.

ARTÍCULO 87. La Alcaldía Decretará la inclusión de cada moción en el Grupo que corresponda y dispondrá, en relación a las resolutorias, que pase al servicio competente para su trámite, en caso de que se haya presentado ante la Secretaría General, en función de la propuesta formulada, y en relación a las mociones de los otros grupos citadas, su inclusión en la próxima sesión que se celebre por el órgano al que se dirigen.

No se aceptarán aquellas que no estén referidas a cuestiones de política municipal a juicio del Alcalde, previa calificación por el titular de la Secretaría General.

ARTÍCULO 88. Cuando se pretenda someter directamente al órgano colegiado decisorio una moción, por razón de la urgencia, el autor de esta dispondrá de cinco minutos para exponer las razones justificativas de la urgencia, sin entrar en el fondo del asunto. Finalizada esta exposición, se concederá al solicitante o a un representante de ellos si son varios, un turno de oposición a la declaración de urgencia, por un tiempo máximo de tres minutos y se entrará en el estudio y deliberación de la moción si esta es favorable.

CAPÍTULO II. RUEGOS Y PREGUNTAS.

ARTÍCULO 89. Se considerarán ruegos las peticiones formuladas por un miembro de la corporación u otro, con vista a la adopción de determinadas medidas, en relación con el funcionamiento de los servicios sobre los cuales tenga atribuida la dirección política.

ARTÍCULO 90. Se considerarán preguntas las interrogaciones formuladas por un miembro de la Corporación a otro, relativas a un hecho, una situación o una información o sobre si se ha tomado o se tomará alguna medida en relación a un asunto, todo ello sobre materias o servicios sobre los cuales tenga atribuida la dirección política el preguntante.

ARTÍCULO 91. Los ruegos y preguntas se podrán formular en las sesiones ordinarias de los órganos colegiados municipales, después de despachar los asuntos comprendidos en el orden del día y los declarados urgentes.

ARTÍCULO 92. Los miembros de la corporación podrán formular en el Pleno, oralmente, o por escrito, ruegos y preguntas relativos a la actuación o los propósitos de actuación de los órganos de gobierno de la corporación.

ARTÍCULO 93. Las preguntas formuladas oralmente en el transcurso de una sesión, serán contestadas dentro de los 20 días hábiles siguientes o en todo caso, en la siguiente sesión, salvo que el preguntado, dé respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito, deberán realizarse 62 horas antes, como mínimo, del inicio de la sesión, y serán contestadas durante esta, salvo que el destinatario pida su aplazamiento para la siguiente sesión. La Presidencia podrá reconducir a su verdadera naturaleza de ruego o pregunta, de las que se presenten de forma inapropiada como ruego o pregunta.

ARTÍCULO 94. Concedida la palabra por la presidencia, el concejal o concejala que vaya a formular un ruego o pregunta, la procederá a realizar, y podrá preceder el texto de esta, una sucinta exposición justificativa.

ARTÍCULO 95. El miembro de la corporación al que se dirija el ruego o la pregunta podrá contestar a continuación en el mismo acto, si le resulta posible, o en cualquier otro caso, hacerlo directamente por escrito dirigido a quien se la hubiera formulado, dentro de los 20 días siguientes, o en todo caso, en la siguiente sesión que celebre.

ARTÍCULO 96. En ningún caso, se abrirá debate sobre los ruegos y preguntas. Las intervenciones se limitarán a su formulación y a la toma de consideración o contestación por aquel al cual se dirijan. Ninguna intervención en el turno de ruegos y preguntas excederá de los tres minutos.

ARTÍCULO 97. Cuando alguna de las asociaciones o entidades representativas de intereses generales o sectoriales de vecinos, desee efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del orden del día en que hubiera intervenido como interesado en su tramitación administrativa previa, lo deberá solicitar a la alcaldía, antes de iniciar la sesión. Con esta autorización y a través de un único representante, podrá exponer su opinión durante el tiempo que señale la Presidencia, con anterioridad a la lectura, debate y votación incluida en el orden del día.

ARTÍCULO 98. Acabada la sesión por el Pleno, la Alcaldía puede establecer un turno de ruegos y preguntas para el público asistente, sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde a la Alcaldía ordenar y cerrar este turno. Dichas intervenciones no constarán en acta.

TÍTULO VI. ECONOMÍA ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 99. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, deberá respetar el principio de unidad de acto, y se procurará que acabe el mismo día de su inicio. Si bien, con carácter excepcional, se puede permitir por parte de la Presidencia, su continuación finalizado el día. En el caso de las sesiones plenarias, se procurará especialmente que la parte dispositiva de estas, consistente en la toma de acuerdos, haya finalizado totalmente antes del cambio de día.

ARTÍCULO 100. Las sesiones de los órganos colegiados se desarrollarán de forma ininterrumpida, desde la hora de su inicio, si bien durante el transcurso de una sesión, la Presidencia podrá excepcionalmente, acordar o conceder interrupciones a su prudente arbitrio, con la finalidad de permitir deliberaciones de cada grupo por separado sobre la cuestión debatida.

ARTÍCULO 101. Ninguna intervención plenaria podrá basarse sobre temas no relacionados sobre la ciudadanía de Pájara y sus intereses, a la vez que dichas intervenciones deberán centrarse en el fondo de la cuestión que es objeto de debate, sin divagaciones innecesarias, considerando que el Pleno del Ayuntamiento únicamente adopta acuerdos que son de competencia municipal.

ARTÍCULO 102. Para el incumplimiento de lo que disponen los Artículos anteriores la Presidencia podrá aplicar el régimen disciplinario.

TÍTULO VII. VIDEOACTAS.

ARTÍCULO 103. En el Ayuntamiento de Pájara, las actas plenarias adoptan el sistema de videoacta. En los otros casos, dicho sistema se utilizará de forma preferente, y siempre que fuera posible.

ARTÍCULO 104. La videoacta se define como un documento electrónico y multimedia, compuesto por al menos los siguientes elementos:

- Acta sucinta: documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión reunión de un órgano colegiado municipal y los acuerdos tomados en cada uno de los puntos de dicho orden del día. Dependiendo del tipo de sesión de que se debe levantar acta, puede tener un formato específico, incluso determinado por la legislación vigente, como es el caso de las actas de los plenos municipales.

- Documento audiovisual o vídeo: grabación en video de todo aquello que ha ocurrido en la sesión o reunión, y que contiene audio o imágenes. Dicho documento contiene la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores (normalmente concejales y concejalas) y se integra en el documento electrónico en forma de enlace.

- Firma electrónica: la firma electrónica de curso legal de la persona que ejerce la Secretaria de la sesión la dota, de forma fehaciente, y tiene efectos de derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona.

En el caso de los plenos municipales, el videoacta lo firma el secretario general del Ayuntamiento, o vicesecretario, en su caso, y la Alcaldía.

ARTÍCULO 105. CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD.

De acuerdo con el artículo anterior, el videoacta es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría General, en su función de fe pública. En consecuencia, de deben guardar todas las precauciones necesarias para su manejo y tratamiento, y es recomendable evitar la descarga total o parcial y la re-publicación, considerando que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas, en su sitio oficial, sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo, dará lugar a responsabilidad en los casos en que el tráfico o re difusión del video acta perjudique la imagen o los intereses corporativos.

ARTÍCULO 106. Las sesiones del Pleno se podrán ver en “streaming” de tal manera que el ciudadano podrá ver a través de medios electrónicos de forma inmediata las sesiones de los órganos colegiados cuya acta se emita a través de este sistema.

ARTÍCULO 107. En aquello no previsto en el presente título, será aplicable a las vídeo actas el régimen jurídico vigente de las actas.

TÍTULO VIII. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS.

ARTÍCULO 108. Los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de Pájara tienen en derecho y el deber de comunicarse con este a través de medios electrónicos. Los grupos políticos, con el soporte municipal en todo caso, facilitarán el correcto ejercicio de las comunicaciones electrónicas. No se permitirán comunicaciones de otro tipo salvo por razones puntuales de fuerza mayor.

CAPÍTULO I. COMUNICACIONES A LOS CONCEJALES.

ARTÍCULO 109. EL SISTEMA INTERNO DE COMUNICACIONES Y PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS.

Sin perjuicio de las publicaciones que, basándose

en los principios de transparencia y publicidad se realizan en la página web institucional, existirá un sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas, con la finalidad de facilitar el acceso a las actas de los órganos colegiados, al orden del día de la sesión y a sus expedientes, y a cualquier otra información que se decida compartir o bien se solicite por parte de un concejal o grupo político municipal, todo ello con la finalidad de agilizar los trámites administrativos y generar un ahorro considerable, limitando, en la medida de lo posible la impresión en papel.

El acceso a dicho sistema se realizará a través de una contraseña que se facilitará al secretario o portavoz de cada uno de los grupos municipales, que permitirá entrar al servidor donde se encuentran las carpetas creadas al efecto. A dicho servidor se accederá a través de la siguiente dirección (url: videoacta.pajara.es/login). Dicho acceso quedará restringido a la mera lectura de los documentos indicados y su respectiva impresión, sin que, de ninguna manera, quepa la posibilidad de alterar el contenido del texto de cada uno de estos.

ARTÍCULO 110. CARPETA GENÉRICA DE EXPEDIENTES.

Existirá una carpeta genérica de expedientes a la cual, todos los grupos políticos municipales tendrán acceso directo, y todos ellos podrán ver indistintamente, sin restricción alguna, la información de expedientes que en esta se insieran, particularmente la referida en el artículo anterior.

ARTÍCULO 111. CARPETA PARTICULAR DE EXPEDIENTES.

Existirá una carpeta de expedientes, por medio de la cual se facilitará a cada uno de los grupos municipales, la información que haya sido previamente solicitada en la forma prevista en el capítulo siguiente. Dicha información tiene carácter particular y secreto, y únicamente podrá acceder a esta el grupo político titular de la mencionada carpeta.

ARTÍCULO 112. TABLÓN INTERNO DE LOS GRUPOS POLÍTICOS.

Existirá un tablón interno de grupos políticos en que se dará publicidad a cuantas circulares, avisos o anuncios sean de su interés, y podrá acceder a este, cada uno de los grupos, con la clave que les ha sido asignada.

CAPÍTULO II. ACCESO A LA INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 113. Para los casos en que los concejales y concejales deseen acceder a informaciones y documentos que no estén publicados, el procedimiento de solicitud de estos será el siguiente:

- El grupo municipal deberá solicitar a la Secretaria General, por medios electrónicos, la información interesada, debiendo mandar un aviso de dicha petición además a la dirección de correo electrónico de la Secretaria General. Para ello utilizará el correo electrónico del cual dispone cada grupo político con el dominio "pajara.es". No se exige, aunque se considera conveniente, que dicha solicitud sea firmada electrónicamente por un concejal o concejala, y se establecerá la presunción de que cualquier correo que venga de una cuenta oficial ha sido enviado por su titular.

- Dicha solicitud será trasladada al departamento de que dependa el expediente la información del cual se solicita, para que, a su vez, el concejal o concejala delegada de la respectiva área o sub área, autorice, si lo estima pertinente, conceder la autorización solicitada. Firmada la correspondiente autorización por la concejala competente, el departamento dará traslado a la Secretaria General por vía electrónica de dicha información.

- A continuación, desde la Secretaria General, se comunicará por medios electrónicos, al grupo político, la disponibilidad de la información solicitada, en la carpeta particular de expedientes prevista en el artículo 111, y excepcionalmente, la denegación de la información de forma motivada.

Cuando la información solicitada no se encuentre en soporte informático o por cualquier motivo, fuera más operativo en el caso concreto, el acceso o atención presencial, respeto a esta, la concejala delegada citará por medios electrónicos a los solicitantes, dándole traslado de la hora u horario de atención en que se procederá a la puesta a disposición presencial de la documentación. Si tal acceso se considera insuficiente por parte del solicitante, y únicamente, después de este, puede nuevamente solicitar por medios electrónicos copia de alguno o algunos de los documentos y expedientes visualizados. En estos casos excepcionales, en que los solicitantes obtengan copias de los originales, y con la finalidad de evitar cualquier uso de la información que se entregue a finalidades diferentes de las que motivan su entrega, o cualquier divulgación de estas, la persona

receptora de estas, deberá de firmar el documento conforme al cual se responsabilice de tal extremo.

CAPÍTULO III. CLÁUSULAS COMUNES.

ARTÍCULO 114. Con carácter general, las solicitudes, convocatorias o comunicaciones oficiales entre los diferentes grupos políticos y concejales entre sí, y entre estos y el Ayuntamiento o cualquier servicio de este, deberán hacerse a través de medios electrónicos, utilizando la cuenta de correo institucional de que dispone cada uno de los grupos y concejales con dominio pajara.es

Excepcionalmente, cuando lo anterior no fuere posible, se utilizarán medios tradicionales, si bien se basará con los principios de economía en el gasto y se procurará la reducción del uso del papel en todo lo que resulte posible en cuanto a comunicaciones, copias y fotocopias.

ARTÍCULO 115. En todo caso, el uso de cualquier información municipal a que se tenga acceso por cualquier medio, electrónico o no, a finalidades diferentes a las motivan su entrega, publicación o puesta a disposición, dará lugar a responsabilidades, las cuales se exigirán con la finalidad de salvaguardar el sistema.

ARTÍCULO 116. En todo lo no previsto en el presente título, se deberá ajustar a lo previsto en los artículos 14 a 17 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, excepto en aquello que contravenga la normativa con rango de ley que se dicte en relación a esta cuestión.

ARTÍCULO 117. Los Departamentos de Secretaría y de informática, así como el resto de servicios municipales, asistirán a los Concejales y Concejales, y si es el caso, a los secretarios del grupo, para el buen funcionamiento del sistema de comunicaciones electrónicas, derechos y obligaciones previstas en el presente título.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. CELEBRACIÓN DE SESIONES DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN POR MEDIOS ELEC- TRÓNICOS Y TELEMÁTICOS EN SITUACIONES EXCEPCIONALES.

1. Cuando concurren situaciones excepcionales de

fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones del Pleno de la Corporación, sus miembros podrán constituirse total o parcialmente en sesión telemática.

2. En todo caso, será requisito previo para la asistencia telemática de sesiones que los miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad mediante un sistema de identificación electrónica.

3. El procedimiento para el ejercicio de la asistencia telemática a las sesiones plenarias, será el siguiente:

a) Solicitud del Concejal mediante escrito dirigido a la Presidencia del órgano colegiado y presentado en la Secretaría General del Pleno con una antelación mínima de 24 horas al inicio de la sesión, adjuntando justificante de la situación que impida su asistencia personal a las sesiones y de su duración.

b) La Presidencia, previo informe de la Secretaría General, dictará resolución autorizando o denegando la solicitud, que será comunicada al interesado y a la Secretaría del órgano colegiado para que disponga los medios necesarios para cumplir lo autorizado.

c) La autorización de asistencia a distancia se extenderá a todo el periodo de tiempo en el que subsista la causa que lo motivó.

d) El sistema de asistencia a distancia de las sesiones estará bajo el control de la Presidencia y la Secretaría del respectivo órgano colegiado.

e) En el acta de la sesión se hará constar expresamente los Concejales autorizados para asistir a distancia a la sesión.

f) El Concejal podrá renunciar en cualquier momento a la autorización, asistiendo presencialmente a la sesión.

4. La Presidencia podrá acordar, previo acuerdo de la Junta de Portavoces e informe de la Secretaría General, y concurriendo las causas previstas en el apartado primero del presente artículo, la asistencia telemática de todos los miembros del Pleno de la Corporación. Decisión de la Presidencia que deberá ratificarse por mayoría simple por el Pleno como primer punto del

orden del día de la sesión así convocada. En caso de no ratificarse, se procederá a levantar la sesión.

5. Quedan excluidos de la posibilidad de asistencia a distancia los siguientes supuestos:

a) La sesión constitutiva de la Corporación municipal.

b) La elección de Alcalde.

c) La moción de censura.

d) La cuestión de confianza.

e) Las votaciones secretas

6. En supuesto de que, por circunstancias técnicas de cualquier clase, se interrumpa la comunicación durante el desarrollo del debate o la votación de un asunto, sin que la misma pueda ser restablecida, se considerará que el Concejal afectado por la interrupción no están presentes, resultando de aplicación lo establecido en la normativa de régimen local. En el caso de que se restablezca la comunicación antes del inicio de la votación podrán tomar parte en la misma.

7. La Presidencia velará por que los Concejales o las Concejales asistentes a distancia puedan participar en la sesión con los mismos derechos y obligaciones que cualquier otro que asista presencialmente.

DISPOSICION DEROGATORIA.

Quedan derogados cuantos acuerdos del Pleno del Ayuntamiento y de la Junta de Gobierno Local resoluciones de la Alcaldía se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de este Reglamento, incluida expresamente la reglamentación municipal hasta ahora vigente.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento Orgánico municipal entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Pájara, a tres de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Pedro Armas Romero.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO**ANUNCIO****4.298**

A medio del presente se hace de público conocimiento que por el Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria de fecha 26 de abril de 2021, se adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Incoar expediente administrativo de Investigación del camino identificado como camino ASO-022, sito en La Asomada con la finalidad de que se continúe el trazado hasta el lindero Este de conformidad al procedimiento establecido en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

SEGUNDO: Facultar al Sr. Alcalde-Presidente tan ampliamente como en Derecho sea preciso, para cuantas actuaciones se requieran en el expediente de su razón.

TERCERO: Publicar Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas por el término de UN MES al objeto de que los interesados puedan presentar alegaciones acompañadas de cuantos documentos consideren oportunos.

CUARTO: Abrir el periodo de prueba para que se presenten los elementos probatorios que se estimen oportunos, una vez que termine el periodo de alegaciones, notificándose a los afectados para que puedan presentar las pruebas que crean convenientes.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Puerto del Rosario, a treinta de abril de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Domingo Juan Jiménez González.

92.178

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA**ANUNCIO****4.299**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2021 el "EXPEDIENTE NÚMERO 20/2021 DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS FINANCIADO MEDIANTE BAJA DE CRÉDITOS DE GASTOS DE OTRA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO, QUE AFECTA AL PRESUPUESTO GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO PRORROGADO PARA EL EJERCICIO 2021", se expone al público por espacio de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicho plazo los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, tal como establecen los artículos 177.2 y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, entendiéndose definitivamente aprobado si al término del período de exposición no se hubiesen presentado reclamaciones contra el mismo.

San Bartolomé de Tirajana, a tres de mayo de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Antonio Felipe Pérez Socorro.

92.357

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO**ANUNCIO****4.300**

Por Decreto del Alcalde número 2021-499 de 2 de mayo, se han modificado las Concejalías Delegadas, en los siguientes términos:

// ...

“PRIMERO. CONCEJALÍAS DELEGADAS Y CONCEJALES DELEGADOS.

Establecer las concejalías delegadas, con el orden de prelación y denominación que se expresa, nombrando concejales delegados a los miembros de la Corporación que se indica:

Orden de prelación	Denominación	Concejal/a delegado/a
PRIMERA	Concejalía Delegada de Desarrollo Local y Rural, Comercio, Turismo, Sanidad y Cementerios.	Doña Natalia Ramírez Peñate
SEGUNDA	Concejalía Delegada de Obras Públicas, Deportes y Festejos.	Don Gregorio Manuel Peñate Peñate
TERCERA	Concejalía Delegada de Personal, Urbanismo, Vivienda, Aguas, Medioambiente, Transporte e Industria.	Doña Naira Hernández Rodríguez
CUARTA	Concejalía Delegada de Cultura, Patrimonio Histórico, Educación, Juventud, Artesanía y Nuevas Tecnologías.	Doña Lucía Melián Alonso
QUINTA	Concejalía Delegada de Servicios Básicos, Policía Local, Tráfico, Movilidad, Protección Civil y Emergencia.	Don Reinaldo Javier Monzón Déviz
SEXTA	Concejalía Delegada de Acción Social, Igualdad y Tercera Edad.	Provisionalmente adscrita a la Alcaldía

SEGUNDO. CONCEJALÍA DELEGADA DE DESARROLLO LOCAL Y RURAL, COMERCIO, TURISMO, SANIDAD Y CEMENTERIOS.

El ámbito competencial y los servicios obligatorios, conforme a los artículos 25 y 26 de la LRBRL, en la redacción dada por la LRSAL, las materias que engloba, la estructura administrativa y las sociedades de capital íntegramente público, con las que conforme artículo 85.1.d) LRBRL se prestan algunos servicios, y sociedad de economía mixta objeto de supervisión, serán los siguientes:

Ámbito competencial:

- Competencias propias. Artículo 25.2 LRBRL

h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.

i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.

j) Protección de la salubridad pública.

k) Cementerios y actividades funerarias.

- Servicios obligatorios: Artículo 26 LRBRL

a) Cementerio

Materias:

- Empleo y Desarrollo Local.

- Agricultura y Ganadería.

- Comercio y Turismo.

- Salubridad, Sanidad y Salud.

- Cementerios y Tanatorios.

Estructura administrativa:

a) Agencia de Empleo y Desarrollo Local: Para las materias de desarrollo local y rural, así como comercio y turismo.

b) Oficina Técnica Municipal: Para las facultades de control conforme a la legislación sectorial de actividades.

c) Secretaría: En cuanto a la tramitación de las licencias de enterramiento, inhumación y exhumación.

Empresas Municipales de gestión directa (artículo 85.1.d) LRBRL)

Valsequillo Iniciativa de Desarrollo, S.L.

- Artículo 2 letra a), b), c), y d) de los estatutos sociales.

Empresa vinculada cuyo control municipal corresponde a la Concejalía y a la Agencia de Desarrollo Local:

Orcasal, S.L. (sociedad de economía mixta).

TERCERO. CONCEJALÍA DELEGADA DE OBRAS PÚBLICAS, DEPORTES Y FESTEJOS.

El ámbito competencial y los servicios obligatorios, conforme a los artículos 25 y 26 de la LRBRL, en la redacción dada por la LRSAL, las materias que engloba, la estructura administrativa y las sociedades de capital íntegramente público, con las que conforme artículo 85.1.d) LRBRL se prestan algunos servicios, y sociedad de economía mixta objeto de supervisión, serán los siguientes:

Ámbito competencial:

- Competencias propias. Artículo 25.2 LRBRL

1) Promoción de la ocupación del tiempo libre (Festejos). Promoción del deporte e instalaciones deportivas.

Materias:

b) Ámbito de ejecución de obras.

- Obras públicas generales y vinculadas a los servicios básicos, salvo las de mantenimiento y conservación a ejecutar por administración directa.

b) **Ámbito de deportes.**

- Promoción del deporte y gestión de las instalaciones deportivas.

Estructura administrativa:

b) Oficina Técnica Municipal (Obras Públicas y Festejos).

c) Agencia de Empleo y Desarrollo Local: Para las iniciativas en Deportes.

Empresas Municipales de gestión directa (artículo 85.1.d) LRBRL)

Valsequillo Iniciativa de Desarrollo, S.L.

- Artículo 2 letra e) f) de los estatutos sociales.

CUARTO. CONCEJALÍA DELEGADA DE PERSONAL, URBANISMO, VIVIENDA, AGUAS, MEDIOAMBIENTE, TRANSPORTE E INDUSTRIA.

El ámbito competencial y los servicios obligatorios, conforme a los artículos 25 y 26 de la LRBRL, en la redacción dada por la LRSAL, las materias que engloba, la estructura administrativa y las sociedades de capital íntegramente público, con las que conforme artículo 85.1.d) LRBRL se prestan algunos servicios, y sociedad de economía mixta objeto de supervisión, serán los siguientes:

Ámbito competencial:

- Competencias propias. Artículo 25.2 LRBRL

a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.

b) Medioambiente urbano: gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.

c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

- Servicios obligatorios: Artículo 26 LRBRL

a) Recogida de residuos, limpieza viaria.

Materias:

a) **Ámbito de ejercicio de potestades públicas:**

- Política Territorial y Medio Ambiente.

- Urbanismo.

- Actividades Clasificadas.

b) Ciclo integral del Agua: abastecimiento, saneamiento y depuración.

c) **Ámbito de Recursos Humanos:**

- Gestión de Personal.

d) **Patrimonio.**

- Patrimonio Municipal.

e) **Gestión de información territorial.**

- Callejero Municipal.

- Catastro.

f) **Transporte.**

- Transporte.

- Taxi.

b) **Ámbito de Recursos Humanos:**

- Gestión de Personal.

Estructura administrativa:

- Oficina Técnica Municipal.

- Secretaria: en cuanto a la expedición de licencias de taxi, tramitación administrativa de acoples de agua y personal.

QUINTO. CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO, EDUCACIÓN, JUVENTUD, ARTESANÍA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.

El ámbito competencial y los servicios obligatorios, conforme a los artículos 25 y 26 de la LRBRL, en la redacción dada por la LRSAL, las materias que engloba, la estructura administrativa y las sociedades de capital íntegramente público, con las que conforme artículo 85.1.d) LRBRL se prestan algunos servicios, y sociedad de economía mixta objeto de supervisión, serán los siguientes:

Ámbito competencial:

- Competencias propias. Artículo 25.2 LRBRL

a) Protección y gestión del Patrimonio histórico.

m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.

ñ) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

- Servicios obligatorios. Artículo 26.1 b LRBR.

1.b) Biblioteca Pública.

Materias:

a) Ámbito de la Cultura.

Promoción de la Cultura y gestión de los equipamientos culturales, incluyendo:

- Escuelas de música, folclore y danza y otras culturales.

- Bibliotecas.

- Museos y exposiciones.

b) Ámbito educativo.

- Educación:

- Primaria y Secundaria.

- Escuela Infantil.

- Cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

- Propuesta para la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes y determinación de las necesidades de conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.

- Limpieza de Centros Educativos.

c) Patrimonio.

- Patrimonio Histórico.

d) Ámbito de servicios dirigidos a la promoción del tiempo libre para a sectores poblacionales específicos.

- Infancia

- Juventud

e) Nuevas Tecnologías.

Estructura Administrativa:

- Servicios Sociales.

- Nuevas Tecnologías.

- Policía local: cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Empresas Municipales de gestión directa (artículo 85.1.d) LRBRL)

Valsequillo Iniciativa de Desarrollo, S.L.

- artículo 2 letra e) y f) de los estatutos sociales.

Acuerdo Pleno 25 mayo 2009: Biblioteca, Escuela de Música, Folclore y Danza.

Limpieza de Centros Educativos.

SEXTO. CONCEJALÍA DELEGADA DE SERVICIOS BÁSICOS, POLICÍA LOCAL, TRÁFICO, MOVILIDAD, PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA.

El ámbito competencial y los servicios obligatorios, conforme a los artículos 25 y 26 de la LRBRL, en la redacción dada por la LRSAL, las materias que engloba, la estructura administrativa y las sociedades de capital íntegramente público, con las que conforme artículo 85.1.d) LRBRL se prestan algunos servicios, y sociedad de economía mixta objeto de supervisión, serán los siguientes:

Ámbito Competencial:

- Competencias propias. Artículo 25.2 LRBRL

b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos.

d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.

g) Tráfico y estacionamiento de vehículos.

Servicios Básicos. Artículo 26 LRBRL

a) Alumbrado público, acceso a núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.

b) Parque público.

Materias:

a) Ámbito de servicios básicos.

- Alumbrado Público y servicio eléctrico de instalaciones.

- Parques y Jardines.

b) Ámbito de conservación y mantenimiento.

- Conservación y mantenimiento de infraestructura viaria, incluida la ejecución de obras por administración directa.

- Conservación, mantenimiento y limpieza de edificios, infraestructuras y espacios, incluida la ejecución de obras por administración directa y obras RAM.

- Limpieza de edificios, infraestructuras y espacios públicos de utilización general (Excepto limpieza de Centros Educativos).

c) Ámbito de gestión de patrimonio.

- Gestión de equipamiento y mobiliario municipal, incluyendo la utilización de locales sociales.

- Parque móvil.

d) **Ámbito de seguridad.**

- Seguridad y emergencias, incluyendo policía local.

- Control del tráfico y estacionamiento de vehículos.

e) **Movilidad.**

Organización administrativa:

- Oficina Técnica Municipal.

- **Ámbito de seguridad: Policía Local.**

Secretaría: respecto de la tramitación de multas de tráfico.

Empresas Municipales de gestión directa (artículo 85.1.d) LRBRL)

Valsequillo Iniciativa de Desarrollo, S.L.: Limpieza Edificios Públicos.

SÉPTIMO. CONCEJALÍA DELEGADA DE ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD Y TERCERA EDAD

El ámbito competencial y los servicios obligatorios, conforme a los artículos 25 y 26 de la LRBRL, en la redacción dada por la LRSAL, las materias que engloba, la estructura administrativa y las sociedades de capital íntegramente público, con las que conforme artículo 85.1.d) LRBRL se prestan algunos servicios, y sociedad de economía mixta objeto de supervisión, serán los siguientes:

Ámbito competencial:

- Competencias propias. Artículo 25.2 LRBRL

e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

l) Promoción la ocupación del tiempo libre.

o) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

- Competencias atribuidas por legislación sectorial autonómica. Artículo 50 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

Materias:

1) **Ámbito de servicios sociales:**

- Evaluación e información de situaciones de necesidad social y atención inmediata a personas en situación de riesgo o exclusión social.

- Servicios sociales de atención primaria y comunitaria.

- Servicios sociales especializados en coordinación con la Administración Autonómica e Insular.

2) Ámbito de servicios dirigidos a la promoción del tiempo libre para a sectores poblacionales específicos:

- Tercera Edad.

3) Ámbito de relaciones internacionales:

- Inmigración.

- Solidaridad y cooperación.

4) Igualdad:

- Promoción de la igualdad de oportunidades y prevención de la violencia de género. Plan Municipal de Igualdad.

Estructura administrativa:

- Servicios sociales.

Empresas Municipales de gestión directa (artículo 85.1.d) LRBRL)

Valsequillo Iniciativa de Desarrollo, S.L.

- artículo 2 letra e) de los estatutos sociales.

Acuerdo del Pleno de 25 de mayo de 2009: centro ocupacional.

Sin acuerdo: Ayuda a domicilio.

OCTAVO. ALCANCE DE LA DELEGACIÓN. La delegación a favor de los citados concejales comportará el desempeño de las siguientes atribuciones, sin que pueda conllevar el inicio de expedientes administrativos ni la adopción de actos administrativos, de trámite o resolutorios, que hayan de adoptar la forma de decretos.

1. La dirección del personal adscrito a las unidades administrativas, sin perjuicio de las competencias generales que para todos los empleados municipales corresponde al concejal delegado en materia de personal.

Específicamente, además, a la titular de la Concejalía Delegada de Personal, Urbanismo, Vivienda, Aguas, Medioambiente, Transporte e Industria le corresponde la dirección del personal de la Oficina Técnica Municipal, salvo el personal adscrito al almacén municipal.

Asimismo, a la Concejala delegada de Acción Social, Igualdad y Tercera Edad le corresponde la dirección del personal de Servicios Sociales.

El personal del área de Cultura estará orgánicamente integrado en Servicios Sociales.

El personal de Deportes estará orgánicamente integrado en la Agencia de Desarrollo Local.

2. La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades.

3. Ejercer el control y la tutela de las sociedades municipales adscritas.

4. Elevar a la persona titular de la alcaldía o a través de esta, a la junta de gobierno local, a las comisiones informativas o al Pleno, las propuestas de decreto, de dictamen o de acuerdo en las materias que le correspondan.

5. Dar el visto bueno, junto con el técnico responsable, a las propuestas de gastos, a las facturas, certificaciones

o documentos en los que se formalice el gasto, con carácter previo a la autorización y disposición de gastos y al reconocimiento y liquidación de las obligaciones, en función de las fases la ejecución presupuestaria del gasto y que no son objeto de delegación.

6. Proponer a la persona titular de la alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas de las concejalías y, en su caso, las modificaciones de créditos precisas.

7. Presidir las mesas de contratación, salvo que la persona titular de la Alcaldía lo reserve para si en expediente de contratación de que se trate.

8. El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los contratos y de los convenios.

NOVENO. CONCEJALES DELEGADOS DE BARRIOS. Designar como concejales delegados de barrio a los que a continuación se indican, para los respectivos ámbitos territoriales que se expresan:

DENOMINACIÓN DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE BARRIO	CONCEJAL DELEGADO
Valsequillo-Casco, Mirabala, Majuelo-El Helechal	Doña Lucía Melián Alonso
Era de Mota, Las Vegas, Lomo Fregenal, Los Frailes y Colmenar Alto	Don Gregorio Manuel Peñate Peñate
Luis Verde, Los Llanetes y San Roque	Don Reinaldo Javier Monzón Déniz
La Barrera, Tecén y Las Casas	Doña Natalia Ramírez Peñate
Tenteniguada, El Rincón, El Montañón y La Cumbre	Provisionalmente adscrita a la Alcaldía
La Cantera, Lomitos de Correa y Juagarzos, La Palma	Doña Naira Hernández Rodríguez

La delegación alcanza a la canalización de las demandas, sugerencias y apreciaciones que los vecinos realicen en el Barrio respectivo, al concejal delegado para su gestión en razón de la materia o al Alcalde, si no se hubiere delegado.

DÉCIMO. DELEGACIÓN ESPECÍFICA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES. Delegar de forma específica en los concejales delegados, indistintamente, las competencias que a esta Alcaldía le otorga el artículo 51.1 del Código Civil, para autorizar los matrimonios civiles que se celebren en este Término Municipal.

DECIMOPRIMERO. CONDICIONES DE LAS DELEGACIONES. Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o Concejal.

En los documentos en los que se materialice la delegación habrá de hacerse constar tal circunstancia por referencia al cargo que se ejerce y el Decreto del Alcalde en el que se ha realizado la delegación.

DECIMOSEGUNDO. VIGENCIA DE LAS DELEGACIONES. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 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, estas delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha del presente Decreto, y serán de carácter indefinido dentro el presente mandato corporativo, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otra circunstancia que impida el ejercicio por los concejales-delegados de las competencias atribuidas, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de

avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido, sin perjuicio de que sea preciso un acto expreso del reconocimiento de la circunstancia que la motive.

DECIMOTERCERO. ATRIBUCIONES DEL ALCALDE. Esta Alcaldía- Presidencia se reserva para la gestión directa, independientemente de las demás facultades que le confiere las disposiciones legales de aplicación en cada caso y que no han sido delegadas ni en otros miembros de la Corporación, las materias de:

Materias:

De carácter preceptivo:

a) Hacienda:

- Intervención de Fondos.

- Tesorería y recaudación.

b) Fe pública y asesoramiento legal.

Secretaria General.

c) Servicios generales:

- Registro General.

- Padrón y Estadística.

- Contratación.

- Defensa jurídica y responsabilidad patrimonial.

- Archivo.

d) Transparencia

De carácter no preceptivo.

- Protocolo.

- Comunicación.

- Participación Ciudadana.

Organización Administrativa:

Intervención.

Tesorería.

Secretaría: Incluye además de la fe pública y asesoramiento legal preceptivo, contratación, padrón y estadística, archivo y registro general.

Asesoría Jurídica: defensa jurídica y responsabilidad patrimonial.

Gabinete de Prensa (incluye la radio, prensa y tv) y el control de la actividad de Valsequillo Iniciativa de desarrollo, S.L., como medio propio de gestión de servicios municipales.

Agencia de Desarrollo Local: Respecto de los estudios e informes económicos de los servicios y actividades.

Comisión Técnica del Plan Estratégico de Desarrollo Sostenible Integral (PEDSI).

Empresas Municipales de gestión directa (artículo 85.1.d) LRBRL)

Valsequillo Iniciativa de Desarrollo, S.L.

- Artículo 2 letra e) de los estatutos sociales

Acuerdo del Pleno de 14 de enero de 1999: Radio, Prensa y Comunicación.

Acuerdo del Pleno de 13 de septiembre de 2007: Emisora de Radio.

DECIMOCUARTO. NOTIFICACIONES. Notificar la presente a los concejales a los que afecta el presente, entendiéndose aceptados los nombramientos y las delegaciones de forma tácita, si dentro del plazo de TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación no se expresa la disconformidad de forma expresa.

DECIMOQUINTO. DACIÓN DE CUENTA Y PUBLICIDAD. Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que celebre y publicar en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, en la página web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

DECIMOSEXTO. COMUNICACIONES INTERNAS. Comunicar la presente a la unidad de personal y a la Intervención de Fondos para la realización de las actuaciones derivadas de la presente resolución, así como al resto de las unidades administrativas del Ayuntamiento para su conocimiento.

DECIMOSÉPTIMO. Régimen de Recursos. Contra el presente acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, del Poder Judicial, en concordancia con el artículo 114. c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa que se le notifica, podrá usted interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de UN MES que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será UN MES, según el artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, transcurrido dicho plazo, producido el silencio administrativo negativo, puede interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados desde el día siguiente en el que el Recurso de Reposición Potestativo debe entenderse presuntamente desestimado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.”

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 46.1 y artículo 52.4 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 Valsequillo de Gran Canaria, a tres de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Francisco Manuel Atta Pérez.

92.259

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE GÁLDAR

EDICTO

4.301

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 10/2020. Materia: Resolución de Contrato. Ejecutante: Ana María Santana Caraballo. Ejecutados: León Egger Canarias, S.L.U. y Fogasa. Abogados: Liliana del Pilar Oliva García y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Don Marcos Antonio Alvarado Vega, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Gáldar,

HACE SABER: Que en el Procedimiento de Ejecución número 10/2020, tramitado en este Juzgado a instancia de Ana María Santana Caraballo contra León Egger Canarias, S.L.U. y Fogasa, se han dictado las siguientes resoluciones: Diligencias de Ordenación de 17 de marzo de 2021 y 21 de abril de 2021, y Auto de 22 de abril de 2021, contra los que cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a León Egger Canarias, S.L.U., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se

encuentran a su disposición en la oficina judicial de este Juzgado y que las sucesivas que se dicten se harán fijando edicto en la oficina judicial, salvo las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente o cuando se trate de emplazamiento (artículo 59 LRJS), expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Gáldar, a veintidós de abril de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

90.255

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2

EDICTO

4.302

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 1.106/2020. Materia: Cantidad. Demandante: Beatriz Jiménez de la Torre. Demandados: Pablo Juan Falcón Santana y Fogasa. Abogados: María Dolores García Falcón y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Nuria Margarita Martínez Jiménez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 1.106/2020, a instancia de Beatriz Jiménez de la Torre contra Pablo Juan Falcón Santana y Fogasa, se ha dictado la Sentencia número 182/2021, de fecha 22 de abril de 2021, contra la que no cabe interponer Recurso de Suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Pablo Juan Falcón Santana, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

90.258

EDICTO**4.303**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 491/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Juana Inmaculada Cabello Ramírez. Demandados: Ibrahima Barry, Ramatou Diallo y Fogasa. Abogados: Carmelo Juan Jiménez León y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Nuria Álvarez Gómez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 491/2020, a instancia de Juana Inmaculada Cabello Ramírez contra Ibrahima Barry y Ramatou Diallo, se ha dictado Sentencia de fecha 15/04/21, contra la que cabe interponer Recurso de Suplicación en el plazo de CINCO DÍAS siguientes a esta publicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ibrahima Barry y Ramatou Diallo, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinte de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

90.263

EDICTO**4.304**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1.211/2020. Materia: Cantidad. Demandante: Fundación Laboral de la Construcción. Demandado: Graval Advisors 2009, S.L. Abogado: Manuel Domínguez del Río Sánchez.

Doña Nuria Margarita Martínez Jiménez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al número 1.211/2020, a instancia de

Fundación Laboral de la Construcción contra Graval Advisors 2009, S.L. se ha dictado Sentencia número 187/2021 de fecha 23 de abril de 2021, contra la que no cabe recurso.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Graval Advisors 2009, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

91.979

EDICTO**4.305**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1.219/2020. Materia: Cantidad. Demandante: Fundación Laboral de la Construcción. Demandado: ICIC Canaria, S.L.U. Abogado: Manuel Domínguez del Río Sánchez.

Doña Nuria Margarita Martínez Jiménez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al número 1.219/2020, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra ICIC Canaria, S.L.U. se ha dictado Sentencia número 187/2021 de fecha 23 de abril de 2021, contra la que no cabe recurso.

Y para que sirva de notificación en legal forma a ICIC Canaria, S.L.U., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

91.980

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 2 DE ARRECIFE**

**Sede en Puerto del Rosario
(Fuerteventura)**

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN DERETO

4.306

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 13/2021. Materia: Ejecución Semac. Ejecutantes: Deolinda Roque Dos Santos y Juan Carlos Merino Fernández. Ejecutados: Origen Fuerteventura 2018, S.L. y Fogasa. Abogados: Lara Perera Azurmendi y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Rosario Pérez Cabrera, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos de Arrecife, con Sede en Puerto del Rosario (Fuerteventura),

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 13/2021, en materia de Ejecución Semac, a instancia de Deolinda Roque Dos Santos y Juan Carlos Merino Fernández contra Origen Fuerteventura 2018, S.L., se ha dictado Decreto con fecha 21/04/21, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente: Se declara al ejecutado Origen Fuerteventura 2018, S.L., en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de un principal de 7.143,51 euros, más 928,65 euros de intereses y costas provisionales de la ejecución, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Origen Fuerteventura 2018, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Puerto del Rosario, a veintiuno de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

90.259

**Sede en Puerto del Rosario
(Fuerteventura)**

EDICTO

4.307

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 64/2020. Materia: Sin especificar. Fiscal: Ministerio Fiscal. Ejecutantes: María Concepción Alonso Álvarez, Pedro Darío Morocho Guzmán, Max Michael Luch, Agnieszka Wioleta Balina, Mónica Rocha Carpintero, Alberto Dávila Martínez, Francia Yubelli Arredondo García, María del Carmen Venegas Soria, María Dolores Sánchez Plaza, María Walquiria Arbelo Navarro, María del Carmen Gutiérrez González, Sofía de la Peña Hernández Curbelo, María Rosa Trujillo Lantigua, María José Reyes Russich, Katarina Dubanska, Jaime Alberto Gotera Pérez y José María de la Vega Henríquez. Ejecutado: Hossein Air Asociados, S.L. Abogado: Lara Perera Azurmendi.

Doña María Rosario Pérez Cabrera, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos de Arrecife, con Sede en Puerto del Rosario (Fuerteventura),

HACE SABER: Que en el Procedimiento tramitado en este Juzgado al 64/2020, pieza 02, a instancia de María Concepción Alonso Álvarez, Pedro Darío Morocho Guzmán, Max Michael Luch, Agnieszka Wioleta Balina, Mónica Rocha Carpintero, Alberto Dávila Martínez, Francia Yubelli Arredondo García, María del Carmen Venegas Soria, María Dolores Sánchez Plaza, María Walquiria Arbelo Navarro, María del Carmen Gutiérrez González, Sofía de la Peña Hernández Curbelo, María Rosa Trujillo Lantigua, María José Reyes Russich, Katarina Dubanska, Jaime Alberto Gotera Pérez y José María de la Vega Henríquez contra Hossein Air Asociados, S.L., se ha dictado Auto de fecha 13/04/2021, contra el cual cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS y cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Requerir al empresario ejecutado Hossein Air Asociados, S.L., para que en el plazo de CINCO DÍAS reponga/n al/a los trabajador/es María Concepción Alonso Álvarez, Pedro Darío Morocho Guzmán, Max Michael Luch, Agnieszka Wioleta Balina, Mónica Rocha Carpintero, Alberto Dávila Martínez, Francia Yubelli Arredondo García, María del Carmen Venegas Soria, María Dolores Sánchez Plaza, María Walquiria Arbelo

Navarro, María del Carmen Gutiérrez González, Sofía de la Peña Hernández Curbelo, María Rosa Trujillo Lantigua, María José Reyes Russich, Katarina Dubanska, Jaime Alberto Gotera Pérez y José María de la Vega Henríquez, en su puesto de trabajo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Hossein Air Asociados, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Puerto del Rosario, a veintiuno de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

90.260

**Sede en Puerto del Rosario
(Fuerteventura)**

EDICTO

4.308

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 39/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Hassam Battasse Salim. Ejecutados: Fogasa y First Import Business, S.L. Abogados: Raúl Salgado González y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Rosario Pérez Cabrera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos con sede en Puerto del Rosario (Fuerteventura),

HACE SABER: Que en Procedimiento Ejecución número 39/2021, a instancia de Hassam Battasse Salim contra First Import Business, S.L. se han dictado Auto y Decreto de fecha 27/04/2021, contra los cuales cabe Recurso de Reposición el primero y de Revisión el segundo, ambos en el plazo de TRES días ante este Juzgado, y cuyas partes dispositivas de ambas resoluciones son del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Hassam Battasse Salim contra First Import Business, S.L., por un principal de 669,48 euros, más 100 euros calculados inicialmente para intereses y costas de esta ejecución.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

- Recábase información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y organismos a que este Juzgado tiene acceso y que deban tener constancia de bienes o derechos susceptibles de embargo, y líbrese otros despachos que resulten necesarios a otros Organismos a fin de que remita/n a este órgano relación de bienes y derechos de la parte ejecutada Fogasa y First Import Business, S.L.1.
- El embargo de cantidades pendientes de devolución al ejecutado por parte de la AEAT, así como de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Santander o del Punto Neutro Judicial en cantidad suficiente a cubrirla suma total por la que se despachó ejecución por importe total de 769,48 euros en concepto de principal más intereses y costas provisionales. Hágase saber a la parte ejecutada que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de esta Juzgado abierta en Santander en el número de C/C ES55 0049 3569 92 0005001274 con número de expediente 2290 0000 64 0039 21

Y para que sirva de notificación en legal forma a First Import Business, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Puerto del Rosario, a veintisiete de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

91.981

**Sede en Puerto del Rosario
(Fuerteventura)**

EDICTO

**CÉDULA NOTIFICACIÓN
AUTO Y DECRETO**

4.309

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales

10/2021. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutantes: Geanina Constanta Cojocarú, Ángela Elizabeth Robbins y Natalia Soledad Romero Aldaya. Ejecutados: Celbor Canarias, S.L. y Fogasa. Abogados: Lara Perera Azurmendi y Abogada del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Rosario Pérez Cabrera, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos con sede en Puerto del Rosario (Fuerteventura),

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 10/2021 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Geanina Constanta Cojocarú, Ángela Elizabeth Robbins y Natalia Soledad Romero Aldaya, contra Celbor Canarias, S.L., se ha dictado Auto y Decreto con fecha 22.04.21, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

AUTO: Se acuerda ordenar y se despacha la Ejecución a instancia de Geanina Constanta Cojocarú, Ángela Elizabeth Robbins y Natalia Soledad Romero Aldaya contra Celbor Canarias, S.L., por un principal de 63.243,71 euros desglosado en la forma que a continuación se detalla, más 8.000 euros de intereses y costas provisionales de la ejecución más el 10% establecido en sentencia.

- Ángela E. Robbins: Principal 21.249,03 euros.
- Natalia S Romero A: Principal 23.262,58 euros.
- Geanina Constanta C: Principal 18.732,10 euros.

PARTE DISPOSITIVA

DECRETO:

- Recábase información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y organismos a que este Juzgado tiene acceso y que deban tener constancia de bienes o derechos susceptibles de embargo, y líbrense otros despachos que resulten necesarios a otros Organismos a fin de que remita/n a este órgano relación de bienes y derechos de la parte ejecutada Celbor Canarias, S.L.- El embargo de cantidades pendientes de devolución al ejecutado por parte de la AEAT, así como de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Santander o del Punto Neutro Judicial en cantidad

suficiente a cubrir la suma total por la que se despachó ejecución por importe total de un principal de 63.243,71 euros desglosado en la forma que a continuación se detalla, más 8.000 euros de intereses y costas provisionales de la ejecución más el 10% establecido en sentencia.

- Angela E. Robbins: Principal 21.249,03 euros.
- Natalia S Romero A: Principal 23.262,58 euros.
- Geanina Constanta C.: Principal 18.732,10 euros.

Hágase saber a la parte ejecutada que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de esta Juzgado abierta en Santander en el número de C/C ES55 0049 3569 92 0005001274 concepto clave 2290/0000/64/0010/21- Decretar hasta cubrir la cantidad total de un principal de 63.243,71 euros desglosado en la forma que a continuación se detalla, más 8.000 euros de intereses y costas provisionales de la ejecución más el 10% establecido en sentencia

- Angela E. Robbins: Principal 21.249,03 euros.
- Natalia S Romero A: Principal 23.262,58 euros.
- Geanina Constanta C.: Principal 18.732,10 euros.

La retención y puesta a disposición de este Juzgado, de las cantidades que la/s entidad/es bancaria/s que pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas, a cuyo efecto, líbrense el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesario.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Celbor Canarias, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Puerto del Rosario, a veintidós de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 3****EDICTO****4.310**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 125/2021. Materia: Sin Especificar. Demandante: Jesús Nazaret Santana Dávila. Demandado: Insular de Servicios Externos, S.L. Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 125/2021, a instancia de Jesús Nazaret Santana Dávila contra Insular de Servicios Externos, S.L. se ha dictado Auto de fecha 26 de abril de 2021, haciéndole saber que contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 y clave de procedimiento número 3488/0000/64/0125/21.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Insular de Servicios Externos, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO**4.311**

Procedimiento. Despidos/Ceses en General 101/2021. Materia: Despido. Demandante: María del Mar Pérez Galván. Demandados: Grupo Ramírez Moreno e Hijos, S.L., Enrique Vega Alonso, José Miguel Ramírez González y Fogasa. Abogados: Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 101/2021, a instancia de María del Mar Pérez Galván contra Grupo Ramírez Moreno e Hijos, S.L., Enrique Vega Alonso y José Miguel Ramírez González se ha dictado Sentencia número 269/21 de fecha 16 de abril de 2021, notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme al ser susceptible de Recurso de Suplicación a tenor de lo dispuesto en el artículo 191 de la LRJS., ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias/Las Palmas, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación del presente fallo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 194 y ss LRJS; siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita, haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander, cuenta ES55 0049 3569 9200 0500 1274 y clave de procedimiento número 3488/0000/65/0101/21 o presentar aval solidario de Entidad Financiera por el mismo importe. Así mismo deberá constituir otro depósito por importe de 300 euros en la misma cuenta del referido banco, presentando el resguardo correspondiente a este último depósito en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el Recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Grupo Ramírez Moreno e Hijos, S.L., Enrique Vega Alonso y José Miguel Ramírez González, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial,

expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintitrés de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

91.984

EDICTO

4.312

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 928/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Saray Raquel Ortega Ortega. Demandados: León Egger Canarias, S.L.U. y Fogasa. Abogados: Fermín Ojeda Medina y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado bajo el número 925/2019, a instancia de Saray Raquel Ortega Ortega contra León Egger Canarias, S.L.U. se ha dictado Auto de fecha 21 de abril de 2021, haciéndose saber que contra dicha resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio de los recursos que procedan, en su caso, contra la resolución a la que se refiera la solicitud o actuación de oficio (artículo 214.4 LEC).

Y para que sirva de notificación en legal forma a León Egger Canarias, S.L.U., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

91.985

EDICTO

4.313

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 20/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante:

Saray Raquel Ortega Ortega. Demandados: León Egger Canarias, S.L.U. y Fogasa. Abogados: Fermín Ojeda Medina y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento de Ejecución tramitado en este Juzgado bajo el número 20/2020, a instancia de Saray Raquel Ortega Ortega contra León Egger Canarias, S.L.U. se ha dictado Auto de Aclaración de fecha 21 de abril de 2021, haciéndose saber que contra dicha resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio de los recursos que procedan, en su caso, contra la resolución a la que se refiera la solicitud o actuación de oficio (artículo 214.4 LEC).

Y para que sirva de notificación en legal forma a León Egger Canarias, S.L.U., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

91.986

EDICTO

4.314

Procedimiento. Despidos/Ceses en General 99/2021. Materia: Cantidad. Demandante: Boujemaa Bella. Demandados: Grupo Ramírez Moreno e Hijos, S.L., José Miguel Ramírez González, Enrique Vega Alonso y Fogasa. Abogados: María del Mar Sánchez Reyes y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 99/2021, a instancia de Boujemaa Bella contra Grupo Ramírez Moreno e Hijos, S.L., José Miguel Ramírez González y Enrique Vega Alonso se ha dictado Sentencia número 270/21 de fecha 16 de abril de 2021, notifíquese esta resolución a las partes,

haciéndoles saber que la misma no es firme al ser susceptible de Recurso de Suplicación a tenor de lo dispuesto en el artículo 191 de la LRJS., ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias/Las Palmas, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación del presente fallo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 194 y ss LRJS; siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita, haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander, cuenta ES55 0049 3569 9200 0500 1274 y clave de procedimiento número 3488/0000/65/0099/21 o presentar aval solidario de Entidad Financiera por el mismo importe. Así mismo deberá constituir otro depósito por importe de 300 euros en la misma cuenta del referido banco, presentando el resguardo correspondiente a este último depósito en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el Recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Grupo Ramírez Moreno e Hijos, S.L., José Miguel Ramírez González y Enrique Vega Alonso, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintitrés de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

91.988

EDICTO

4.315

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 315/2020. Materia: Resolución de Contrato. Demandante: Stuart John Hackett. Demandados: Lanzarote Big Easy Company, S.L., Angela Margaret Watson y Fogasa. Abogados: Esther de Antón Ferrera, Roberto Brito de Ganzo y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Don Ignacio Asensio-Wandosell García Cabañas,

Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Arrecife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 315/2020, a instancia de Stuart John Hackett contra Lanzarote Big Easy Company, S.L. y Angela Margaret Watson, se ha dictado Sentencia número 138/2021.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Lanzarote Big Easy Company, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Arrecife, a veinte de abril de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

90.264

EDICTO

4.316

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 144/2019. Materia: Otros Derechos Laborales Individuales. Demandante: Tesorería General de la Seguridad Social. Demandados: Aquatickets Lanzarote, S.L., Francisca Prudencia Afonso Suárez, Eva Babbini, Bernadette Espinosa Machín, Laura Giovio, Dawn Julia Harris, Bettina Asta Kold, Elena Mauri, Hellen Angela Topham y Philip Edwin Topham. Abogados: Servicio Jurídico Seguridad Social LP, Josefina Groba Beraña y Aday Lleo Carranza.

Don Ignacio Asensio-Wandosell García Cabañas, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Arrecife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 144/2019, a instancia de Tesorería General de la Seguridad Social contra Aquatickets Lanzarote, S.L., Francisca Prudencia Afonso Suárez, Eva Babbini, Bernadette Espinosa Machín, Laura Giovio, Dawn Julia Harris, Bettina Asta Kold, Elena Mauri, Hellen Angela Topham y Philip Edwin Topham, se ha dictado Sentencia número 80/2021 de fecha 11/03/2021.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Eva Babbini, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a

su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Arrecife, a veintiuno de abril de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

90.269

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4

EDICTO

4.317

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 136/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Gustavo Santana Pérez. Demandados: Rice Fusión, S.L. y Fogasa. Abogados: Gabriel Ruymán Figueroa Fernández y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa de la Puente Arrate, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 136/2020, a instancia de Gustavo Santana Pérez contra Rice Fusión, S.L. se ha dictado Decreto de fecha 27 de abril de 2021, haciéndose saber que contra dicha resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c IBAN ES55 0049/3569/92/0005001274 concepto 3499/0000/64/0136/20.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Rice Fusión, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que

las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

91.990

EDICTO

4.318

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 147/2020. Materia: Sanción a Trabajador. Ejecutante: Yeray Suárez Medina. Ejecutados: Suaqui Reforma Integral, S.L. y Fogasa. Abogados: Héctor Clemente Valdivia González y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa de la Puente Arrate, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 147/2020, a instancia de Yeray Suárez Medina contra Suaqui Reforma Integral, S.L. se ha dictado Auto de fecha 21/04/21 y decreto de fecha 22/04/21 contra los que cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Suaqui Reforma Integral, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

91.991

EDICTO

4.319

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 67/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante:

Simone Basso. Demandados: Fogasa e Iván Hernández Padrón. Abogados: Juan Esteban Pérez Morales y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa de la Puente Arrate, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 67/2020, a instancia de Simone Basso contra Iván Hernández Padrón se ha dictado Decreto de 22/04/2021, contra el que cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Iván Hernández Padrón, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

91.992

EDICTO

4.320

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 306/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: José Giovanni Suárez Santana. Demandados: Ramsés Castillo Morales y Fogasa. Abogados: Héctor Clemente Valdivia González y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa de la Puente Arrate, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 306/2020, a instancia de José Giovanni Suárez Santana contra Ramsés Castillo Morales se ha dictado Decreto de 11/01/2021, contra el que cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a

Ramsés Castillo Morales, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintitrés de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

91.993

EDICTO

4.321

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 253/2019. Materia: Sin Especificar. Ejecutante: Guacimara Rodríguez Ramírez. Demandados Petroseven Synergy, S.L.U. y Fogasa. Abogados: Mario García Suárez y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa de la Puente Arrate, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 253/2019, a instancia de Guacimara Rodríguez Ramírez contra Petroseven Synergy, S.L.U. y Fogasa se ha dictado Decreto de fecha 26.04.2021, contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, c.c.c. IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto o procedimiento clave 3499 0000 64 0253 19.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Petroseven Synergy, S.L.U., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán

fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiséis de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

91.994

EDICTO

4.322

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 67/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Simone Basso. Demandados: Fogasa e Iván Hernández Padrón. Abogados: Juan Esteban Pérez Morales y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa de la Puente Arrate, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 67/2020, a instancia de Simone Basso contra Iván Hernández Padrón se ha dictado Auto de 15/01/2021, contra el que cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Iván Hernández Padrón, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciocho de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

91.995

EDICTO

4.323

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 1.051/2020. Materia: Despido. Demandante: Alquímedes Santiago González. Demandados: Lilian Ellinor Hermansson

y Fogasa. Abogados: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa y Abogada del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa de la Puente Arrate, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 1.051/2020, a instancia de Alquímedes Santiago González contra Lilian Ellinor Hermansson se ha dictado Sentencia de fecha 20/04/2021.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Lilian Ellinor Hermansson, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

91.996

EDICTO

4.324

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 208/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Brayan Montelongo Santana. Demandados: Liria y Silva Construcciones y Reformas, S.L. y Fogasa. Abogados: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa de la Puente Arrate, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 208/2020, a instancia de Brayan Montelongo Santana contra Liria y Silva Construcciones y Reformas, S.L. se ha dictado Auto de fecha 16/04/21 y decreto de fecha 22/04/21 contra los que cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Liria y Silva Construcciones y Reformas, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición

en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

91.997

EDICTO

4.325

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 249/2020. Materia: Cantidad. Demandante: Antonia Fleitas Fleitas. Demandados: Fogasa y Pérez González Raúl 00120458K, S.L.N.E. Abogados: Virginia González Hernández y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa de la Puente Arrate, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 249/2020, a instancia de Antonia Fleitas Fleitas contra Pérez González Raúl 00120458K, S.L.N.E. se ha dictado Auto de 19 de abril de 2021, que tiene el siguiente Modo de Impugnación:

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Pérez González Raúl 00120458K, S.L.N.E., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

91.998

EDICTO

4.326

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1.102/2020. Materia: Cantidad. Demandante: Ubay Valentín Yáñez Ojeda. Demandados: Dapros 44 Ejecución, S.L., Administración Concursal Dapross 44, Ejecución, S.L. y Fogasa. Abogados: María del Mar Sánchez Reyes y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa de la Puente Arrate, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 1.102/2020, a instancia de Ubay Valentín Yáñez Ojeda contra Dapros 44 Ejecución, S.L. y Administración Concursal Dapross 44, Ejecución, S.L. se ha dictado Sentencia de 21 de abril de 2021, que tiene el siguiente Modo de Impugnación:

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Dapros 44 Ejecución, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

91.999

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE ARRECIFE

**Sede en Puerto del Rosario
(Fuerteventura)**

EDICTO

4.327

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 67/2019. Materia: Sin especificar. Ejecutantes: Deisi Karina Polo Guerra y Rafael Gómez García. Ejecutados: Mamadou Sannoussy Diallo y Fogasa. Abogados: Lara Perera Azurmendi y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Paloma Sancho Sama, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Arrecife, con Sede en Puerto del Rosario (Fuerteventura),

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 67/2019, a instancia de Deisi Karina Polo Guerra y Rafael Gómez García contra Mamadou Sannoussy Diallo y Fogasa, se ha dictado Decreto en fecha 22/04/2021, contra el que cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS, siendo la parte dispositiva del tenor literal siguiente:

DECRETO

1. Tener como parte en esta ejecución al Fogasa.
2. Requerir a los trabajadores afectados o a sus representantes por plazo de QUINCE DÍAS para que manifiesten si desean constituirse como ejecutantes en la parte no satisfecha por el Fogasa.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mamadou Sannoussy Diallo, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el tablón de edictos de este órgano judicial, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Puerto del Rosario, a veintidós de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

90.273

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6

EDICTO

4.328

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 70/2021.
Materia: Reclamación de Cantidad. **Demandante:** Orlando Suárez Hidalgo. **Demandados:** Patri & Ari 1977, S.L. y Fogasa. **Abogados:** Yeiza Padrón Pérez y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Nuria Margarita Martínez Jiménez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 70/2021, a instancia de Orlando Suárez Hidalgo contra Patri & Ari 1977, S.L. y Fogasa se ha dictado Sentencia número 168/2021 de fecha 27 de abril 2021, contra la que no cabe interponer recurso.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Patri & Ari 1977, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiocho de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

92.002



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo
concertado
23/1