



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SANTA CRUZ DE TENERIFE

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN,
PLANIFICACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO

**DECRETO DEL EXCMO. SR. DON MIGUEL ZEROLO AGUILAR, ALCALDE-
PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ///
EN SANTA CRUZ DE TENERIFE, A CUATRO DE MAYO DE DOS MIL ONCE ===.-**

ASUNTO: DECRETO POR EL QUE SE CREAN REGISTROS AUXILIARES; SE ACTUALIZA LA RELACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE REGISTRO, SU LOCALIZACIÓN Y HORARIOS DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA; SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO DE ESTA ALCALDÍA, DE 30 DE JULIO DE 2010 Y SE DETERMINA LA VIGENCIA DE DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL CITADO DECRETO.

-ANTECEDENTES-

I.- Mediante Decreto de esta Alcaldía, de fecha 30 de julio de 2010, se procedió a la actualización de la relación de las dependencias municipales de registro, su localización y horarios, así como de las normas relativas a su funcionamiento; distribución y gestión de documentación; actualización de medios técnicos y tecnológicos y actualización destinada al libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio. En concreto, en sus Dispositivos SEGUNDO y TERCERO se regulan, respectivamente, la relación de las oficinas de registro, carácter, localización y horario de atención a la ciudadanía de los registros, y la tipología de documentos admisibles en cada registro.

II.- Mediante oficio fechado a 29 de marzo de 2011, por la Dirección-Gerencia del Organismo Autónomo Local Instituto Municipal de Atención Social –IMAS- se comunica a la Dirección General de Organización, Planificación y Régimen Interno de este Ayuntamiento la necesidad de habilitación de nuevas dependencias de registro auxiliar, motivada por el traslado de las dependencias centrales del referido Organismo Autónomo así como de la nueva ubicación de Unidades de Trabajo Social. Se motiva la solicitud en el hecho de que, con motivo de la nueva habilitación de dependencias, los usuarios de los servicios sociales municipales no se vean obligados a desplazarse a otras dependencias con la finalidad de registrar documentos en los que se formalicen sus peticiones.

III.- Con fecha 2 de mayo de 2011 consta en el expediente la emisión de informe de conformidad por la Dirección General de Organización, Planificación y Régimen Interno.

- FUNDAMENTOS DE DERECHO.-

I.- El vigente Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Excmo. Ayuntamiento (ROGA) establece en su Disposición Adicional Sexta, apartado 1, que el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en el 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, y en las disposiciones contenidas en el propio Reglamento Orgánico.

Joaquín V. Castro Brunetto
DIRECTOR GENERAL DE
ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN
Y RÉGIMEN INTERNO

II.- Por su parte, el apartado 8 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece la obligación de publicar y mantener actualizada una relación de las oficinas de registro propias o concertadas, sus sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de funcionamiento.

III.- La Disposición Adicional Segunda del Decreto de esta Alcaldía, de fecha 30 de julio de 2010, por el que se procedió a la actualización de la relación de las dependencias municipales de registro, su localización y horarios, así como de las normas relativas a su funcionamiento; distribución y gestión de documentación; actualización de medios técnicos y tecnológicos y actualización destinada al libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio determina que cualesquiera propuestas de modificaciones o adaptaciones relacionadas con las materias reguladas en el citado Decreto quedan reservadas a su aprobación a través de Decreto de la Alcaldía; que los documentos que tengan por objeto proponer las modificaciones y/o adaptaciones habrán de contener la correspondiente justificación y acreditación de las causas operativas o estructurales que lo motivan, estar suscritos por el responsable de la unidad administrativa superior a la que se encuentre orgánicamente adscrita la dependencia de registro y contar con el visto bueno de los titulares del órgano directivo y de la Concejalía de la que dependan y, finalmente, que las propuestas habrán de dirigirse a la Dirección General de Organización, Planificación y Régimen Interno para su análisis, informe y tramitación, en su caso.

De conformidad con los antecedentes y consideraciones expuestas, en el uso de las atribuciones que me vienen conferidas en el artículo 124 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 10 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Excmo. Ayuntamiento, y vista la propuesta formulada por el Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social, conformada por la Dirección General de Organización, Planificación y Régimen Interno de este Ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones,

DISPONGO:

PRIMERO.- Creación de registros auxiliares.-

Se crean los siguientes registros auxiliares:

1. Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social (sede central).
2. Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social (UTS Ofra).
3. Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social (UTS Los Gladiolos).

SEGUNDO.- Actualización de la relación de las oficinas de registro, carácter, localización y horario de atención a la ciudadanía de los registros.-

Se modifica el Dispositivo SEGUNDO del Decreto de esta Alcaldía, de fecha 30 de julio de 2010, por el que se procedió a la actualización de la relación de las dependencias municipales de registro, su localización y horarios, así como de las normas relativas a su funcionamiento; distribución y gestión de documentación; actualización de medios técnicos y tecnológicos y actualización destinada al libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio. En consecuencia, la relación actualizada de oficinas de registro y la definición de su carácter, localización en este Municipio y horario de atención a la ciudadanía es la siguiente:

Joaquín V. Castro Brunetto

DIRECTOR GENERAL DE

ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN

Y RÉGIMEN INTERNO

ORGANO/UNIDAD ADMINISTRATIVA	CARÁCTER	LOCALIZACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
Oficina Central de Atención e Información Ciudadana	General	C/ General Antequera nº 14 - C.P. 38004	De octubre a junio Lunes, miércoles y viernes de 8:30 a 13:30 horas Martes y jueves de 8:30 a 18:00 horas Sábados de 9:00 a 12:00 horas Navidad De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 y sábados de 9:00 a 12:00 horas Julio, agosto y septiembre De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas Sábados de 9:00 a 12:00 horas
Oficina de Atención e Información Ciudadana de La Salud (Distrito Salud-La Salle)	Auxiliar	C/ Tanausú s/n – Barrio de la Salud - C.P. 38008	De octubre a junio De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Julio, agosto y septiembre De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas
Oficina de Atención e Información Ciudadana de Los Gladiolos (Distrito Salud-La Salle)	Auxiliar	C/ Ganivet s/n – Los Gladiolos - C.P. 38007	De octubre a junio De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Julio, agosto y septiembre De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas
Oficina de Atención e Información Ciudadana de Ofra (Distrito Ofra-Costa Sur)	Auxiliar	C/ Elías Bacallado nº 2A - Ofra - C.P. 38010	De octubre a junio De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Julio, agosto y septiembre De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas
Oficina de Atención e Información Ciudadana de Barranco Grande (Distrito Suroeste)	Auxiliar	Ctra. General del Sur nº 43 – Barranco Grande - C.P. 38107	De octubre a junio De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Julio, agosto y septiembre De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas
Oficina de Atención e Información Ciudadana de Añaza (Distrito Suroeste)	Auxiliar	Avda. Principal de Añaza nº 2 - Añaza - C.P. 38109	De octubre a junio De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Julio, agosto y septiembre De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas
Oficina de Atención e Información Ciudadana de San Andrés (Distrito Anaga)	Auxiliar	C/ El Cercado nº 3 – San Andrés - C.P. 38120	De octubre a junio De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Julio, agosto y septiembre De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas
Oficina de Distrito Centro	Auxiliar	Plaza Arquitecto Marrero Regalado nº 7 - C.P. 38001	De octubre a junio De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Julio, agosto y septiembre De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas

Oficina de Distrito Salud-La Salle	Auxiliar	C/ Zurbarán nº 30 Esq. Avda. General Mola - C.P. 38007	De octubre a junio De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Julio, agosto y septiembre De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas
Oficina de Distrito Ofra-Costa Sur	Auxiliar	C/ Elías Bacallado nº 2A - Ofra - C.P. 38010	De octubre a junio De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Julio, agosto y septiembre De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas
Oficina de Distrito Suroeste	Auxiliar	Ctra. Graf. del Sur km. 7,5 nº Edif. Airán Local 10 - Bco. Grande - C.P. 38107	De octubre a junio De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Julio, agosto y septiembre De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas
Oficina de Distrito Anaga	Auxiliar	C/ Rafael Folch You nº 14 - San Andrés - C.P. 38120	De octubre a junio De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Julio, agosto y septiembre De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas
Oficina Municipal de Información al Consumidor	Auxiliar	C/ Antonio Domínguez Alfonso nº 27 - C.P. 38003	De lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas
Ventanilla Única Empresarial	Auxiliar	Plaza de la Candelaria nº 6, 1ª planta - C.P. 38002	De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas
Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones	Auxiliar	C/ Afilarmonica Ni fu - Ni fa, nº 48, planta baja - C.P. 38003	De octubre a junio De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Julio, agosto y septiembre De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas
Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial	Auxiliar	Avda. Tres de Mayo, nº 79, Bajo - C.P. 38005	De octubre a junio De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Julio, agosto y septiembre De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas
Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo	Auxiliar	Avda. Tres de Mayo nº 40 planta 0 - C.P. 38005	De octubre a junio De lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas Julio, agosto y septiembre De lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas
Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas	Auxiliar	C/ Antonio Domínguez Alfonso nº 7 - C.P. 38003	De lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas
Organismo Autónomo de Cultura	Auxiliar	C/ Marcos Redondo, nº 2 - Edificio Centro de Arte la Recova - C.P. 38003	De octubre a junio: De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Julio, agosto y septiembre De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas

Organismo Autónomo de Deportes	Auxiliar	C/ Fernando Barajas Prats s/n - Palacio Municipal de Deportes - C.P. 38005	De lunes, jueves y viernes de 8:30 a 13:30 horas Martes y miércoles: de 8:30 a 17:00 horas Consultar los meses de Julio, agosto y septiembre
Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social (Sede central)	Auxiliar	C/ Castillo nº 3 y 5 (esquina C/ San Pedro Alcántara), Planta 1ª - C.P. 38002	De octubre a junio: De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Julio, agosto y septiembre De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas
Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social (UTS Ofra)	Auxiliar	Avda. Príncipes de España nº 8, Locales nº 29 y 30. - C.P. 38010	De octubre a junio: De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Julio, agosto y septiembre De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas
Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social (UTS Los Gladiolos)	Auxiliar	C/ Tomé Cano s/n (esquina C/ Legazpi), C.P. 38005	De octubre a junio: De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Julio, agosto y septiembre De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas
Centro Municipal de la Mujer	Auxiliar	C/ Francisco de Aguilar y Aguilar s/n Palacete Coviella - Barrio del Perú - C.P. 38008	De octubre a junio: De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Navidad: De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas Julio, agosto y septiembre: De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas
Oficina de Atención al Contribuyente	Auxiliar	C/ General Antequera nº 14 - C.P. 38004	De octubre a junio Lunes, miércoles y viernes de 8:30 a 13:30 horas Martes y jueves de 8:30 a 18:00 horas Sábados de 9:00 a 12:00 horas Navidad De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 y sábados de 9:00 a 12:00 horas Julio, agosto y septiembre De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas Sábados de 9:00 a 12:00 horas
Oficina de Atención del Servicio de Fomento para la Participación Ciudadana, Cooperación al Desarrollo y Nueva Vecindad	Auxiliar	C/ Afilarmonía Ni fu - Ni fa, nº 32, 1ª planta - C.P. 38003	De octubre a junio: De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Julio, agosto y septiembre: De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas

TERCERO.- Tipología de documentos admisibles en cada registro.-

Se modifica el Dispositivo TERCERO del Decreto de esta Alcaldía, de fecha 30 de julio de 2010, por el que se procedió a la actualización de la relación de las dependencias municipales de

registro, su localización y horarios, así como de las normas relativas a su funcionamiento; distribución y gestión de documentación; actualización de medios técnicos y tecnológicos y actualización destinada al libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio. En consecuencia se actualiza la probación de siguiente tipología de documentos que serán admitidos en cada oficina de registro:

ORGANO/UNIDAD ADMINISTRATIVA	TIPOLOGÍA DE DOCUMENTOS
Oficina Central de Atención e Información Ciudadana	<p>Cualesquiera escritos dirigidos al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Área, Distrito u Organismo Público, así como los que se dirijan a cualesquiera unidades administrativas creadas por éstos, en los términos previstos en Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>
Oficina de Atención e Información Ciudadana de La Salud (Distrito Salud-La Salle)	<p>Cualesquiera escritos dirigidos al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Área, Distrito u Organismo Público, así como los que se dirijan a cualesquiera unidades administrativas creadas por éstos, en los términos previstos en Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>
Oficina de Atención e Información Ciudadana de Los Gladiolos (Distrito Salud-La Salle)	<p>Cualesquiera escritos dirigidos al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Área, Distrito u Organismo Público, así como los que se dirijan a cualesquiera unidades administrativas creadas por éstos, en los términos previstos en Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>
Oficina de Atención e Información Ciudadana de Ofra (Distrito Ofra-Costa Sur)	<p>Cualesquiera escritos dirigidos al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Área, Distrito u Organismo Público, así como los que se dirijan a cualesquiera unidades administrativas creadas por éstos, en los términos previstos en Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>
Oficina de Atención e Información Ciudadana de Barranco Grande (Distrito Suroeste)	<p>Cualesquiera escritos dirigidos al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Área, Distrito u Organismo Público, así como los que se dirijan a cualesquiera unidades administrativas creadas por éstos, en los términos previstos en Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>
Oficina de Atención e Información Ciudadana de Añaza (Distrito Suroeste)	<p>Cualesquiera escritos dirigidos al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Área, Distrito u Organismo Público, así como los que se dirijan a cualesquiera unidades administrativas creadas por éstos, en los términos previstos en Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>

Joaquín V. Castro Brunetto
 DIRECTOR GENERAL DE
 ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN
 Y RÉGIMEN INTERNO

<p>Oficina de Atención e Información Ciudadana de San Andrés (Distrito Anaga)</p>	<p>Cualesquiera escritos dirigidos al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Área, Distrito u Organismo Público, así como los que se dirijan a cualesquiera unidades administrativas creadas por éstos, en los términos previstos en Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>
<p>Oficina de Distrito Centro</p>	<p>Cualesquiera documentos (escritos, facturas etc.) dirigidos al Concejal del Distrito dentro del ámbito de sus competencias, de conformidad con las vigentes Normas para la determinación y concreción del marco funcional y competencial de los Concejales Presidentes de los Distritos y definición del proceso de desconcentración.</p> <p>Los que, excediendo del ámbito de sus competencias y siempre en el ámbito de su Distrito, se presenten mediante propuestas al Tagoror del Distrito, en los términos establecidos por el Reglamento de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>
<p>Oficina de Distrito Salud-La Salle</p>	<p>Cualesquiera documentos (escritos, facturas etc.) dirigidos al Concejal del Distrito dentro del ámbito de sus competencias, de conformidad con las vigentes Normas para la determinación y concreción del marco funcional y competencial de los Concejales Presidentes de los Distritos y definición del proceso de desconcentración.</p> <p>Los que, excediendo del ámbito de sus competencias y siempre en el ámbito de su Distrito, se presenten mediante propuestas al Tagoror del Distrito, en los términos establecidos por el Reglamento de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>
<p>Oficina de Distrito Ofra-Costa Sur</p>	<p>Cualesquiera documentos (escritos, facturas etc.) dirigidos al Concejal del Distrito dentro del ámbito de sus competencias, de conformidad con las vigentes Normas para la determinación y concreción del marco funcional y competencial de los Concejales Presidentes de los Distritos y definición del proceso de desconcentración.</p> <p>Los que, excediendo del ámbito de sus competencias y siempre en el ámbito de su Distrito, se presenten mediante propuestas al Tagoror del Distrito, en los términos establecidos por el Reglamento de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>
<p>Oficina de Distrito Suroeste</p>	<p>Cualesquiera documentos (escritos, facturas etc.) dirigidos al Concejal del Distrito dentro del ámbito de sus competencias, de conformidad con las vigentes Normas para la determinación y concreción del marco funcional y competencial de los Concejales Presidentes de los Distritos y definición del proceso de desconcentración.</p> <p>Los que, excediendo del ámbito de sus competencias y siempre en el ámbito de su Distrito, se presenten mediante propuestas al Tagoror del Distrito, en los términos establecidos por el Reglamento de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>

Joaquín V. Castro Brunetto

DIRECTOR GENERAL DE
ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN
Y RÉGIMEN INTERNO

Oficina de Distrito Anaga	<p>Cualesquiera documentos (escritos, facturas etc.) dirigidos al Concejal del Distrito dentro del ámbito de sus competencias, de conformidad con las vigentes Normas para la determinación y concreción del marco funcional y competencial de los Concejales Presidentes de los Distritos y definición del proceso de desconcentración.</p> <p>Los que, excediendo del ámbito de sus competencias y siempre en el ámbito de su Distrito, se presenten mediante propuestas al Tagoror del Distrito, en los términos establecidos por el Reglamento de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>
Oficina Municipal de Atención al Consumidor	<p>Cualesquiera escritos relacionados con reclamaciones en materia de consumo, quedando excluidos todos aquellos que no estén relacionados directamente con la Oficina.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>
Ventanilla Única Empresarial	<p>Solicitudes relacionadas con las siguientes licencias municipales:</p> <p>Licencia de apertura clasificada</p> <p>Licencia de cambio de titularidad</p> <p>Licencia de rótulos y toldos</p> <p>Certificado de no sujeción a licencia de apertura para personas físicas, profesionales colegiados</p>
Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones	<p>Cualesquiera escritos dirigidos a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones en los términos previstos en su Reglamento.</p>
Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial	<p>Cualesquiera escritos relacionados con el ámbito de actuación del Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial, quedando excluidos todos aquellos que no estén relacionados directamente con el Servicio.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>
Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo	<p>Cualesquiera escritos dirigidos al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Área, Distrito u Organismo Público, así como los que se dirijan a cualesquiera unidades administrativas creadas por éstos, en los términos previstos en Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>
Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas	<p>Cualesquiera escritos relacionados con el ámbito competencial de actuación del Organismo Autónomo, quedando excluidos todos aquellos que no estén relacionados directamente con su actividad.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>
Organismo Autónomo de Cultura	<p>Cualesquiera escritos relacionados con el ámbito competencial de actuación del Organismo Autónomo, quedando excluidos todos aquellos que no estén relacionados directamente con su actividad.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>

Joaquín V. Castro Brunetto
 DIRECTOR GENERAL DE
 ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN
 Y RÉGIMEN INTERNO

Organismo Autónomo de Deportes	<p>Cualesquiera escritos relacionados con el ámbito competencial de actuación del Organismo Autónomo, quedando excluidos todos aquellos que no estén relacionados directamente con su actividad.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>
Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social (sede central)	<p>Cualesquiera escritos relacionados con el ámbito competencial de actuación del Organismo Autónomo, quedando excluidos todos aquellos que no estén relacionados directamente con su actividad.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>
Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social (UTS Ofra)	<p>Cualesquiera escritos relacionados con el ámbito competencial de actuación del Organismo Autónomo, quedando excluidos todos aquellos que no estén relacionados directamente con su actividad.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>
Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social (UTS Los Gladiolos)	<p>Cualesquiera escritos relacionados con el ámbito competencial de actuación del Organismo Autónomo, quedando excluidos todos aquellos que no estén relacionados directamente con su actividad.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>
Centro Municipal de la Mujer	<p>Cualesquiera escritos relacionados con el ámbito competencial en materia de mujer y, en particular, informes psicológicos, sociales, de inserción laboral, petición de informes, autorizaciones, solicitud de préstamo de libros, solicitud de acceso para diversas actividades y cualquier otro relacionado con su ámbito de actuación, quedando excluidos todos aquellos que no estén relacionados directamente con su actividad.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>
Oficina de Atención al Contribuyente	<p>Cualesquiera escritos relacionados con el ámbito competencial del Servicio de Gestión Tributaria y en particular, escritos, solicitudes y documentos o instancias referidas a materia tributaria que presenten los ciudadanos, así como recibir iniciativas y peticiones ciudadanas en relación con la actividad del Servicio de Gestión Tributaria, quedando excluidos todos aquellos que no estén relacionados directamente con su actividad.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>
Oficina de Atención del Servicio de Fomento para la Participación Ciudadana, Cooperación al Desarrollo y Nueva Vecindad	<p>Cualesquiera escritos relacionados con el ámbito competencial del Servicio para el Fomento de la Participación Ciudadana, Cooperación al Desarrollo y Nueva Vecindad y cualquier otro relacionado con su ámbito de actuación, quedando excluidos todos aquellos que no estén relacionados directamente con su actividad.</p> <p>Los documentos relacionados con las quejas, sugerencias y reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.</p>

CUARTO.- Vigencia de disposiciones contenidas en el Decreto de la Alcaldía de fecha 30 de julio de 2010.-

Se mantienen vigentes la totalidad de Disposiciones contenidas en el Decreto de esta Alcaldía, de fecha 30 de julio de 2010, por el que se procedió a la actualización de la relación de las dependencias municipales de registro, su localización y horarios, así como de las normas

relativas a su funcionamiento; distribución y gestión de documentación; actualización de medios técnicos y tecnológicos y actualización destinada al libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio, con excepción de los Dispositivos SEGUNDO y TERCERO que han resultado modificados en virtud del presente Decreto.

QUINTO.- Habilitación de medios técnicos y tecnológicos.-

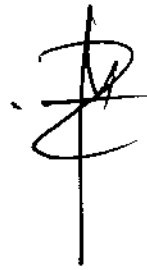
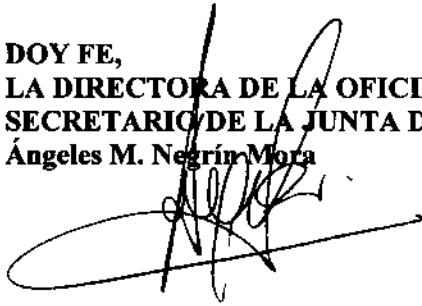
Por los órganos y unidades municipales competentes en materia de tecnología, informática y telecomunicaciones se habilitar, con la mayor urgencia, todos los medios necesarios para dar operatividad al funcionamiento de las dependencias de registro que se crean en virtud del presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL.- Vigencia, publicación y comunicación.-

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Publíquese en la Intranet y en el portal Web municipal y comuníquese a los responsables de las dependencias municipales de registro; a los órganos y unidades municipales competentes en materia de tecnología, informática y telecomunicaciones y a los restantes órganos y unidades municipales interesados.

DOY FE,
LA DIRECTORA DE LA OFICINA DEL
SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO,
Ángeles M. Negrín Mora



Joaquín V. Castro Brunetto
DIRECTOR GENERAL DE
ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN
Y RÉGIMEN INTERNO