

material que asciende a la cantidad de un millón ciento cuarenta y ocho mil setecientos ochenta y un euros con doce céntimos (1.148.781,12 euros), lo que se somete a información pública durante el plazo de 20 días hábiles a efectos de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen convenientes y, durante el plazo de 1 mes, a efectos de cumplir el trámite previsto en el art. 27.2b) del Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias, previo a la obtención de la Calificación Territorial, ambos plazos contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Laguna, a 2 de marzo de 2010.

Wladimiro Rodríguez Brito, Consejero Insular de Área.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Dirección General de Organización, Planificación Estratégica y Régimen Interno

A N U N C I O

3895

2604

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Excmo. Sr. Don Miguel Zerolo Aguilar, con fecha doce de febrero de dos mil diez, ha dictado Decreto por el que se aprueba la actualización de disposiciones reglamentarias vigentes en el ámbito municipal y se ordena su publicación.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13.3 y 60.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la publicación íntegra del referido Decreto del Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Excmo. Sr. Don Miguel Zerolo Aguilar, con fecha doce de febrero de dos mil diez:

“Decreto del Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, don Miguel Zerolo Aguilar, por el que se aprueba la actualización de disposiciones reglamentarias vigentes en el Ámbito Municipal y se ordena su publicación//En Santa Cruz de Tenerife, a 12 de febrero de 2010.

I.- Con motivo del inicio del actual mandato corporativo, el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, haciendo uso de las atribuciones que le confiere el artículo 123.1.c de la LRBR, adoptó acuerdo de determinación de los niveles esenciales de la organización municipal; dicho acuerdo, en tanto que representó una modificación respecto de la organización vigente con anterioridad, fundamentó a su vez

la adopción de un segundo acuerdo plenario, de 27 de julio de 2007, por el que resultó aprobado el Reglamento de Medidas Normativas de naturaleza orgánica, que tenía por objeto y finalidad la adaptación de las disposiciones reglamentarias vigentes a la nueva estructura municipal (aprobación definitiva publicada en el B.O.P. nº 186, de 25 de octubre de 2007) y que contempló diversas modificaciones que afectaron al Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración; al Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento; al Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo Municipal; al Reglamento del Servicio Jurídico; al Reglamento Orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, así como, por último, la derogación del Reglamento del Defensor del Contribuyente.

II.- El citado Reglamento de Medidas Normativas de Naturaleza Orgánica, en su Disposición Final primera, dispone que por Decreto de la Alcaldía se produciría la aprobación y publicación de un texto refundido de todas las disposiciones vigentes que resultarían afectadas, con la finalidad de regularizar, aclarar y armonizar la totalidad de las normas reglamentarias municipales; a este respecto, ha de tomarse en consideración que durante el período de redacción del indicado texto han venido produciéndose posteriores modificaciones reglamentarias y normas organizativas que, con la finalidad de disponer de un texto lo más actualizado posible, han hecho aconsejable ir retrasando su redacción final hasta que en el mismo se pudiesen reflejar las normas y disposiciones actualizadas.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de junio de 2008 (B.O.P. nº 136, de 9 de julio de 2008), aprobó inicialmente las modificaciones que, afectando asimismo al artículo octavo del Reglamento de Medidas Normativas de Naturaleza Orgánica aprobado en sesión de 27 de julio de 2007, supusieron la modificación del Reglamento Orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones; una vez se produjo la vigencia definitiva de la modificación, el vigente texto del Reglamento Orgánico de la Comisión fue aprobado por Decreto de esta Alcaldía, de 3 de noviembre de 2008 (BOP nº 277, de 14 de noviembre de 2008).

Por otra parte, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2009, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento del Servicio Jurídico, habiéndose producido su vigencia definitiva el día 8 de julio de 2009 (B.O.P. nº 129, de 7 de julio de 2009).

III.- Con fecha 2 de junio de 2009, por la Dirección General de Organización, Planificación Estratégica y Régimen Interno de este Ayuntamiento se efectuó propuesta, que resultó completada y matizada mediante anexo de 22 de junio de 2009, en la que, entre otras cuestiones, se analizaban:

a) Las modificaciones reglamentarias aprobadas con posterioridad al acuerdo plenario de 27 de julio de 2007 (que se identifican en el apartado II anterior), que necesariamente han de ser contempladas en el texto refundido al que se alude en la Disposición Final primera del Reglamento de Medidas Normativas de Naturaleza Orgánica aprobado.

b) Las nuevas modificaciones reglamentarias que han de ser propuestas y tramitadas en ejecución de lo dispuesto en el Dispositivo sexto del Decreto de la Alcaldía, de 27 de marzo de 2009, por el que se disponen medidas de adaptación organizativa relativas a nueva denominación y actualización de atribuciones y catálogo funcional de determinados órganos directivos y unidades administrativas.

c) Aquellas otras modificaciones reglamentarias que, a juicio de la citada Dirección General, convenía aprobar con la finalidad de resolver determinadas circunstancias identificadas.

Las modificaciones reglamentarias propuestas a las que se alude en las letras b) y c), previos los trámites procedimentales oportunos, fueron inicialmente aprobadas por acuerdo del Pleno de este Excmo. Ayuntamiento adoptado en sesión celebrada el día 18 de septiembre de 2009, produciéndose su vigencia definitiva, de conformidad con la publicación en el BOP nº 240, de 7 de diciembre de 2009, el día 8 de diciembre de 2009.

De conformidad con los antecedentes expuestos, actuando en ejecución de lo establecido en la Disposición Final primera del Reglamento de Medidas Normativas de Naturaleza Orgánica aprobado por el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de 27 de julio de 2007 y en el ejercicio de las atribuciones que ostenta esta Alcaldía conforme a lo previsto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de modernización del gobierno local, así como en el artículo 9 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento,

Dispongo.

Primero.- Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto la aprobación del texto actualizado de las disposiciones reglamentarias vigentes en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife con la finalidad de regularizar, aclarar y armonizar la totalidad de las normas reglamentarias municipales, contemplándose cuantas modificaciones hayan sido acordadas desde el día 27 de julio de 2007 hasta la fecha en que se dicta, así como aquellas otras producidas mediante su inclusión en otras disposiciones reglamentarias precedentes.

Segundo.- Ámbito.

a) A través del presente Decreto se actualizan las disposiciones de los siguientes Reglamentos municipales:

- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración.

- Reglamento Orgánico del Tribunal Económico-Administrativo Municipal.

- Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

- Reglamento Orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

- Reglamento del Servicio Jurídico.

- Reglamento Orgánico del Consejo Social de la Ciudad.

b) No se contempla en el presente Decreto la actualización de disposiciones del resto de Reglamentos municipales no incluidos en la relación que se efectúa en el apartado a) anterior, en tanto que no se da el supuesto de haber sido objeto de modificación en los términos que se contemplan en el Dispositivo primero del presente Decreto.

Tercero.- Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

“Título preliminar.

Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

1. En el marco de lo dispuesto en la legislación del régimen local, el presente Reglamento Orgánico regula el Gobierno y la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2. El Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se regirá por su propio Reglamento y por la demás disposiciones que le resulten de aplicación.

3. Los Distritos, el Tribunal Económico-Administrativo Municipal, el órgano competente en materia de gestión económico-financiera y los demás organismos públicos se regirán por su propio Reglamento y por las demás disposiciones que les resulten de aplicación, sin perjuicio de las normas contenidas en el presente Reglamento respecto de su organización

administrativa. (Nueva redacción dada por acuerdo plenario de 18 de septiembre de 2009).

Artículo 2. Principios Generales.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se organiza y actúa con sometimiento Pleno a la Ley y al Derecho, de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización funcional, desconcentración, coordinación y servicio al ciudadano.

Artículo 3. Servicio al interés general y competencias.

1. El Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bajo la superior dirección del Alcalde, sirve con objetividad a los intereses generales del municipio, desarrollando las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes o le deleguen la Comunidad Autónoma de Canarias u otras Administraciones públicas.

2. El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ejerce sus competencias propias en régimen de autonomía y bajo su propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones públicas. Las competencias delegadas se ejercerán en los términos de la delegación, que puede prever técnicas de dirección y control de oportunidad que, en todo caso, habrán de respetar la potestad de autoorganización de los servicios del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 4. Relaciones con otras Administraciones públicas y con los ciudadanos.

1. El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ajustará sus relaciones con las demás Administraciones públicas a los principios de información, colaboración, coordinación y respeto a los ámbitos competenciales respectivos.

2. Procederá la coordinación de las competencias del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife con las demás entidades locales y, especialmente, con las de las restantes Administraciones públicas, cuando las actividades o servicios locales trasciendan el interés propio del municipio de Santa Cruz de Tenerife, incidan o condicionen relevantemente los de dichas Administraciones o sean concurrentes o complementarios de éstas.

3. En sus relaciones con los ciudadanos el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife actúa de confor-

midad con los principios de transparencia y participación.

Título I.

Organización del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 5. Organización administrativa.

La organización administrativa del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife responde a los principios de división funcional en Áreas de Gobierno y de gestión territorial integrada en Distritos, salvo las excepciones previstas por este Reglamento.

Artículo 6. Órganos centrales, territoriales e instrumentales.

1. El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se organiza en órganos centrales, territoriales y organismos públicos.

Los órganos centrales ejercen sus competencias sobre todo el territorio del municipio de Santa Cruz de Tenerife.

Los órganos territoriales ejercen sus competencias exclusivamente en el ámbito de un Distrito.

2. De los órganos centrales dependerán los organismos públicos y demás entidades que se creen de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de régimen local.

Artículo 7. Órganos superiores y directivos.

1. Atendiendo a las funciones que desarrollan los órganos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, éstos se clasifican en órganos superiores y órganos directivos, sin perjuicio de las competencias que puedan delegarse en los Concejales de Gobierno, Consejeros de Gobierno, Concejales Coordinadores y Concejales Delegados.

2. Los órganos superiores de gobierno y administración del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife son el Alcalde y los miembros de la Junta de Gobierno Local. Tienen la consideración de órganos municipales de gobierno los Concejales con responsabilidades de gobierno, así como en el ámbito de los Distritos, sus Concejales Presidentes.

3. Son órganos directivos los Coordinadores Generales, los Directores Generales u órganos asimilados, el titular de la Asesoría Jurídica, el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, el Interventor General municipal, el Secretario General del Pleno, los titulares de los máximos órganos de dirección de los Organismos públicos y, en el ámbito de los Distritos, los Directores territoriales.

4. A los órganos superiores corresponde la dirección, planificación y coordinación política, y a los órganos directivos la ejecución de las decisiones adoptadas por aquéllos, sin perjuicio de las competencias que les sean delegadas y de lo previsto en este Reglamento para los Concejales de Coordinación y los Concejales Delegados.

5. Los demás órganos y unidades del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se hallan bajo la dependencia de alguno de los órganos anteriores en el ámbito de sus competencias.

6. Los titulares de los órganos superiores y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

Artículo 8. Creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas.

1. Los Coordinadores, Directores Generales u órganos asimilados se crean, modifican o suprimen por Decreto del Alcalde, a propuesta del titular del Área de Gobierno correspondiente y previo informe del Área con competencias en materia de Hacienda.

2. Las unidades administrativas de nivel inferior a Departamento y los demás puestos de trabajo se crean, modifican y suprimen a propuesta del titular del Área de Gobierno respectiva, a través de la relación de puestos de trabajo, que se aprobará de acuerdo con su regulación específica y previo informe del Área de Hacienda.

3. La creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas de los organismos públicos y demás entidades se realizará de acuerdo con su normativa específica y previo informe del Área de Hacienda.

Título II.- Del Alcalde.

Artículo 9. El Alcalde.

1. El Alcalde ostenta la máxima representación del municipio. Sin perjuicio de las funciones que le asigne el Reglamento Orgánico del Pleno, convoca y preside las sesiones de la Junta de Gobierno Local, dirige la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas, realice la Junta de Gobierno Local y ejerce las demás funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico.

2. El Alcalde responde de su gestión política ante el Pleno.

3. El Alcalde tendrá el tratamiento de Excelentísimo.

Artículo 10. Competencias del Alcalde.

Corresponden al Alcalde las competencias que le asigne la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las que le atribuyan expresamente las leyes o aquéllas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 11. Delegación de competencias.

1. El Alcalde podrá delegar mediante Decreto las competencias que le atribuyen las leyes, en los términos establecidos por ellas, en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en los demás Concejales y, en su caso, en los Coordinadores Generales, Directores Generales u órganos similares.

Asimismo, el Alcalde podrá delegar dichas competencias en el Tagoror de Distrito, en sus Concejales Presidentes y en sus Directores territoriales.

2. Las delegaciones referidas en el apartado anterior abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, salvo que expresamente se indique lo contrario.

3. Las delegaciones de competencias que efectúe el Alcalde surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 12. Suplencia del Alcalde.

1. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del Alcalde será sustituido por los Tenientes de Alcalde por el orden de su nombramiento. En estos casos, la suplencia se producirá sin necesidad de un acto expreso declarativo al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia. No obstante, el Alcalde podrá determinar la forma en que esta sustitución se deba producir, surtiendo efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto.

2. En los supuestos de sustitución del Alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

Artículo 13. Renuncia del Alcalde.

El Alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de Concejál. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la

Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes.

En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

Artículo 14. Bandos, Decretos e Instrucciones.

1. Los Bandos del Alcalde pueden ser simplemente recordatorios de una obligación o deber contenidos en las disposiciones de carácter general; meramente informativos o de adopción de medidas que excepcionen, singular o temporalmente, la aplicación de las normas, por razones de extraordinaria urgencia o necesidad. Serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y por aquellos otros medios que se consideren oportunos para la información pública de los ciudadanos.

De los Bandos del Alcalde adoptados por razones de extraordinaria urgencia, se deberá dar cuenta inmediata al Pleno.

2. Las demás resoluciones que adopte el Alcalde en el ejercicio de sus competencias se denominarán “Decretos del Alcalde” que serán publicados, cuando así lo exija la Ley o se considere necesario, en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. El Alcalde podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos públicos que integran la Administración municipal mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominarán “Instrucciones del Alcalde”. Estas Instrucciones se notificarán a los servicios afectados.

Artículo 15. Gabinete del Alcalde.

1. El Gabinete del Alcalde es el órgano de asistencia y asesoramiento inmediato y permanente al Alcalde que realiza tareas de confianza y asesoramiento especial.

2. En el Gabinete se integran los asesores y colaboradores del Alcalde, que serán nombrados y cesados libremente por éste mediante Decreto. En todo caso, los miembros del Gabinete del Alcalde cesan automáticamente al cesar éste.

3. El Jefe del Gabinete del Alcalde ostentará a efectos retributivos el rango de Director General.

4. Se integran en el Gabinete del Alcalde dependiendo directamente del Jefe de Gabinete, el Gabinete de Prensa y el Servicio de Protocolo.

5. Para el cumplimiento de sus funciones, los miembros del Gabinete del Alcalde podrán recabar de todos los órganos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife cuanta información consideren necesaria.

Título III. De la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife.

Capítulo I. Naturaleza y composición.

Artículo 16. Naturaleza y denominación.

1. La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del Alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes.

2. En el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife la Junta de Gobierno Local se denominará “Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife”.

Artículo 17. Composición y nombramiento.

1. Corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde.

2. El Alcalde podrá nombrar como miembros de la Junta de Gobierno a personas que no ostenten la condición de Concejales, siempre que su número no supere un tercio de sus miembros, excluido el Alcalde. Sus derechos económicos y prestaciones sociales serán los de los miembros electivos.

3. De entre los miembros de la Junta de Gobierno que ostenten la condición de Concejales, el Alcalde designará al Concejales Secretario, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos.

4. En caso de ausencia o enfermedad del Concejales Secretario será sustituido por el Concejales, miembro de la Junta de Gobierno, que determine el Alcalde.

Capítulo II. Atribuciones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 18. Atribuciones.

Corresponden a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife las competencias que le atribuye la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y las demás que le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 19. Delegaciones.

1. Las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife podrán ser delegadas en los demás miembros de la Junta de Gobierno, en los demás Concejales, en los Coordinadores Generales, Directores Generales u órganos similares, de acuerdo con lo que dispongan las normas de atribución de esas competencias.

Asimismo, la Junta de Gobierno podrá delegar dichas competencias en el Tagoror de Distrito, en los Concejales Presidentes de los mismos y en sus Directores territoriales.

2. Las delegaciones que acuerde la Junta de Gobierno se registrarán por las disposiciones contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 11 del presente Reglamento referentes a las delegaciones de competencias del Alcalde.

Capítulo III.- Del funcionamiento de la Junta de Gobierno.

Artículo 20. Sesiones y convocatoria.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife se celebrarán previa convocatoria del Alcalde, pudiendo ser ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará el orden del día, se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas.

3. Las sesiones extraordinarias se convocarán por decisión del Alcalde.

4. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente quedarán válidamente constituidas, sin convocatoria previa, cuando así lo decida el Alcalde y estén presentes todos los miembros.

5. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Alcalde, del Concejales Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros y, en todo caso, que el número de miembros de la misma que ostente la condición de Concejales presentes sea superior al número de aquellos miembros que no ostenten dicha condición.

6. La Junta de Gobierno se reunirá con carácter ordinario con una periodicidad quincenal, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas que apruebe la Junta para su propio funcionamiento y para la adecuada preparación de las propuestas y resoluciones que deba adoptar. Las sesiones se celebrarán en el edificio municipal en el que tenga su sede la Alcaldía, salvo casos de fuerza mayor. No obstante, cuando existan motivos que así lo requieran, se podrán variar las fechas de celebración de la sesión ordinaria mediante Decreto del Alcalde.

7. (Derogado por acuerdo plenario de 27 de julio de 2007, por el que se aprueban las Medidas normativas de naturaleza orgánica para la adaptación de las

disposiciones reglamentarias vigentes a la nueva Estructura Municipal, artículo tercero).

Artículo 21. Relación de asuntos.

1. El Concejales Secretario, siguiendo instrucciones del Alcalde elaborará el orden del día, en el que se incluirán los asuntos que hayan sido estudiados por la Comisión Preparatoria.

2. Por razones de urgencia se podrá someter a la Junta de Gobierno una relación de asuntos no incluidos en el orden del día. Serán presentados por el Alcalde inmediatamente antes de la celebración de la sesión, y para su inclusión se requerirá el acuerdo por mayoría de todos sus miembros.

Artículo 22. Deliberaciones.

Las deliberaciones de la Junta de Gobierno son secretas. Los asistentes a la Junta de Gobierno están obligados a guardar secreto sobre las opiniones y votos emitidos en el transcurso de las sesiones, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

Artículo 23. Expedientes.

1. Constituirán los expedientes de la Junta de Gobierno, el Acuerdo, la propuesta y las copias de los informes y de los demás trámites preceptivos.

2. El expediente de la sesión comprenderá:

a) La relación de expedientes conclusos y entregados en las oficinas del Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al Concejales Secretario tres días antes de confeccionar el orden del día, y que el Concejales Secretario ha puesto a disposición de la Alcaldía.

b) La fijación del orden del día por el Alcalde.

c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad, a los Concejales no pertenecientes a la misma, a los titulares de los órganos directivos, así como al personal al servicio de la Entidad y Portavoces de los grupos de la oposición cuando sean convocados expresamente por el Alcalde.

d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

e) Minuta del acta.

f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado, Insular y de la Comunidad Autónoma.

g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

3. Una vez formalizados los acuerdos, éstos estarán a disposición de los miembros de la Corporación en el órgano de apoyo a la Junta de Gobierno, en el que se creará un Registro a tal efecto, sin perjuicio de que en cualquier momento puedan pedir información sobre el expediente original al titular del Área competente para tramitar la petición de información.

Artículo 24. Actas.

1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en acta, que extenderá el Concejal Secretario.

2. En el acta de cada sesión se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin; los nombres del Presidente y demás asistentes; los asuntos tratados; el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados.

3. El Concejal Secretario remitirá el acta a los demás miembros de la Junta de Gobierno junto con la convocatoria de la siguiente sesión a efectos de su aprobación como primer punto del orden del día.

4. Aprobada el acta, que será suscrita por el Concejal Secretario, se remitirá a los miembros de la Junta de Gobierno, a los portavoces de los Grupos políticos al Interventor General, y a los restantes órganos directivos todo ello sin perjuicio de garantizar su máxima difusión.

Artículo 25. Forma de los acuerdos.

1. Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus competencias revestirán la forma de Acuerdo y se denominarán "Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife".

2. Los acuerdos de la Junta de Gobierno serán firmados por el Alcalde y por el Concejal Secretario.

Artículo 26. Publicidad de los acuerdos.

1. Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno se publicarán y notificarán en la forma prevista por la ley.

2. Para facilitar su divulgación se seguirán las normas previstas en el Reglamento de Participación Ciudadana.

Artículo 27. Certificación de los acuerdos.

La certificación de los acuerdos adoptados corresponderá al Concejal que ostente la condición de Secretario.

Capítulo IV.- Organización.

Artículo 28. Comisiones Delegadas.

1. La Junta de Gobierno podrá decidir la constitución de Comisiones Delegadas, de carácter permanente o temporal, para el estudio de asuntos que afecten a la competencia de dos o más Áreas o Distritos, la elaboración de directrices de programas o actuaciones de interés común y en general, el estudio de cuantas cuestiones estime convenientes.

2. El acuerdo de constitución de una Comisión Delegada determinará su denominación, su carácter permanente o temporal, los miembros de la Junta que habrán de componerla, así como su Presidente, y las funciones que se le atribuyen.

En la composición de la Comisión Delegada se respetarán las disposiciones contenidas en el artículo 17.2 del presente Reglamento.

3. Las deliberaciones de las Comisiones Delegadas serán secretas.

4. Los acuerdos de estas Comisiones revestirán la forma de Dictamen.

Artículo 29. Comisión Preparatoria.

1. La Comisión Preparatoria estará integrada por los Coordinadores generales y, en su defecto, Directores Generales o Subdirectores, así como por los Directores Territoriales y el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local. La presidencia de la misma corresponde al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno, y la Vicepresidencia al Concejal que ostente la condición de Portavoz del Grupo Municipal de Gobierno. La secretaría corresponde al titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno.

2. Corresponde a la Comisión Preparatoria el estudio, con carácter previo a su inclusión formal en el orden del día correspondiente, de los asuntos que esté previsto elevar a la Junta de Gobierno.

3. El funcionamiento de esta Comisión se determinará por la Junta de Gobierno.

Artículo 30. Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al Concejal Secretario.

1. En el ámbito del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife el órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al Concejal Secretario, se denominará Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife.

El titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno, que tiene la consideración de órgano directivo, será nombrado entre funcionarios de la Admi-

nistración Local con habilitación de carácter nacional, y se adscribirá al Área que determine el Alcalde.

2. Las funciones del Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno son las siguientes:

a) La asistencia al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno.

b) La remisión de convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno.

c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones y expedientes de la Junta de Gobierno.

d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.

e) Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al Secretario General del Pleno, al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno y al Secretario del Consejo de Administración de los Organismos públicos y demás Entidades constituidas conforme a la legislación de régimen local. Esta competencia podrá delegarse en otros funcionarios del Ayuntamiento.

f) La remisión de las actas de la Junta de gobierno a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de Canarias o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos de los órganos decisorios del Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia al Secretario General del Pleno.

3. Las funciones de fe pública referidas en la letra e) del apartado anterior serán ejercidas en los términos establecidos en el artículo 2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, de acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional Octava de la Ley 7/85 Reguladora del Régimen Local.

Capítulo V. Relaciones con el Pleno y responsabilidad política de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 31. Relaciones con el Pleno.

1. Las relaciones de la Junta de Gobierno Local y de sus miembros con el Pleno se regirán por lo previsto al respecto por el Reglamento Orgánico de éste.

2. Los miembros de la Junta de Gobierno podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los de-

bates, sin perjuicio de las facultades de ordenación que correspondan a su Presidente.

Artículo 32. Responsabilidad política.

1. La Junta de Gobierno Local responde políticamente ante el Pleno de su gestión de forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

2. La responsabilidad política de la Junta de Gobierno Local es exigible por medio de la moción de censura al Alcalde y de la cuestión de confianza presentada por éste, que se sustanciarán conforme a lo previsto en la legislación de régimen electoral.

Artículo 33. Delegación y responsabilidad.

La delegación de competencias del Alcalde en un Concejal o en otro órgano no exime a aquél de responsabilidad política ante el Pleno. El mismo criterio es aplicable a los casos en que la Junta de Gobierno Local o sus miembros tengan delegadas atribuciones de su competencia.

Título IV. De los tenientes de Alcalde y de los concejales con responsabilidades de Gobierno.

Capítulo I.- De los Tenientes de Alcalde.

Artículo 34. Tenientes de Alcalde.

1. El Alcalde podrá nombrar entre los Concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local a los Tenientes de Alcalde, que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los caso de vacante, ausencia o enfermedad, conforme a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

2. Los Tenientes de Alcalde ejercerán las competencias que les deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno, y podrán ostentar o no la titularidad de un Área de Gobierno.

El Teniente de Alcalde que asuma la titularidad de un Área de Gobierno ostentará además, la condición de Concejal de Gobierno.

3. Los Tenientes de Alcalde tendrán el tratamiento de Ilustrísima.

Capítulo II. De los Concejales con responsabilidades de gobierno y de los Consejeros Delegados de Gobierno.

Artículo 35. Concejales de Gobierno.

Son Concejales de Gobierno aquellos Concejales miembros de la Junta de Gobierno a los que el Alcalde asigne funciones de dirección, planificación o coordinación política, sin perjuicio de las atribuciones que les correspondan en cuanto miembros de la

Junta de Gobierno y de las demás competencias que les deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno.

Artículo 36. Consejeros de Gobierno.

1. Son Consejeros de Gobierno los miembros de la Junta de Gobierno que no ostenten la condición de Concejales, a los que corresponderán las mismas funciones atribuidas en el presente Reglamento a los Concejales de Gobierno.

2. Los Consejeros de Gobierno están sometidos al mismo régimen de derechos, deberes, responsabilidades e incompatibilidades que los establecidos para los Concejales en el Reglamento Orgánico del Pleno.

Artículo 37. Concejales de Coordinación.

1. Son Concejales de Coordinación aquellos Concejales que no forman parte de la Junta de Gobierno a los que el Alcalde asigne, bajo la superior dirección de un Concejal de Gobierno o de un Consejero de Gobierno, la coordinación de un determinado ámbito de actuaciones, de servicios o de órganos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de las demás competencias que les deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. Los Concejales de Coordinación quedan sometidos a las disposiciones contenidas en el Capítulo V del Título III del presente Reglamento referentes a la responsabilidad política de la Junta de Gobierno y sus miembros.

Artículo 38. Concejales Delegados.

1. Son Concejales Delegados aquellos Concejales que no forman parte de la Junta de Gobierno a los que el Alcalde asigne, bajo la superior dirección de un Concejal de Gobierno o de un Consejero de Gobierno, la dirección de un determinado ámbito de funciones de la competencia de estos, sin perjuicio de las demás competencias que les deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. Los Concejales Delegados quedan sometidos a las disposiciones contenidas en el Capítulo V del Título III del presente Reglamento referentes a la responsabilidad política de la Junta de Gobierno y sus miembros.

Artículo 39. Forma de los actos.

1. Las resoluciones administrativas que adopten los Concejales de Gobierno, los Concejales de Coordinación y los Concejales Delegados, revestirán la forma de Decreto y se denominarán “Decretos del Concejal de Gobierno”, “Decretos del Concejal de Coordinación” y “Decretos del Concejal Delegado”, respectivamente.

2. Las resoluciones administrativas que adopten los Consejeros de Gobierno revestirán la forma de Decreto y se denominarán “Decretos del Consejero de Gobierno”.

3. De las resoluciones administrativas que adopten los órganos anteriores se llevará el oportuno registro conforme a lo que determine la legislación vigente.

Título V.- De la administración del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Capítulo I. Órganos centrales.

Sección 1ª. Áreas de gobierno y su estructura interna.

Artículo 40. Las Áreas de Gobierno.

Las Áreas de gobierno constituyen los niveles esenciales de la organización municipal y comprenden, cada una de ellas, uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa municipal.

De las mismas podrán depender otras Sub. Áreas o direcciones Generales de Coordinación o Delegadas a las que corresponderá la dirección de un sector de la actividad administrativa de la responsabilidad de aquéllas.

Artículo 41. Estructura de las Áreas de Gobierno.

1. Para ejercer las competencias y desarrollar las funciones de gobierno y administración que les correspondan, las Áreas de Gobierno, en las que podrá existir uno o más Coordinadores Generales, se estructuran por bloques de competencias de naturaleza homogénea a través de Direcciones Generales u órganos similares.

2. Las Direcciones Generales u órganos asimilados podrán organizarse a su vez en Subdirecciones Generales, Servicios, Departamentos, Secciones y otras unidades inferiores o asimiladas. Estas unidades administrativas también podrán depender directamente de los Coordinadores Generales.

Artículo 42. Ordenación jerárquica de las Áreas.

1. Los Concejales de Gobierno y Consejeros de Gobierno son los máximos responsables del Área de Gobierno correspondiente. Los Concejales de Coordinación y los Concejales Delegados dependen directamente de los anteriores y ejercen la superior dirección en su respectivo ámbito.

2. Los órganos directivos dependen del alguno de los anteriores y se ordenan jerárquicamente del siguiente modo: Coordinador General, Director General y los órganos asimilados a éstos.

3. Excepcionalmente, cuando así se prevea en el presente Reglamento o en los Decretos del Alcalde de organización administrativa, un órgano directivo podrá depender de otro órgano directivo del mismo rango.

Artículo 43. (Sin contenido).

Sección 2ª. De los Órganos de las Áreas de Gobierno.

Artículo 44. Funciones de los Concejales de Gobierno y los Consejeros de Gobierno.

A los Concejales de Gobierno y Consejeros de Gobierno corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Área de Gobierno, y en particular las siguientes funciones:

a. Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área del que sean titulares.

b. Fijar los objetivos del Área de su competencia, proponer los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

c. Elevar a la Junta de Gobierno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.

d. Proponer a la Junta de Gobierno, previa emisión de los informes que correspondan, la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

e. Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área.

f. Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.

g. Ejercer la superior inspección y las demás funciones que les atribuye el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, respecto de los Organismos públicos y entidades adscritos a su Área.

h. La dirección del personal de su Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al Alcalde respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

i. Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.

j. Proponer el Anteproyecto de Presupuesto de su Área ante el Concejal con competencias en materia de Hacienda.

k. Comprometer y ejecutar gastos dentro de los límites de sus competencias.

l. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su área y la de los Jefes de Servicio.

m. Las demás que le atribuyan el presente Reglamento y las disposiciones legales vigentes.

Artículo 45. Funciones de los Concejales de Coordinación y de los Concejales Delegados.

1. A los Concejales de Coordinación y a los Concejales Delegados corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en el Área de Gobierno que sean comprensivos de su delegación específica, todo ello, sin perjuicio de la superior dirección y representación que corresponde al Concejal de Gobierno o Consejero de Gobierno del que dependan.

2. Los Concejales de Coordinación y los Concejales Delegados responden ante el órgano superior inmediato del que dependan del cumplimiento de los objetivos que se le asignen en el ámbito de su competencia.

Sección 3ª. De los Órganos con competencias en materia de personal.

Artículo 46. Órganos con competencias en materia de personal.

Son órganos superiores de la Administración Municipal con competencias en materia de personal:

a. El Alcalde.

b. La Junta de Gobierno.

c. El Concejal o Consejero de Gobierno que tenga atribuidas las competencias de personal.

Artículo 47. Competencias del Alcalde.

Corresponde al Alcalde:

a. Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración Pública y de la Policía Municipal.

b. Determinar los criterios generales de la política de personal de la organización municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas, le son atribuidas a la Junta de Gobierno Local.

c. Cuantas otras le atribuyan expresamente las Leyes.

Artículo 48. Competencias de la Junta de Gobierno Local.

Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

a. La dirección de la política de personal, ejerciendo la potestad reglamentaria y la función ejecutiva en la materia.

b. Fijar las directrices conforme a las cuales ejercerán sus competencias en materia de personal los distintos órganos de la Administración Municipal y sus organismos públicos.

c. Determinar las instrucciones y límites a que deban atenerse los representantes de la Administración cuando procedan a la negociación con la representación sindical del personal funcionario o laboral, de sus condiciones de empleo, así como dar validez y eficacia a los acuerdos alcanzados, mediante su aprobación expresa y formal, y establecer las condiciones de empleo para los casos en que no se alcance el acuerdo en la negociación.

d. Aprobar los criterios de la programación de las necesidades de personal, previo informe de la Comisión de la Función Pública.

e. Aprobar la oferta de empleo público.

f. Aprobar y modificar las relaciones de puestos de trabajo, que serán en todo caso públicas.

g. Aprobar las retribuciones del personal de acuerdo con el Presupuesto aprobado por el Pleno.

h. Adscribir un Cuerpo o Escala de funcionarios a un área de gobierno u organismo público, previo informe, en su caso, del Área de gobierno al que estuvieran adscritos con anterioridad, y a propuesta del Concejal del Área que tenga delegadas las competencias de personal, previo informe de la Comisión de Función Pública.

i. Establecer, a los efectos de consolidación del grado personal, los criterios para el cómputo de tiempo con relación a los funcionarios que permanezcan en situación de servicios especiales, previo informe de la Comisión de Función Pública.

j. Aprobar los criterios generales de promoción interna del personal.

k. Imponer las sanciones disciplinarias de separación del servicio mediante el procedimiento legalmente establecido.

l. El despido del personal laboral.

m. El régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.

n. Fijar las directrices a que deberán ajustarse los representantes de la Administración Municipal en órganos de colaboración, planificación o gestión en otras Administraciones Públicas.

o. Determinar los intervalos de los niveles asignados a cada Cuerpo o Escala.

p. Aprobar las medidas que garanticen los servicios mínimos en caso de huelga en la Administración Municipal.

q. Aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo.

r. Aprobar el número y régimen del personal eventual.

s. El nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración Municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 7/1985, para los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

t. El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en esta materia.

u. Las demás decisiones que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.

Artículo 49. Competencias del Concejal o Consejero de Gobierno de Personal.

Corresponde al Concejal o Consejero de Gobierno de Personal:

a. El desarrollo general, la coordinación y la supervisión de la ejecución de la política de personal fijada por la Junta de Gobierno Local y la gestión del personal, ejerciendo la potestad reglamentaria en los supuestos de delegación de la misma.

b. Proponer a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los acuerdos que ésta haya de adoptar en materia de personal.

c. Impulsar, coordinar y, en su caso, establecer y ejecutar los planes, medidas y actividades tendentes a mejorar el rendimiento en el servicio, la formación y la promoción del personal.

d. Velar por el cumplimiento de las normas generales en materia de personal, asegurando que la organización y funcionamiento de la Función Pública Municipal y organismos públicos dependientes realice sus tareas subordinando al interés general los intereses individuales y colectivos de sus miembros, atendiendo a los principios de eficacia, profesionalidad, diligencia e imparcialidad con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

e. Inspeccionar la actuación de los servicios y del personal de la Administración Municipal y sus organismos públicos.

f. Proponer a la Junta de Gobierno Local la imposición de sanciones disciplinarias de separación del servicio al personal funcionario, o despido del personal laboral, salvo que ésta última estuviera delegada en el mismo u otro órgano.

g. Adoptar las resoluciones que procedan sobre las situaciones administrativas de los funcionarios.

h. Aquéllas que le fueran delegadas por cualquier otro órgano.

Salvo que estén atribuidas a otro órgano, le corresponden, además, las siguientes competencias:

a) Aprobar las normas de organización y funcionamiento del Registro de Personal.

b) Proponer a la Junta Gobierno Local la oferta anual de empleo público.

c) Convocar pruebas selectivas de acceso a la condición de personal al servicio de la Administración Municipal y sus organismos públicos.

d) Nombrar a los funcionarios y contratar al personal laboral fijo.

e) Sin perjuicio de las competencias que tiene atribuidas la Intervención Municipal, en cuanto a fiscalización y pago de retribuciones, corresponderá al Concejal o Consejero de Gobierno de personal la confección y tramitación de las nóminas del personal.

f) Informar, con carácter preceptivo, todas las normas que regulen aspectos relativos a cuestiones del personal al servicio de la Administración Municipal y organismos públicos, cualquiera que sea la naturaleza de las mismas.

Corresponde al Concejal o Consejero de Gobierno de Personal y al responsable del Área de Hacienda proponer a la Junta de Gobierno Local, en el marco de la política presupuestaria, las normas y directrices a que deberán ajustarse los gastos de personal de la Administración Pública Municipal y sus organismos públicos.

Cualquier medida relativa al régimen económico del personal será previamente informada por el Concejal de Área con competencia en materia de Hacienda.

Sección 4ª. De los Órganos centrales directivos.

Artículo 50. Coordinadores Generales.

Los Coordinadores Generales dependen directamente del titular del Área de Gobierno, y les corresponden las funciones de coordinación de las distintas Sub.Áreas, Direcciones Generales u órganos asimilados que integran el Área de Gobierno, los servicios comunes y las demás funciones que les deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno.

Artículo 51. Directores Generales.

1. Los Directores Generales son los titulares de los órganos directivos a los que corresponde, bajo la dependencia directa de un Concejal Coordinador, de un Concejal Delegado o de un Coordinador General, la dirección y gestión de uno o varios ámbitos de competencias funcionalmente homogéneos. Excepcionalmente podrán depender de un Concejal de Gobierno, de un Consejero de Gobierno o de otro Director General. (nueva redacción dada por acuerdo plenario de 18 de septiembre de 2009).

2. Con carácter general, corresponden a los Directores Generales en sus respectivos ámbitos de responsabilidad, las siguientes funciones:

a) La dirección y gestión de los servicios de su competencia.

b) La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma, cuya jefatura inmediata ostentan.

c) La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.

d) La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se les asigne.

e) La evaluación de los servicios de su competencia.

f) Elevar la propuesta de resolución, en su caso, al órgano competente para su resolución.

g) Las que les deleguen los demás órganos municipales.

Artículo 52. Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.

1. Los Coordinadores Generales y los Directores Generales, serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

2. El nombramiento de los titulares de los órganos directivos deberá efectuarse, de conformidad con lo previsto en el artículo 130.3 de la Ley Reguladora de

las Bases del Régimen Local, entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios de Administración Local con habilitación nacional, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, salvo que el Decreto de estructura del Área correspondiente prevea que, en atención a las características del puesto directivo, su titular no reúna la condición de funcionario.

En este último caso, los nombramientos habrán de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

El número de cargos directivos será determinado por el Alcalde.

Artículo 53. Forma de los actos.

1. Las decisiones administrativas que adopten los órganos directivos revestirán la forma de Resolución.

2. Dichas resoluciones se publicarán o notificarán de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

3. Así mismo, en el ámbito de sus competencias, los órganos directivos podrán dictar las instrucciones y órdenes de servicio que consideren necesarias.

Sección 5ª. Del Órgano de gestión presupuestaria.

Artículo 54. Órgano de gestión presupuestaria.

1. A los efectos previstos en el artículo 134 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el ámbito del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las funciones de presupuestación corresponden al titular del Área competente en materia de Hacienda y, en su caso, a los órganos directivos dependientes del mismo a los que se atribuyan competencias en materia presupuestaria, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Alcalde en las letras b), c) y k) del artículo 124.4 de aquella Ley.

2. Las funciones de presupuestación comprenden las siguientes actividades, sin perjuicio de las demás que pueda delegarle el Alcalde:

a) La elaboración del Anteproyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para su aprobación por la Junta de Gobierno.

b) El análisis y evaluación de los programas de gasto que integran el Presupuesto General.

c) El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración del Presupuesto General del Ayuntamiento y de sus Organismos públicos.

d) La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.

e) La incoación de los expedientes de crédito extraordinarios y suplementos de crédito, siempre y cuando se financien con cargo al remanente líquido de tesorería, o sin serlo, supongan alteración o modificación del Plan de Actuación Municipal, así como elevar la propuesta de resolución al órgano competente. La tramitación, análisis y seguimiento de los expedientes de modificaciones presupuestarias.

f) El seguimiento y la ordenación general del proceso de ejecución del presupuesto.

g) La coordinación, seguimiento y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas Áreas, Distritos, Organismos autónomos, Sociedades mercantiles y demás Entidades públicas.

h) La realización de una memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.

i) Elaborar y, en su caso, elevar la propuesta de aprobación al órgano competente de los planes financieros, incluida la financiación a través de endeudamiento, que hubieran de realizarse por la Administración municipal.

j) Definición y análisis de las líneas de política tributaria y también del gasto público.

k) Informe preceptivo en aquellas disposiciones, actos o resoluciones de carácter general que impliquen incremento del gasto público.

l) Las demás competencias relacionadas con el Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

3. Corresponde al titular del órgano directivo competente en materia presupuestaria la emisión del informe de contenido presupuestario al que se refiere el artículo 101.3 y la Disposición Adicional Novena del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, la función de presupuestación se ejercerá por un órgano adscrito al Área competente en materia de Hacienda.

Sección 6ª. Del Órgano de tesorería y contabilidad.

Artículo 55. Órgano de Tesorería y Contabilidad.

1. Las funciones públicas de tesorería y contabilidad se ejercerán por el Tesorero municipal, nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. Dicho órgano se adscribe al Área competente en materia de Hacienda, dependiendo directamente de su titular, o del órgano directivo con competencias en materia de política financiera, de acuerdo con lo que determine el Alcalde en los Decretos de organización de dicha Área.

Sección 7ª. De la intervención general.

Artículo 56. Intervención General Municipal.

1. La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2. La Intervención General ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones. Sin perjuicio de lo anterior, la Intervención General se adscribe orgánicamente al Área competente en materia de Hacienda.

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 166 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, podrán atribuirse al Interventor General funciones distintas o complementarias de las asignadas en los apartados anteriores.

4. El titular de la Intervención General tiene carácter directivo y será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

5. En la organización del Servicio de Intervención se deberá prever la regulación de la figura de los Interventores delegados en función de las necesidades derivadas de la aplicación del modelo de organización administrativa prevista en el presente Reglamento.

Capítulo II. De los Distritos.

Sección 1ª. Disposiciones generales.

Artículo 57. Los Distritos.

1. Los Distritos constituyen divisiones territoriales del municipio de Santa Cruz de Tenerife, y están do-

tados de órganos de gestión desconcentrada para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio. En el Presupuesto General se determinará el porcentaje mínimo de recursos que corresponde a cada Distrito.

2. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento mediante norma orgánica establecer la división del municipio en Distritos, y la determinación y regulación de sus órganos y de las competencias de sus órganos representativos y participativos, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.1.c) de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. El presente Capítulo establece las normas esenciales de la organización administrativa de los Distritos, que se complementarán con las referidas en el apartado anterior.

Artículo 58. Órganos de gobierno y administración.

El gobierno y administración del Distrito corresponde al Tagoror de Distrito y al Concejal Presidente del mismo, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los demás órganos municipales.

Artículo 59. El Tagoror de Distrito.

El Tagoror de Distrito ejercerá las competencias ejecutivas o administrativas que le correspondan por delegación del Alcalde o de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las demás que le atribuya el Pleno de conformidad con lo previsto en el apartado quinto del artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Sección 2ª. Del concejal presidente.

Artículo 60. El Concejal Presidente.

1. El Concejal Presidente, nombrado y separado por el Alcalde, representa al Distrito y dirige su administración, convoca y preside las sesiones del Tagoror de Distrito, dirime los empates con su voto de calidad y ejecuta los acuerdos de ésta.

2. En caso de ausencia o enfermedad del Concejal Presidente, el Alcalde nombrará al Concejal sustituto mediante Decreto.

Artículo 61. Competencias.

1. Corresponde al Concejal Presidente la dirección, planificación y coordinación de los servicios municipales de la competencia del Distrito, y en particular las siguientes:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Distrito que presida.

b) Fijar los objetivos del Distrito de su competencia, proponer los planes de actuación del mismo y ejecutar el Presupuesto asignado de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

c) Proponer al titular del Área competente por razón de la materia las propuestas que correspondan aprobar al Pleno o la Junta de Gobierno en el ámbito de las competencias de su Distrito.

d) Proponer al Alcalde, a través del Área correspondiente y previo informe del Área competente en materia de organización administrativa, la aprobación de los proyectos de organización de su Distrito.

e) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Distrito por parte de los Directores Territoriales y ejercer el control de eficacia respecto de la actuación de los mismos.

f) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Distrito, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al Alcalde y al Concejal o Consejero de Gobierno de personal.

g) Las demás que le atribuyan las disposiciones legales vigentes.

2. El Concejal Presidente ejercerá, además, las atribuciones que le hayan sido delegadas por el Alcalde o la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las competencias que le puedan ser asignadas por las normas que apruebe el Pleno de conformidad con lo previsto en el apartado quinto del artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 62. Responsabilidad política.

El Concejal Presidente responderá políticamente de su gestión, en los términos establecidos en el presente Reglamento, respecto de los miembros de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de la responsabilidad exigible, en su caso, ante el Tagoror de Distrito.

Artículo 63. Forma de los actos.

Las resoluciones administrativas que adopten los Concejales Presidentes revestirán la forma de Decreto y se denominarán "Decretos del Concejal Presidente del Tagoror de Distrito" correspondiente.

Sección 3ª. Estructura administrativa del distrito.

Artículo 64. Estructura administrativa del Distrito.

1. Los Concejales Presidentes son los responsables máximos de la organización administrativa del Distrito.

2. Bajo la superior dirección del Concejal Presidente, corresponde al Director territorial la dirección y coordinación de los servicios de la competencia del Distrito.

3. Para ejercer las competencias y servicios que le correspondan, la organización administrativa del Distrito se estructura en unidades administrativas funcionalmente homogéneas. Dichas unidades se crean, modifican y suprimen a propuesta del Concejal Presidente, previo informe del Área competente en materia de Hacienda, todo ello, sin perjuicio de las disposiciones que pueda dictar el Alcalde al amparo de lo previsto en el apartado quinto del artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 65. El Director territorial del Distrito.

1. El Director territorial del Distrito será nombrado, y en su caso cesado, por la Junta de Gobierno a propuesta del Concejal Presidente de cada Tagoror de Distrito.

2. El Director territorial ostenta la condición de personal directivo a los efectos previstos en el artículo 7 del presente Reglamento.

3. El nombramiento deberá efectuarse entre funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de las Administraciones públicas, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

Artículo 66. Funciones y resoluciones.

1. Con carácter general, y sin perjuicio de las competencias que puedan delegarle el Alcalde o la Junta de Gobierno, corresponden a los Directores territoriales del Distrito en el ámbito de su responsabilidad, las siguientes funciones:

a) La dirección y gestión de los servicios de su competencia.

b) La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la Dirección Territorial, cuya jefatura inmediata ostenta.

c) La propuesta de la adopción de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.

d) La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigne.

e) La evaluación de los servicios del Distrito.

f) El asesoramiento al Concejal Presidente.

g) Las que le deleguen los demás órganos municipales.

2. Las decisiones administrativas que adopten los Directores Territoriales revestirán la forma de “Resolución”.

Dichas resoluciones serán publicadas o notificadas de acuerdo con lo establecido en las disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo 67. Órganos de participación.

En los Distritos podrán crearse órganos de participación de los vecinos y de las asociaciones que los representen, de conformidad con lo que se establezca al respecto en las normas orgánicas de participación ciudadana.

Título VI.- Órganos colegiados.

Artículo 68. Concepto.

1. Son órganos colegiados aquellos que se creen formalmente y estén integrados por tres o más personas y a los que se atribuyan funciones administrativas de decisión, asesoramiento, seguimiento, coordinación y control de otros órganos o actividades.

2. Los órganos colegiados a través de los cuales participen los vecinos y las asociaciones que los representen se regirán por sus normas específicas.

Artículo 69. Requisitos de constitución.

La constitución de los órganos colegiados requerirá la determinación en su norma de creación o en el convenio con otras Administraciones públicas por el que dicho órgano se cree, de los siguientes extremos:

- a. Sus fines y objetivos.
- b. Su integración administrativa o dependencia jerárquica.
- c. La composición y los criterios para la designación de su Presidente y de los restantes miembros.
- d. Las funciones de decisión, asesoramiento, seguimiento, coordinación y control, así como cualquier otra que se le atribuya.
- e. La dotación de los créditos necesarios, en su caso, para su funcionamiento.

Artículo 70. Régimen jurídico.

El régimen jurídico de los órganos colegiados se ajustará a las normas contenidas en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas que se contengan en su norma de creación.

Artículo 71. Creación, modificación y supresión.

1. Corresponde al Alcalde, mediante Decreto, la creación de órganos colegiados con capacidad decisoria, que estarán integrados en todo caso por Concejales, Consejeros de Gobierno o por titulares de órganos directivos.

Las competencias de estos órganos serán las que les atribuyan el Alcalde u otros órganos municipales a través de la delegación correspondiente.

2. El Alcalde podrá acordar la creación de órganos colegiados cuyas funciones se concretarán en el seguimiento, asesoramiento, coordinación y control de otros órganos o actividades administrativas de la competencia de varias Áreas, Distritos, Organismos públicos y sociedades. En estos órganos se integrarán representantes de las Áreas, Distritos, Organismos públicos y sociedades interesadas.

3. No obstante lo previsto en los apartados anteriores, el Alcalde podrá elevar al Pleno la creación de órganos colegiados en los que por su composición política, por la participación de otras Administraciones públicas o por la relevancia institucional de su composición o funciones, así lo estime conveniente, o cuando así lo exija una disposición legal o reglamentaria.

4. Corresponde a los titulares de las Áreas y a los Concejales Presidentes de Distrito acordar la creación de órganos colegiados cuyas funciones se concretarán en el seguimiento, asesoramiento, coordinación y control de otros órganos o actividades administrativas de la competencia de aquéllos.

5. En estos órganos podrán participar, en su caso, representantes de otras Administraciones públicas, así como organizaciones representativas de intereses sociales u otros miembros que se designen por sus especiales condiciones de experiencia o conocimientos.

La participación de los representantes de otras Administraciones públicas se producirá cuando así lo determine una norma aplicable a las mismas, cuando venga así establecido en un convenio o cuando así lo acepten voluntariamente.

6. La modificación y supresión de los órganos colegiados se llevará a efecto en la misma forma dispuesta para su creación, salvo que ésta hubiera fijado plazo previsto para su extinción, en cuyo caso se producirá automáticamente en la fecha señalada al efecto.

7. En el expediente de creación del órgano colegiado, deberá figurar informe del Área de gobierno competente en materia de Hacienda acerca de las repercusiones económicas y dotación presupuestaria dimanantes de la propuesta de creación.

Artículo 72. Publicidad.

Las disposiciones o convenios de creación de órganos colegiados que tengan atribuidas facultades decisorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Disposiciones adicionales.

Primera. Disposiciones de aplicación preferente.

De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Undécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, las disposiciones contenidas en su Título X para los municipios de gran población prevalecerán respecto de las demás normas de igual o inferior rango en lo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles.

En aplicación de dicha disposición, las normas contenidas en el presente Reglamento prevalecerán respecto de las demás de igual o inferior rango en lo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles.

En particular, las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas 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 que regulen las mismas materias.

Segunda. Disposiciones organizativas del Alcalde.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento referentes a la organización administrativa se complementarán y, en su caso, desarrollarán con las que adopte el Alcalde al amparo de lo previsto en el artículo 124.4.k) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tercera. Comisión de Función Pública Municipal.

1. La Comisión de la Función Pública Municipal es un órgano colegiado de consulta, coordinación y asesoramiento de la política de recursos humanos de la Administración municipal y sus organismos públicos dependientes. La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

a) El Concejal o Consejero Delegado de Gobierno que ostente la competencia en materia de personal.

b) El Concejal o Consejero Delegado de Gobierno que ostente la competencia en materia de Hacienda.

c) Los Concejales o Consejeros delegados de Gobierno o, en su caso, los órganos directivos, a los que estén adscritos los Organismos públicos municipales y demás Entidades públicas municipales, así como los Directores Territoriales de Distrito.

d) El Titular del Órgano directivo con atribuciones en materia de recursos humanos, en su caso.

Actuará como Presidente el Concejal o Consejero de Gobierno que ostente la competencia en materia de personal, siendo Secretario de la misma, en su caso, el Titular del Órgano directivo con atribuciones en materia de recursos humanos o, en su defecto, un funcionario de carrera de la Administración Municipal.

(La nueva redacción del apartado d) y del párrafo final de la disposición se efectúa por acuerdo plenario de 18 de septiembre de 2009).

2. Corresponde a la Comisión de la Función Pública Municipal.

a) Determinar los criterios y proponer las medidas necesarias para la coordinación de la política de personal de las Administración Municipal y sus organismos públicos, en particular, las relativas a la gestión, a selección, formación y perfeccionamiento.

b) Emitir informe, con carácter preceptivo, en las siguientes materias:

- Elaboración de las plantillas de la Administración municipal y sus organismos públicos.

- Proyecto de relaciones de puestos de trabajo y de su valoración.

- Proyecto de oferta pública de empleo.

- Normas retributivas.

- Jornada y horario de los funcionarios.

- Criterios de promoción de la Función Pública.

- En la determinación de los criterios selectivos y sistemas de ingreso del personal al servicio de la Administración Municipal.

- La elaboración de planes de empleo u otros de similares características.

- Intervalo de niveles retributivos.

- Servicios mínimos en los supuestos de huelga general.

c) Informar en aquellas otras materias en las que se haya consultado facultativamente a la Comisión por la Junta de Gobierno Local o cualquiera de sus miembros.

3. La no emisión de los informes solicitados en el plazo de quince días facultará al órgano competente para proseguir las actuaciones, entendiéndose favorable a la propuesta de acuerdo.

Cuarta. Movilidad administrativa.

1. Con el fin de lograr una mejor utilización de los recursos humanos de la Administración Municipal, los puestos de trabajo del Ayuntamiento y sus organismos públicos podrán ser cubiertos indistintamente por personal de la propia Entidad o por personal pertenecientes a dichos organismos. En todo caso, los actos administrativos que tengan por objeto materializar esta movilidad o regular sus condiciones generales requerirán, en su tramitación, la audiencia previa de la representación sindical del personal. (nueva redacción efectuada por acuerdo plenario de 18 de septiembre de 2009).

2. Estará en situación de servicio activo el personal propio del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife que, a través de los correspondientes procesos de provisión de puestos de trabajo, ocupe un puesto de trabajo en un organismo público municipal. Este personal no adquirirá la condición de personal propio del organismo, pero se integrarán en su administración y les serán de aplicación los acuerdos colectivos que regulan las condiciones de trabajo y retribuciones del personal funcionario al servicio del mismo.

3. Las reglas establecidas en el apartado anterior serán igualmente de aplicación al personal propio de los Organismos públicos que pasen a desempeñar un puesto de trabajo en la Administración municipal.

Quinta. Relación de Puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo de todo el personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos públicos se fijarán y actualizarán anualmente en las plantillas de personal que acompañan a los Presupuestos, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.5 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y la Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria.

Sexta. Registro General.

1. El Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se registrará 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 presente Reglamento.

2. En cada Área, Distrito u Organismo público se podrán crear en las unidades administrativas correspondientes de su propia organización otros registros con el fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones. Dichos registros serán auxiliares del Registro General, al que comunicarán toda anotación que efectúen. Los asientos se anotarán respetando el

orden temporal de recepción o salida de los escritos o comunicaciones, e indicarán la fecha del día de recepción o salida.

3. El Registro General, así como los Registros auxiliares que se establezcan para la recepción de escritos y comunicaciones de los particulares o de órganos administrativos, deberán instalarse en soporte informático.

4. El Registro General se adscribirá al Área competente en materia de atención al ciudadano.

Disposición transitoria única.

A los efectos de lo previsto en la Disposición Adicional Quinta del presente Reglamento, los Organismos públicos dependientes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife elaborarán y aprobarán las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo en el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Disposición derogatoria.

Única. Disposiciones derogadas.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico quedan derogadas todas las disposiciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

Cuarto.- Texto Refundido del reglamento orgánico del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Santa Cruz de Tenerife.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Creación, naturaleza y adscripción.

El Tribunal Económico Administrativo Municipal de Santa Cruz de Tenerife, se constituye como órgano especializado para la resolución de las reclamaciones económico administrativas y demás funciones que este Reglamento le asigna, adscrito al área competente en materia de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 2. Regulación.

El Tribunal Económico Administrativo Municipal, se regulará por las siguientes normas:

a) En cuanto a su organización:

1. Por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en particular, por las previsiones específicas introducidas por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

2. Por las disposiciones del presente Reglamento Orgánico.

3. Por el Reglamento de Régimen Interior que en desarrollo del presente podrá ser aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento.

b) En cuanto a su funcionamiento:

1. Por el presente Reglamento y el de Régimen Interior a que se ha hecho referencia.

2. Por las disposiciones generales que regulan las reclamaciones económico administrativas en el ámbito estatal, en particular, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, o normativa vigente en cada momento sobre la materia.

3. Supletoriamente, por las disposiciones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 3. Funciones.

1. Las funciones del Tribunal Económico Administrativo Municipal son:

a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones económico administrativas que se presenten al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife contra los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos y demás ingresos de derecho público que sean de competencia municipal.

b) El conocimiento y la propuesta al Pleno del Excmo. Ayuntamiento, a través del Excmo. Sr. Alcalde, de la resolución de los recursos extraordinarios de revisión sobre las materias señaladas en el apartado anterior.

c) El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales y sus modificaciones.

d) El informe sobre las quejas, reclamaciones y sugerencias formuladas por los ciudadanos sobre el funcionamiento de los órganos de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias, así como por los retrasos, desatenciones u otras deficiencias en el funcionamiento de las dependencias y unidades de los servicios tributarios municipales. (nueva redacción dada por acuerdo plenario de 27 de julio de 2007, por el que se aprueban las Medidas Normativas de naturaleza orgánica para la adaptación de las disposiciones reglamentarias vigentes a la nueva Estructura Municipal, artículo séptimo).

e) La elaboración de estudios y trabajos sobre materia tributaria que le sean solicitados por el Excmo. Sr. Alcalde, la Junta de Gobierno Local o por la Concejala del Área a la que está adscrito.

2. En todo caso, quedan excluidas de la función establecida en el punto 1 a) las reclamaciones que se presenten contra los actos de aprobación inicial de las ordenanzas fiscales, del presupuesto y de sus modificaciones.

Artículo 4. Principios de actuación.

1. El Tribunal Económico Administrativo Municipal ejerce sus funciones con independencia y objetividad, basando su actuación en los principios de celeridad, eficacia y gratuidad, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

2. El Tribunal resolverá todas las cuestiones que le sean planteadas en el ámbito de sus competencias, sin que pueda abstenerse de hacerlo so pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de los preceptos legales aplicables al caso.

Capítulo II. Organización y competencias.

Sección 1ª. Composición.

Artículo 5. Pleno del Tribunal Económico Administrativo Municipal.

1. El Tribunal Económico Administrativo Municipal estará constituido por un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros, designados libremente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integran, a propuesta del Excmo. Sr. Alcalde, refrendada por el Concejal competente en el área de Economía y Hacienda, entre personas de reconocida competencia técnica.

2. El Tribunal contará, asimismo, con vocales suplentes, designados igualmente por el Pleno con idénticos requisitos. Esta designación podrá ser nominada o innominada, atribuyéndose, en este último caso, la suplencia a los titulares de cargos directivos o de puestos de trabajo concretos de la Corporación, preferentemente letrados. (número introducido por acuerdo plenario de 18 de septiembre de 2009).

Artículo 6. Presidente.

1. De entre los miembros del Tribunal Económico Administrativo Municipal, por Decreto del Excmo. Sr. Alcalde, será designado el Presidente.

2. Corresponde al Presidente:

a) La representación del Tribunal.

b) La convocatoria y presidencia de sus sesiones.

c) Dirimir los empates con su voto de calidad.

d) Rendir el informe memoria anual a que se refiere el artículo 25 del presente Reglamento.

e) Expedir bajo su firma los acuerdos del Tribunal.

f) Dictar resoluciones sobre los incidentes, salvo el que se refiera a su propia recusación.

g) La declaración de inadmisibilidad y el archivo de actuaciones ante el desistimiento o la renuncia del reclamante, la caducidad en la instancia o la satisfacción extraprocesal de la petición.

Artículo 7. Secretario. (Nueva redacción introducida por acuerdo plenario de 18 de septiembre de 2009).

Las funciones propias de la Secretaría del Tribunal Económico-administrativo Municipal serán ejercidas por el Titular de la Secretaría-Dirección del Tribunal, que asistirá a las sesiones con voz pero sin voto, ejerciendo las funciones previstas en el artículo 10.4.b del presente Reglamento.

Artículo 8. Vocales.

Los vocales del Tribunal podrán actuar como órganos unipersonales por delegación del Presidente para la adopción de resoluciones sobre las materias señaladas en el artículo 6.2.f) y g) de este Reglamento.

Sección 2ª. Organización administrativa.

Artículo 9. Oficina del Tribunal.

1. El Tribunal Económico Administrativo Municipal dispondrá de una oficina de apoyo técnico jurídico integrada por un Director y por el personal administrativo necesario para el adecuado desarrollo de sus competencias.

2. La referida Oficina tendrá las siguientes funciones:

a) La asistencia administrativa al Tribunal y a sus miembros.

b) El registro de entrada y salida de documentos.

c) El archivo de los expedientes tramitados y resueltos por el Tribunal Económico Administrativo Municipal.

Artículo 10. Secretaría-Dirección del Tribunal Económico-administrativo Municipal. (nueva redacción introducida por acuerdo plenario de 18 de septiembre de 2009).

1.- Por Decreto del Alcalde, en el ejercicio de las disposiciones organizativas previstas en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se podrá establecer la creación del órgano directivo denominado Secretaría-Dirección del Tribunal Económico-Administrativo Municipal.

2.-El Titular de la Secretaría-Dirección del Tribunal Económico-administrativo Municipal será nombrado a propuesta del Concejal competente en materias de Economía y Hacienda, entre juristas de reconocida competencia técnica que ostenten la titulación de Doctor o Licenciado en Derecho. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 130.1.B).b) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y 51 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Titular de la Secretaría-Dirección del Tribunal Económico-administrativo Municipal ostenta el rango de Director General.

3.- El Secretario-Director del Tribunal Económico-administrativo Municipal está sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

4.- El Secretario-Director del Tribunal Económico-administrativo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

a.- En su condición de Director de la Oficina del Tribunal:

- La Jefatura directa del personal de la Oficina, sin perjuicio de la que corresponda al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente y a los demás órganos superiores competentes.

- El asesoramiento jurídico al Tribunal y a su Presidente en materia de procedimiento administrativo.

- La comunicación administrativa con el Área de Gobierno de la que el Tribunal dependa y con el resto de la Administración Municipal.

b.- En el ejercicio de las funciones de Secretaría del Tribunal:

- La asistencia a las sesiones del Tribunal con voz pero sin voto.

- La ejecución de los acuerdos del Tribunal.

- La confección de las actas de las sesiones.

- La custodia de los libros de actas del Tribunal y de Resoluciones de su Presidente.

- La expedición de certificaciones de los acuerdos y de las resoluciones, así como de copias certificadas a solicitud de los interesados.

- La remisión a los órganos jurisdiccionales de copia autenticada de los expedientes, a requerimiento de aquéllos.

- El cotejo de documentos.
- El acuerdo de desglose y devolución de documentos.
- La práctica de notificaciones y comunicaciones.
- El requerimiento de subsanación a los interesados.
- La responsabilidad en la tramitación de los expedientes, el impulso de los procedimientos y las Propuestas de Resolución del Presidente sobre los mismos, así como sobre su inclusión en el Orden del Día de las sesiones del Tribunal.

Sección 3ª. Estatuto de los miembros del Tribunal.

Artículo 11. Del Presidente.

El Presidente del Tribunal tendrá el tratamiento de Señoría.

Artículo 12. Duración del mandato.

1. El mandato de los miembros del Tribunal coincidirá con el mandato de la Corporación, no pudiendo ser removidos de sus cargos, en aras de su independencia, hasta que hayan transcurrido al menos seis meses desde su nombramiento, y con las mismas formalidades exigidas para el mismo.

2. Los miembros del Tribunal cesarán por las causas previstas en el número 4 del artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Artículo 13. Incompatibilidades.

A los miembros del Tribunal Económico Administrativo Municipal les será de aplicación el régimen de establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 14. Abstención y recusación.

1. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de conocer y resolver en los supuestos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los interesados podrán recusarlos por idénticas causas, siendo de la competencia del Presidente resolver sobre la recusación de los vocales, y del Excmo. Sr. Alcalde, sobre la del Presidente.

Capítulo III. Funcionamiento.

Artículo 15. Pleno y Secciones.

El Tribunal Económico Administrativo Municipal podrá actuar en Pleno o por Secciones, según prevea el Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 16. Ponencias.

1. Para los asuntos en que deba decidir el Tribunal en Pleno, o en su caso por Secciones, será designado por el Presidente respectivo, de entre los vocales, un Ponente que expresará el parecer del Tribunal en forma de Propuesta de acuerdo sobre la que aquél o aquéllas hayan de pronunciarse.

2. Los miembros del Tribunal que disientan de la ponencia, podrán formular votos particulares que adoptarán la misma forma que los acuerdos.

Artículo 17. Periodicidad de las sesiones.

La periodicidad de las sesiones del Pleno vendrá determinada por el volumen de asuntos a resolver. En todo caso, estas habrán de tener una periodicidad mínima mensual.

Artículo 18. Quórum de constitución.

El Tribunal quedará válidamente constituido con la asistencia de dos de sus miembros en el caso de que estuviese formado por tres, o de tres, en el caso de que lo formarán cinco.

Artículo 19. Régimen de sustituciones.

1. En los casos de ausencia, vacante, enfermedad o abstención legal del Presidente, ejercerá sus funciones el vocal más antiguo en el cargo, y en caso de igualdad, el de mayor edad.

2. La sustitución de los vocales se producirá por los suplentes designados conforme a lo previsto en el artículo 5.2. La del Secretario-Director se hará por el vocal titular de menor antigüedad en el cargo y, en su defecto por el más joven en edad; en su caso, por el vocal sustituto en que concurran esas condiciones. (número introducido por acuerdo plenario de 18 de septiembre de 2009).

Artículo 20. Delegaciones.

El Tribunal Económico Administrativo Municipal podrá delegar determinadas funciones en alguno de sus miembros, o en alguna de sus Secciones, de acuerdo con sus propias normas internas de funcionamiento.

Artículo 21. Lugar de celebración de las sesiones.

Las sesiones del Tribunal tendrán lugar en su propia sede, en una Sala destinada al efecto.

Artículo 22. Asistencia a las sesiones.

A las sesiones del Tribunal podrán asistir, con voz pero sin voto, cuando sean invitados por el Presidente, el Director de la Oficina, el Coordinador General de Área de Servicios Centrales u órgano asimilado y cualquier funcionario técnico a los efectos de informar sobre materias específicas.

Capítulo IV. Régimen Jurídico.

Sección 1ª. Procedimientos.

Artículo 23. Obligación de colaborar.

Todos los órganos municipales tendrán la facultad y el deber de colaborar con el Tribunal Económico Administrativo Municipal.

Artículo 24. Procedimiento de reclamaciones económico administrativas.

1. Iniciado un procedimiento de reclamación económico administrativa, cuando el órgano autor del acto impugnado no hubiera remitido al Tribunal junto con la reclamación, en el plazo de un mes, los antecedentes necesarios para resolver, podrá aquél reclamarlos teniendo éste la obligación de remitirlos en el plazo que señale el Tribunal.

2. En el caso de que se haya interpuesto previamente recurso de reposición potestativo y el Tribunal considere que faltan en el expediente antecedentes, informes o documentación, podrá requerir al órgano que lo haya resuelto, las diligencias que estime oportunas.

Artículo 25. Informe de quejas, reclamaciones y sugerencias. (Redacción dada por acuerdo plenario de 27 de julio de 2007).

El Tribunal informará, a requerimiento de la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones, las quejas, reclamaciones y sugerencias a las que se refiere el artículo 3.1.d) de este Reglamento, proponiendo a la citada Comisión la adopción de las medidas que considere oportunas.

Artículo 26. Dictamen sobre ordenanzas fiscales.

Con carácter previo a la aprobación inicial de las ordenanzas fiscales, o de sus modificaciones, y sin perjuicio de los informes que legalmente correspondan, el proyecto de las mismas será remitido para su dictamen al Tribunal Económico Administrativo Municipal, que deberá emitirlo en el plazo máximo de quince días, que podrá ser reducido a diez, por el Excmo. Sr. Alcalde, en caso de urgencia.

Artículo 27. Informe memoria anual.

Anualmente, el Presidente del Tribunal presentará al Pleno de la Excma. Corporación un informe memoria sobre su funcionamiento, pudiendo proponer las medidas que considere convenientes.

Sección 2ª. Régimen de los actos del Tribunal.

Artículo 28. Fin de la vía administrativa.

Las resoluciones que se dicten por el Tribunal para la resolución de las reclamaciones económico administrativas, ponen fin a la vía administrativa, y contra las mismas sólo cabrá la interposición del recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 27. Reposición potestativa previa.

Con carácter previo a la reclamación económico administrativa, los interesados podrán formular potestativamente, el recurso de reposición previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Disposiciones adicionales.

Primera. Resoluciones del Tribunal.

De conformidad con lo que establece el artículo 239.7 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la doctrina que de modo reiterado establezca el Tribunal Económico Administrativo vinculará a la Administración Tributaria. La doctrina sentada por el Pleno vinculará a las Secciones y la de ambos a los órganos unipersonales. Las resoluciones y los actos de la Administración tributaria que se fundamenten en la doctrina establecida conforme a esta disposición lo harán constar expresamente.

Segunda. Retribución de los miembros del Tribunal.

1. En todo caso, los miembros del Tribunal percibirán las indemnizaciones que se determine, por asistencia a las sesiones del mismo.

2. Si fueran nombrados en régimen de dedicación exclusiva, serán retribuidos conforme a lo que establezcan los presupuestos de la Excma. Corporación.

Tercera. Registro auxiliar.

El Tribunal Económico Administrativo Municipal dispondrá de su propio Registro de Entrada y Salida de documentos, que tendrá carácter de auxiliar y estará interconectado telemáticamente con el Registro General de la Corporación.

Cuarta. Modelos normalizados.

Para facilitar la presentación de reclamaciones económico-administrativas, se establecerán modelos debidamente aprobados por la Junta de Gobierno Local, y que estarán a disposición de los interesados en todas las ventanillas de Información y Atención al Ciudadano y en todos los órganos de gestión y recaudación tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, siendo accesibles, además, a través de Internet.

Quinta. Libros de actas y de resoluciones de la Presidencia.

Por el Secretario del Tribunal se dispondrá la apertura, llevanza y custodia de los correspondientes libros de actas del Pleno, de las Secciones en su caso y de Resoluciones del Presidente, con las formalidades exigidas en la legislación de Régimen Local.

Sexta. Puestos de trabajo vinculados.

Estarán vinculados al Tribunal Económico Administrativo Municipal, e integrados en su Oficina, los puestos que se establezcan, describan y valoren en la Relación de Puestos de Trabajo de la Excma. Corporación.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo previsto en el presente Reglamento Orgánico y, en particular, el del Consejo Tributario Municipal de Santa Cruz de Tenerife, aprobado con carácter definitivo en Sesión de 20 de enero de 2004 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 26, de 18 de febrero de 2005.

Quinto.- Texto Refundido del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Título I.- Disposiciones generales.

Artículo 1. Ámbito objetivo de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos de participación de la vecindad del municipio de Santa Cruz de Tenerife en la gestión municipal, así como de las Entidades Ciudadanas del mismo, conforme a lo previsto en la Constitución y las Leyes. Asimismo, tiene por objeto la regulación de las relaciones con el Ayuntamiento de aquellas otras Entidades, de cualquier ámbito territorial, cuya actividad y objeto social se encuentre revestida de una utilidad pública declarada o responda a razones humanitarias o de interés público, que se materialicen a través de actuaciones concretas, desarrolladas en el Municipio de

Santa Cruz de Tenerife y que redunden en beneficio de la ciudadanía.

(Nueva redacción aprobada por acuerdo plenario de 18 de septiembre de 2009).

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

1.- El ámbito de aplicación de estas Normas, en los términos establecidos en cada caso, incluye a los ciudadanos, a las Entidades Ciudadanas con domicilio social en el municipio de Santa Cruz de Tenerife y a las Entidades, de cualquier ámbito territorial, cuya actividad y objeto social se encuentre revestida de una utilidad pública declarada o responda a razones humanitarias o de interés público, que se materialicen a través de actuaciones concretas, desarrolladas en el Municipio de Santa Cruz de Tenerife y que redunden en beneficio de la ciudadanía, que estén acreditadas, en todos los casos, ante el Ayuntamiento.

2.- El interés público municipal de las Entidades Ciudadanas a las que se refiere el artículo 25.3.a) de este Reglamento Orgánico podrá ser declarado por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en los términos que se regulan en la Disposición Adicional segunda del presente Reglamento.

3.- Se adquiere la condición de vecino mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes y la condición de Entidad acreditada mediante la inscripción en el Registro Municipal correspondiente, en los términos regulados en el presente Reglamento.

(Nueva redacción aprobada por acuerdo plenario de 18 de septiembre de 2009).

Artículo 3. Finalidad de las Normas.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a través de las presentes Normas pretende los siguientes objetivos, que servirán, en su caso, como criterios de actuación:

- El desarrollo efectivo de la participación ciudadana con arreglo a lo previsto en los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución.

- Hacer efectivos los derechos y deberes de los vecinos de este Municipio, recogidos en el artículo 18 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Impulsar la participación de los ciudadanos en los asuntos públicos, estableciendo nuevas vías de participación que garanticen el desarrollo de la democracia participativa y la eficacia de la acción pública.

- Recoger las propuestas de los vecinos, a través de los órganos de participación ciudadana.

- Facilitar la información sobre la actividad municipal, potenciando planes de comunicación entre los ciudadanos, las Asociaciones y las estructuras administrativas municipales.

- Fomentar la vida asociativa en la ciudad, en sus distritos y en sus barrios, garantizando la convivencia solidaria y equilibrada en la libre concurrencia de iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos.

- Fomentar la más amplia participación en todos los grandes proyectos que afecten a la ciudad para alcanzar el desarrollo integral.

- Garantizar el acceso de los ciudadanos a los recursos y estructuras municipales para que éstos puedan implicarse en la gestión de los equipamientos y actividades municipales.

Título II. Derechos de los ciudadanos.

Capítulo I. Del Derecho de Información.

Artículo 4. Derecho general de información.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife garantiza a los ciudadanos del municipio su derecho a la información sobre la gestión de las competencias y servicios municipales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la presente normativa, con los únicos límites previstos en el artículo 105, párrafo b), de la Constitución.

El ejercicio de este derecho se podrá realizar a través de cualquiera de los medios de información general que el Ayuntamiento establezca, incluidos los medios propios de las nuevas tecnologías al servicio de la comunicación y de la información.

Asimismo, los ciudadanos podrán solicitar por escrito dicha información de manera que se pueda acreditar la autenticidad de la solicitud, identificándose la persona que la presenta y delimitando de forma clara y precisa los datos e informaciones que se quieren consultar u obtener. Las peticiones habrán de ser contestadas, en el sentido que en cada caso proceda, en el plazo máximo de treinta días desde que tenga entrada en el Registro Municipal.

Artículo 5. Acceso a archivos y registros.

Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos del Ayuntamiento y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros, todo ello en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105 de la Constitución. Las copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos del Ayuntamiento deberán expedirse en el plazo máximo de quince días.

La denegación o limitación de este derecho, en todo cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada.

Artículo 6. Información acerca de los procedimientos en curso.

Los ciudadanos tienen derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados y a obtener copias de los documentos contenidos en ellos, así como a recibir información y orientación acerca de los requisitos exigidos para las actuaciones que se propongan realizar. El mismo derecho a obtener información y orientación les corresponderá respecto a los procedimientos en los que se establezca un período de información pública, tales como actuaciones urbanísticas, ordenanzas fiscales u otras, a fin de poder formular alegaciones.

Artículo 7. Conocimiento de los Indicadores de la Gestión Municipal.

Los ciudadanos tienen el derecho a ser informados de los resultados de la gestión municipal. A estos efectos, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife habrá de definir un conjunto de indicadores de actividad que se publicarán anualmente. Esta información se tendrá que difundir a través de medios y redes de comunicación municipales, a fin de asegurar su conocimiento general.

Artículo 8. Oficinas de Información y Atención al Ciudadano.

Existirán Oficinas de Información y Atención al Ciudadano al menos en todos los Tagoror de Distrito. En estas Oficinas se dará, en todo caso, información administrativa, orientación sobre la organización municipal, sobre los fines, competencias y funcionamiento de los órganos y servicios municipales, información sobre los recursos existentes, así como sobre las actividades y acuerdos municipales.

Las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano canalizarán las sugerencias y reclamaciones que los vecinos quieran realizar, sin perjuicio de la utilización de otras vías para su presentación. Del mismo modo, dichas Oficinas admitirán las denuncias y reclamaciones que se puedan presentar, tanto presencialmente como por escrito, sobre irregularidades habidas en la prestación de los servicios municipales. Dichas quejas deberán ser trasladadas al órgano municipal competente, y contestadas con arreglo al procedimiento y en el plazo determinado por la normativa. La Oficina de Información y Atención al Ciudadano remitirá a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y, en su caso, a la Oficina del Defensor del Contribuyente, copia de las sugerencias.

cias y reclamaciones que reciba, así como de las respuestas que se hubiera dado a las mismas.

Artículo 9. Publicidad de las sesiones del Ayuntamiento Pleno y de las del Tagoror de Distrito.

Para la información de los vecinos en general, las convocatorias del Pleno del Ayuntamiento, de la Junta de Gobierno Local y las del Tagoror de Distrito se publicarán en los tablones de anuncios de la Primera Casa Consistorial y en las Oficinas de los Distritos y otros locales municipales, así como en la página web municipal.

Artículo 10. Información municipal.

El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de la web municipal, de los medios de comunicación social, y mediante la edición de publicaciones, folletos y bandos, la colocación de carteles y vallas publicitarias, tablones de anuncios, paneles informativos, organización de actos informativos, proyección de vídeos y cuantos otros medios se consideren precisos.

El Ayuntamiento, además de los medios de comunicación social podrá utilizar, previo acuerdo con los interesados, aquellos otros medios de las entidades y asociaciones ciudadanas, tales como boletines, páginas web, tablones de anuncios, etcétera.

Capítulo II.- Del Derecho de Petición.

Artículo 11. Titulares y objeto del Derecho de Petición.

Todas las personas, físicas o jurídicas, domiciliadas en Santa Cruz de Tenerife, de forma individual o colectiva, podrán ejercer el derecho de petición, en los términos y con el alcance previsto en la normativa de desarrollo del artículo 29 de la Constitución, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal. Como establece el citado artículo, no son objeto de este derecho, ni se podrán admitir peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones que se amparen en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental, ni las que hagan referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico distinto al del derecho de petición.

Artículo 12. Forma de ejercitar este derecho.

Se ejercerá por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso los de carácter electrónico que pueda establecer el Ayuntamiento, que permita acreditar su autenticidad, e incluirá la identidad del solicitante o solicitantes, con indicación del número del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Tarjeta de Residencia, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición.

En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, será firmada por todos los peticionarios, debiendo figurar junto a la firma, el nombre y apellidos de cada uno de ellos. Los peticionarios podrán exigir la confidencialidad de sus datos.

La presentación de los escritos, la admisión y tramitación de las peticiones, así como la resolución de las mismas, se ajustará a lo prevenido en la normativa reguladora del derecho fundamental de petición.

Capítulo III.- Del derecho de participación de los vecinos y entidades ciudadanas en los órganos del Ayuntamiento.

Artículo 13 Participación de los vecinos, Asociaciones y Federaciones.

Todos los vecinos tienen derecho a intervenir directamente o a través de sus Asociaciones y Federaciones en la gestión de los asuntos públicos de competencia municipal mediante su participación en los distintos órganos municipales, con arreglo al procedimiento establecido en las presentes Normas.

Artículo 14. Participación de los vecinos y sus Asociaciones y Federaciones en el Tagoror de Distrito.

1. Las Asociaciones y Federaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas y con domicilio social y ámbito de actuación en el Distrito podrán efectuar exposiciones ante el Tagoror, en relación con algún punto del Orden del Día en cuyo procedimiento hubieran intervenido como interesados. Las peticiones se dirigirán al Concejal-Presidente del Tagoror.

2. Para ordenar esta participación directa de los vecinos y sus Asociaciones y Federaciones en el Tagoror de Distrito, quienes deseen intervenir en el turno de ruegos y preguntas deberán solicitarlo por escrito al Concejal-Presidente, con una antelación mínima de cinco días a la celebración de la sesión y justificando el tema concreto objeto de la intervención.

3. El Concejal-Presidente informará al vecino o a la Entidad peticionaria sobre la admisión o no de la solicitud de intervención, con antelación suficiente a la celebración de la sesión. La denegación de la solicitud será motivada. En todo caso, el ruego o pregunta formulada se contestará por escrito en el plazo máximo de treinta días, sin perjuicio de que el interpelado quiera dar respuesta inmediata en la propia sesión.

4. Cuando se admita la solicitud de intervención, los ruegos y preguntas deberán ser formulados ante el Tagoror con brevedad, ajustándose a lo solicitado previamente por escrito.

Artículo 15. Propositiones ante el Tagoror de Distrito.

Las Asociaciones y Federaciones inscritas con domicilio social y ámbito de actuación en el Distrito, podrán solicitar la inclusión de proposiciones en el Orden del Día del Pleno del Distrito, en materia de su competencia. El número máximo de proposiciones por sesión no podrá exceder de tres. La inadmisión, que deberá ser motivada, corresponde al Concejal-Presidente, oído el Secretario del Tagoror y se comunicará al solicitante, dando traslado a los vocales del Tagoror de Distrito.

Artículo 16. Propositiones ante el Pleno del Ayuntamiento.

Las Federaciones, Confederaciones o Uniones de Asociaciones de Base, inscritas en el registro de entidades ciudadanas, podrán solicitar la incorporación de una proposición, siempre que sea de competencia del citado órgano, en el orden del día del Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Portavoces o, en su caso, la Mesa del Pleno, decidirá razonadamente sobre la conveniencia de la inclusión en el orden del día del Pleno del Ayuntamiento.

Capítulo IV.- Del derecho de iniciativa y propuesta ciudadana.**Artículo 17. Iniciativa Popular.**

Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos, actuaciones o proyectos de reglamentos en materia de competencia municipal, conforme a lo establecido en la Ley 6/1986, de 25 de junio, de Iniciativa Legislativa Popular.

La iniciativa deberá ir suscrita, al menos, por el 10 por 100 de vecinos del municipio.

La iniciativa deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso se requerirá el informe previo de legalidad del Secretario del Pleno, así como el informe del Interventor General municipal cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

La iniciativa puede llevar incorporada una propuesta de consulta popular local que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 18. Iniciativa ciudadana para promover actividades de interés público.

La iniciativa ciudadana es aquella forma de participación por la que los ciudadanos solicitan al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actividad de competencia municipal de interés público, a cuyo fin aportan medios económicos, bienes o trabajo personal.

Corresponderá al Pleno Municipal o, en su caso, al Tagoror de Distrito resolver sobre las iniciativas ciudadanas que se planteen en sus respectivos ámbitos. En ningún caso se podrán presentar iniciativas ciudadanas incluidas en el Programa de Actuación Municipal vigente.

La decisión atenderá principalmente al interés público al que se dirigen y a las aportaciones que realicen los ciudadanos.

La aceptación de la iniciativa conllevará la iniciación de los trámites pertinentes para garantizar su efectiva ejecución.

Artículo 19. Derecho de propuesta.

Todos los ciudadanos tienen el derecho a dirigirse, individual o colectivamente, a cualquier autoridad u órgano municipal para proponer actuaciones o sugerencias en materias de competencia municipal o de interés local.

En la comunicación se deberán incluir los datos identificativos suficientes para que la Administración pueda contestar, así como los medios que estime necesarios para materializar la actuación o sugerencia propuesta.

Capítulo V.- Del derecho a la consulta ciudadana.**Artículo 20. Consulta popular.**

El Alcalde, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal, que resulten de especial relevancia para los intereses de los vecinos del municipio, con excepción a los relativos a la Hacienda Local.

Artículo 21. Acuerdo decisorio sobre la consulta.

El acuerdo de efectuar una consulta popular, que deberá indicar con claridad los términos exactos de la misma, corresponde al Pleno del Ayuntamiento por mayoría absoluta, el cual, asimismo, realizará los trámites pertinentes para llevarla a efecto.

Artículo 22. Otras consultas.

Cuando el interés del vecindario así lo aconseje, el Ayuntamiento podrá recabar la opinión de los vecinos de un distrito, de un barrio, de varios, o de toda la ciudad, a través de consultas concretas, encuestas, sondeos de opinión o cualquiera otra forma que sirva para conocer el parecer de los ciudadanos, pudiendo utilizar también a estos efectos cualquier medio de comunicación interactiva.

Capítulo VI.- Del derecho a la audiencia pública.

Artículo 23. Audiencia pública.

La audiencia pública tiene por objeto tratar temas de carácter monográfico y de especial trascendencia, de ámbito general o de distrito, que necesiten una deliberación participativa.

La audiencia pública será convocada por el Alcalde o por el Concejal-Presidente del Ayuntamiento, según que el ámbito de la cuestión planteada sea la ciudad de Santa Cruz de Tenerife o un Distrito, por propia iniciativa o a petición del Ayuntamiento del Distrito por acuerdo de la mayoría absoluta de sus vocales.

Capítulo VII.- De la defensa de los derechos de los vecinos.

Artículo 24. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones se regirá por lo dispuesto en el artículo 61 y siguientes del Reglamento Orgánico del Pleno.

Título III.- Las entidades ciudadanas, complementarias y colaboradoras.

(Título modificado, en sus Capítulos I y II, por acuerdo plenario de 18 de septiembre de 2009).

Capítulo I.- De los Registros Municipales de Entidades.

Artículo 25.- Tipología, objetivos y carácter de los Registros.

1.- En el ámbito del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife existirán:

- a) El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.
- b) El Registro Municipal Complementario de otras Entidades Ciudadanas.

El criterio de inscripción en cada Registro responderá a las características específicas de cada Entidad en relación con las normas que se fijan en el presente artículo y en el siguiente, no siendo posible efectuar

la inscripción de una Entidad en ambos Registros.

2.- La inscripción tiene los siguientes objetivos:

a) Reconocimiento único ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de las Entidades inscritas para garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en estas Normas, en la forma que en cada caso se especifica; todo ello sin perjuicio de los Ficheros de Entidades establecidos o que se puedan establecer en otros Servicios municipales.

b) Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de la sociedad civil de la ciudad, la representatividad de las Entidades, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades, su autonomía funcional y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas.

3.- A efectos identificativos, se establece la siguiente clasificación de Entidades:

a) Se entenderán por Entidades Ciudadanas las que, teniendo ámbito y sede en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, no estén excluidas del ámbito de aplicación de la Ley de Asociaciones de Canarias establecido en su artículo 1.3.

b) Se entenderán por Otras Entidades Ciudadanas las que, teniendo ámbito y sede en el municipio de Santa Cruz de Tenerife y no estando incluidas en el apartado anterior, cumplan con la siguiente tipología:

- Organizaciones No Gubernamentales.
- Entidades Colaboradoras de los Servicios Sociales.
- Entidades religiosas.
- Entidades deportivas.

4.- Los Registros Municipales identificados son de carácter público. El Ayuntamiento podrá publicar los datos de las Entidades registradas relativos a identificación de la Entidad, número de registro, ámbito, actividades, domicilio social y situación registral, referida a si está o no actualizada dentro de los plazos previstos en el presente Reglamento. En todo caso, el tratamiento de los datos relativos a personas físicas integrantes de las Entidades se someterá a lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y a sus disposiciones de desarrollo.

Artículo 26.- Entidades que pueden inscribirse.

1.- Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas aquellas Entidades que cumplan, en su totalidad, con los siguientes requisitos:

a) Que sean Entidades de carácter asociativo, sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo al régimen general de las Asociaciones que establezca la legislación vigente.

b) Que tengan su domicilio social en el municipio de Santa Cruz de Tenerife.

c) Que su objeto fundamental, de acuerdo con sus Estatutos, sea la representación y promoción de los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía y la mejora de su calidad de vida y vengán realizando programas y actividades que redunden en beneficio de la ciudadanía de Santa Cruz de Tenerife.

2.- Podrán inscribirse en el Registro Municipal Complementario de Otras Entidades Ciudadanas aquellas Entidades que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Que sean Entidades sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo al régimen establecido en la legislación específica que les resulte aplicable.

b) Que desarrollen o pretendan desarrollar sus actividades a través de actuaciones concretas en el Municipio de Santa Cruz de Tenerife, que redunden en beneficio de la ciudadanía del Municipio.

También podrán inscribirse en este Registro aquellas Entidades que, aún no teniendo su domicilio social en el municipio de Santa Cruz de Tenerife y con independencia de su ámbito territorial, su objeto social se encuentre revestido de una utilidad pública declarada o responda a razones humanitarias o de interés público, siempre que concurren los requisitos establecidos en los apartados a) y b) anteriores.

Artículo 27.- Solicitud y documentación a presentar.

1.- Las Entidades interesadas solicitarán su inscripción en modelo normalizado, dirigido a la Concejalía responsable en los servicios de Participación Ciudadana, acompañando la siguiente documentación:

a) Estatutos de la Entidad, donde se exprese su denominación, ámbito territorial de actuación, domicilio social, sus fines y actividades, patrimonio inicial, recursos económicos de los que podrá hacer uso, criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la Entidad, y todos aquellos extremos que se especifican en la Ley Orgánica Reguladora del Derecho de Asociación.

b) Documento público acreditativo de la inscripción y número de la misma en el Registro Oficial correspondiente, de carácter autonómico o estatal, conforme a las normas que resulten de aplicación en función de la tipología y características de la Entidad.

c) Certificación relativa a la composición de los órganos de gobierno y representación de la Entidad, con descripción de nombres, apellidos y documento de identidad de las personas que ocupen cargos de gobierno, directivos o de gestión e identificación de éstos.

d) Certificación relativa al presupuesto del ejercicio económico en curso y, en su caso, balance del presupuesto del ejercicio anterior.

e) Certificación relativa al programa de las actividades correspondientes ejercicio económico en curso.

f) Certificación relativa a identificación de los socios o asociados de la Entidad; en los casos en que así proceda, dicha relación habrá de venir referida a cuantas personas físicas o jurídicas actúen en calidad de miembros, colaboradores, protectores o cualesquiera formas de relación análogas a las anteriores.

2.- Como requisito para su admisión, todas las certificaciones habrán de estar expedidas y firmadas por el Secretario de la Entidad, con el visto bueno y firma de su Presidente o, alternativamente y en su caso, de su representante legal y debidamente selladas.

Artículo 28. Resolución de la solicitud.

1.- La resolución de los expedientes de inscripción corresponderá al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento u órgano en el que delegue y tendrá lugar en el plazo de treinta días, contados a partir de la fecha en que haya sido registrada la solicitud de inscripción, salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de completar documentación no aportada inicialmente. El Ayuntamiento notificará a la entidad su número de inscripción y a partir de la fecha de la Resolución, la entidad se considerará de alta en el Registro correspondiente.

2.- La tramitación de la solicitud, su resolución y el régimen de recursos se ajustarán a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 29. Modificación de los datos y renovación anual de la inscripción.

1.- Las Entidades inscritas en cada Registro están obligadas a notificar al Ayuntamiento toda modificación que se produzca en los datos inscritos, dentro del mes siguiente a la modificación. En todo caso, en el primer trimestre de cada año comunicarán al Ayuntamiento:

a) Certificación relativa al presupuesto aprobado para el ejercicio económico en curso y el balance del presupuesto del ejercicio anterior.

b) Certificación relativa al programa de las actividades correspondientes al ejercicio económico en curso a realizar en el municipio de Santa Cruz de Tenerife.

c) Certificación actualizada del número de socios o asociados o análogos.

d) Certificación relativa a los resultados y acta de la Asamblea celebrada en las últimas elecciones, para elegir sus órganos de gobierno, conforme a los Estatutos de la Entidad, que habrá de contener, en su caso, los datos actualizados a que se refiere el artículo 27.c) del presente Reglamento. En los casos en los que no proceda la aplicación de la literalidad expuesta, razonada en la tipología y características especiales de la Entidad, ésta habrá de aportar una declaración actualizada de su estructura, identificando a los órganos de gobierno, administración y/o dirección y a las personas físicas que desempeñan tales funciones y responsabilidades.

Como requisito para su admisión, todas las certificaciones habrán de estar expedidas y firmadas por el Secretario de la Entidad, con el visto bueno y firma de su Presidente o, alternativamente y en su caso, de su representante legal y debidamente selladas por la Entidad.

2.- El incumplimiento de estas obligaciones producirá la suspensión de los derechos que la inscripción en los Registros Municipales comporta y el inicio del expediente de baja de la Entidad del Registro correspondiente.

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

Capítulo II.- Fomento del asociacionismo y de la colaboración ciudadana.

Artículo 30.- Medidas de fomento del asociacionismo y de la colaboración ciudadana.

El Ayuntamiento fomentará y apoyará el asociacionismo como expresión del compromiso de los ciudadanos con su ciudad. Asimismo, el Ayuntamiento fomentará y apoyará la actividad que, promovida por cualesquiera Entidades, representen formas de colaboración y complementariedad de la actividad municipal, que tenga como beneficiaria a la ciudadanía. Para ello, el Ayuntamiento utilizará los diversos medios jurídicos y económicos, a través de ayudas, sub-

venciones, convenios y cualquier forma de colaboración que resulte adecuada para esta finalidad.

Sección 1ª. Ayudas, subvenciones y convenios de colaboración.

Artículo 31.- Ayudas y subvenciones.

En el Presupuesto Municipal se incluirán las correspondientes dotaciones económicas para ayudas o subvenciones, que se instrumentalizarán a través de las correspondientes convocatorias o convenios de colaboración pertinentes. El régimen general de las convocatorias se ajustará a lo previsto en el Plan Estratégico de Subvenciones; Ordenanzas Generales o Específicas de Subvenciones y en las Bases de Ejecución del Presupuesto. Las convocatorias de subvenciones determinarán como requisito específico de las Entidades que puedan resultar beneficiarias la de encontrarse inscritas en alguno de los Registros Municipales de Entidades que se regulan en el presente Reglamento.

Artículo 32. Convenios de colaboración.

Para el desarrollo de programas de interés ciudadano general, el Ayuntamiento podrá establecer Convenios con las Entidades inscritas en el correspondiente Registro Municipal con arreglo a lo previsto en el presente Reglamento. Mediante dichos convenios, las Entidades se obligarán al desarrollo de actividades relacionadas con la mejora de la calidad de vida de los vecinos y la profundización de sus derechos. A su vez, el Ayuntamiento favorecerá la obtención de los medios y recursos necesarios para llevar a cabo las actividades objeto de convenio.

Sección 2ª. Utilización de locales, instalaciones, canales de comunicación y gestión de equipamientos municipales.

Artículo 33. Utilización de locales e instalaciones.

Las Entidades inscritas en los Registros Municipales que se regulan en el presente Reglamento podrán solicitar el uso de locales e instalaciones de titularidad municipal en los términos previstos en la Normativa de uso y gestión de los Centros Socio-Culturales y Deportivos Municipales y en las normas dictadas en su desarrollo.

Artículo 34. Canales de comunicación locales: aplicación de las nuevas tecnologías de la información.

Previa petición expresa de la Entidad interesada, el Ayuntamiento facilitará la difusión de las actividades y colaboraciones de las Entidades inscritas en los Registros Municipales así como el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en sus relaciones con el Ayuntamiento, con el fin de:

a) Facilitar al máximo las gestiones con el Ayuntamiento, posibilitando la realización de trámites administrativos por medios informáticos y telemáticos.

b) Facilitar enlaces desde las Entidades a la web municipal así como el acceso desde ésta a los sitios web de las Entidades.

c) El empleo de la firma electrónica, de acuerdo con las leyes y reglamentos que la desarrollen, dentro del proceso de modernización de las Administraciones Públicas.

Artículo 35.- Gestión de equipamientos municipales.

1.- Como medida de fortalecimiento del tejido asociativo, el Ayuntamiento -a través de los órganos municipales, tanto centrales como desconcentrados, que sean competentes- facilitará el establecimiento de fórmulas de gestión de servicios y equipamientos municipales de carácter social, cultural y deportivo por parte de las Entidades inscritas en alguno de los Registros establecidos en el presente Reglamento.

2.- La gestión por parte de las Entidades Ciudadanas se llevará a cabo en el marco de la normativa reguladora de la contratación en el sector público, garantizando el cumplimiento de los principios de igualdad y no discriminación establecidos en la legislación vigente y siempre que las Entidades cumplan con los requisitos de solvencia técnica y económica exigibles con carácter general. La gestión podrá realizarse igualmente mediante convenio de colaboración, pudiendo en este caso tener cabida la adjudicación directa en los supuestos contemplados en la legislación vigente en materia de subvenciones.

3.- Los beneficios económicos que, en su caso, se obtengan de esta gestión se destinarán en su totalidad al programa o equipamiento gestionado. Las cuentas de la gestión del programa o equipamiento serán controladas por los órganos municipales responsables de dicho programa o equipamiento, teniendo en cuenta la concurrencia y complementariedad de competencias al respecto, determinada por el correspondiente Decreto de Estructura y por las Normas definidoras del proceso de desconcentración territorial de funciones y servicios en los Distritos.

Capítulo III.- De los Consejos Municipales de Sector.

Artículo 36. Definición.

Los Consejos Municipales de Sector son órganos sectoriales para facilitar la participación ciudadana en el gobierno municipal, su creación se realizará por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local a propuesta del Concejal del Área o Servicio correspondiente o, en su caso, de los Concejales Presidentes del Tagoror de Distrito.

Podrán existir tantos Consejos Municipales de Sector como áreas de gestión municipal o servicios tenga establecido el Ayuntamiento.

Los Consejos podrán establecer comisiones de trabajo para el mejor tratamiento de los asuntos de su competencia.

Artículo 37. Composición.

Los Consejos de Sector estarán compuestos por:

a) El Concejal del Área o Servicio correspondiente, o en su caso el Concejal Presidente del Tagoror de Distrito, que será su Presidente.

b) Los representantes de las entidades con interés e incidencia en el sector de que se trate: sindicales, empresariales, culturales, deportivas, juveniles y otras. Serán nombrados por el Concejal del Área o Servicio o, en su caso, por el Concejal Presidente del Tagoror de Distrito correspondiente, a propuesta de las referidas entidades.

c) Los representantes de los grupos políticos municipales en proporción a la composición del Pleno.

Serán nombrados por el Concejal del Área o Servicio o, en su caso, por el Concejal Presidente del Tagoror de Distrito correspondiente, a propuesta de los referidos grupos políticos.

Artículo 38. Atribuciones.

Los Consejos Municipales de Sector tendrán las siguientes atribuciones:

a) Informar al Ayuntamiento sobre temas específicos del sector y proponer alternativas concretas a los problemas que tenga planteado éste para que sean tratadas en los órganos municipales competentes.

b) Consulta previa por parte del Concejal del Área o Servicio correspondiente o, en su caso, por el Concejal Presidente del Tagoror de Distrito, en aquellos asuntos cuya trascendencia afecten al mismo.

c) Participar en el seguimiento de la gestión municipal en los asuntos aprobados.

Título IV.- Formas, mecanismos y medidas de promoción y desarrollo de la participación ciudadana.

Artículo 39. Buenas prácticas.

La gestión municipal se sustentará en el permanente diálogo civil sobre programas concretos para la consecución del desarrollo sostenible de la ciudad y la protección y defensa de los derechos humanos, en especial de los grupos menos favorecidos y del diálogo entre culturas y actuará frente al racismo y la xenofobia.

El Ayuntamiento promoverá y participará con los ciudadanos y la sociedad civil organizada del municipio en Encuentros y Conferencias nacionales e internacionales que defiendan estos principios. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para seguir sus recomendaciones y para la puesta en marcha de buenas prácticas locales, la ejecución de la Agenda 21 Local, Programas Hábitat, Planes Estratégicos de Ciudad y Planes Integrales y de Desarrollo Comunitario de Distrito y Barrio y, en general, la adhesión a los Foros y Cartas supramunicipales que propugnen estos principios.

Artículo 40. Participación en el diagnóstico de situaciones.

Con objeto de recoger adecuadamente la demanda de necesidades de los ciudadanos, se llevarán a cabo sondeos de opinión y encuestas de satisfacción que permitan conocer la percepción que tienen los ciudadanos acerca de los servicios públicos.

Artículo 41. Participación en la formulación de políticas públicas.

Con el fin de promover la participación de los ciudadanos en el diseño de las políticas sectoriales que redunden en beneficio de su calidad de vida y cuando se considere oportuno en función de las necesidades que se detecten, el Ayuntamiento podrá establecer en la Ciudad, en los Distritos o en los Barrios, diferentes técnicas participativas, para que los ciudadanos participen de forma activa y se impliquen en el proceso de toma de decisiones, tales como:

- Consejos y Foros temáticos, temporales o permanentes, de expertos o de participación vecinal.

- Paneles Ciudadanos.

- Encuestas Deliberativas para que los ciudadanos participen de forma activa y vinculante en el proceso de toma de decisiones.

Disposición adicional primera (nueva denominación de la disposición, introducida por acuerdo plenario de 18 de septiembre de 2009). Modificación del Reglamento Orgánico por el que se aprueba el Consejo Social de Santa Cruz de Tenerife.

Se modifica la letra b) del artículo 5 del Reglamento Orgánico del Consejo Social de Santa Cruz de Tenerife quedando con el siguiente contenido:

b) Uno en representación de cada Tagoror de Distrito, designado entre los representantes del citado órgano.

Disposición adicional segunda (introducida por acuerdo plenario de 18 de septiembre de 2009).

1.- Podrán ser declaradas de interés público de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife las Entidades con domicilio social en el municipio identificadas en el artículo 25 del presente Reglamento, que se encuentren inscritas y con sus datos debidamente actualizados en el correspondiente Registro Municipal en las que concurren las siguientes circunstancias:

a) Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general en el ámbito municipal. Se entenderá por interés general la promoción de las condiciones para que la libertad e igualdad de los individuos sean reales y efectivas, facilitando su participación en la vida política, económica, social y cultural, en particular en los ámbitos asistenciales, cívicos, educativos, científicos, culturales, deportivos, de defensa del medioambiente, de fomento de la igualdad, la tolerancia y la cooperación, fomento de la economía social y sanitarios, relacionados con los derechos y deberes que, con carácter específico, proclama la Constitución Española.

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

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

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

e) Que se encuentren constituidas, en funcionamiento efectivo y hayan realizado actividades de interés general en beneficio del ámbito material de actuación con el que estén relacionadas, al menos durante los dos años inmediatamente precedentes, y de forma ininterrumpida, a la presentación de la solicitud.

f) Que no distribuya entre sus miembros o asociados las ganancias eventualmente obtenidas.

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

2.- La declaración de interés público municipal de las Entidades Ciudadanas y la adopción de cuantos acuerdos posteriores puedan derivarse de aquélla competirá al Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife u órgano en el que delegue.

3.- Se revocará la declaración de interés público cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron la misma. Cuando el Ayuntamiento, en cualquier momento, tuviere conocimiento de la existencia de

variaciones o modificaciones de los requisitos de obligado cumplimiento que permitieron la declaración de interés público de una Entidad, podrá proceder, previa audiencia a la Entidad interesada, a acordar la suspensión de dicha declaración así como la del ejercicio de los derechos que comporta, hasta tanto se restablezcan, en su caso, las condiciones requeridas inicialmente para su inscripción o, alternativamente, a la revocación definitiva. Transcurridos seis meses desde la fecha en la que se acuerde el acto de suspensión sin que se hayan restablecido tales condiciones, procederá acordar la revocación. Revocada la declaración de interés público de una Entidad, no procederá la tramitación de un nuevo procedimiento de declaración de interés público hasta que trascurran tres años desde la fecha del acto de revocación.

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

5.- El procedimiento de declaración de interés público municipal de una Entidad se iniciará a instancia de parte, mediante solicitud formulada por el representante legal de la Entidad interesada. Dicha solicitud habrá de presentarse acompañada de los siguientes documentos:

a) Memoria en la que se reflejen las actividades que haya desarrollado la Entidad, ininterrumpidamente, como mínimo, durante los dos ejercicios económicos anuales precedentes a aquél en que se presenta la solicitud. Dicha memoria deberá ser firmada por los miembros de la Junta Directiva u órgano de representación de la Entidad y su contenido se ajustará, en todo caso, a la aportación de la siguiente documentación:

a.1.- Acreditación de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el apartado 1 de la presente disposición.

a.2.- Relación de actividades desarrolladas y servicios prestados durante el tiempo al que se refiere la Memoria.

a.3.- Resultados obtenidos con la realización de dichas actividades.

a.4.- Grado o nivel de cumplimiento efectivo de los fines estatutarios.

a.5.- Número de beneficiarios o usuarios de las actividades o servicios que presta la Entidad, la clase y grado de atención que reciben y los requisitos o circunstancias que deben reunir para ostentar tal condición.

a.6.- Medios personales de los que disponga la Entidad, con expresión de la plantilla de personal.

a.7.- Medios materiales y recursos con los que cuenta la Entidad, con especial referencia a las subvenciones públicas y su aplicación.

a.8.- Retribuciones percibidas en los dos últimos años por los miembros del órgano de representación, ya sean por razón de su cargo o por la prestación de servicios diferentes a las funciones que les corresponden como tales miembros del órgano de representación, especificando la naturaleza laboral o mercantil de tales retribuciones, y los fondos con cargo a las cuales se han abonado éstas.

a.9.- La organización de los distintos servicios, centros o funciones en que se diversifica la actividad de la asociación.

b) Certificación relativa al acuerdo del órgano competente de la Entidad por el que se decide solicitar la declaración de interés público municipal.

c) En su caso, documentación original, para su cotejo, de las declaraciones de interés o utilidad pública efectuadas a favor de la Entidad por otras Administraciones Públicas en sus respectivos ámbitos.

d) Certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en la que conste que la Entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y que no constan deudas con el Estado de naturaleza tributaria en período ejecutivo.

e) Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente la Entidad en sus obligaciones con la Seguridad Social.

6.- El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife aportará de oficio y adjuntará, por su parte, a la solicitud de iniciación y documentación complementaria la siguiente documentación:

a) Informe en el que se haga constar la inscripción en el Registro Municipal correspondiente y el cumplimiento de obligaciones registrales conforme a lo previsto en el presente Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

b) Documentación relativa a las cuentas anuales de los dos últimos ejercicios cerrados a la que se refieren los artículos 27.1.d) y 29.1.a) del presente Reglamento.

c) Documentación acreditativa al número de socios que integran la Entidad a la que se refieren los artículos 27.1.f) y 29.1.c) del presente Reglamento.

d) Informe acreditativo de que la Entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias para con el Ayuntamiento.

e) Asimismo, previo el consentimiento expreso de la Entidad solicitante manifestado en la solicitud que da inicio al expediente, el Ayuntamiento aportará de oficio la certificación a la que se alude en el apartado 5.d) de la presente Disposición.

7.- La instrucción del expediente de declaración de interés público municipal competirá al órgano municipal que se identifica en la Disposición adicional tercera del presente Reglamento, que podrá realizar de oficio cuantas comprobaciones estime oportunas.

Será preceptiva la incorporación al expediente de un informe de la Concejalía de Distrito en el que la Entidad tenga su domicilio social y ámbito de actuación; cuando su ámbito de actuación territorial sea superior al de un Distrito, habrán de emitirse tantos informes como Distritos abarque dicho ámbito.

La propuesta de declaración de interés público municipal competirá a un órgano colegiado, que estará presidido por el Concejal competente en materia de Participación Ciudadana y del que formarán parte los Concejales Presidentes de los Tagoror de Distrito, el Concejal o Concejales competentes en las materias relacionadas con la actividad de la Entidad y el titular del máximo órgano directivo competente en materia de Participación Ciudadana. Los Concejales pueden delegar su participación en los titulares de los órganos directivos correspondientes. El órgano colegiado podrá dar audiencia a la Entidad interesada con carácter previo a la formulación de su propuesta.

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

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

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

b) Acceder con preferencia al establecimiento de los convenios de colaboración regulados en el artículo 32 del presente Reglamento.

c) Acceder con preferencia a la utilización de locales e instalaciones municipales regulada en el artículo 33 del presente Reglamento.

d) Disponer de espacios gratuitos en los medios de comunicación social dependientes del Ayuntamien-

to de Santa Cruz de Tenerife y de sus Organismos Autónomos.

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

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

g) Recibir asistencia jurídica gratuita del órgano municipal competente en la materia de Participación Ciudadana.

Disposición adicional tercera (introducida por acuerdo plenario de 18 de septiembre de 2009).

El órgano directivo municipal que ostente las competencias en materia de Participación Ciudadana prestará, a través de las unidades administrativas correspondientes, el apoyo administrativo y técnico en relación con todos los procesos y procedimientos que se regulan en el presente Reglamento.

Disposición adicional cuarta (introducida por acuerdo plenario de 18 de septiembre de 2009).

Los Consejos Municipales de Sector de Participación Ciudadana creados en el ámbito de cada uno de los Distritos redactarán y someterán a la aprobación de los órganos municipales competentes el correspondiente proyecto de Reglamento conjunto, para lo que contarán con el apoyo de los servicios municipales y, en particular, de los órganos municipales competentes en materia de Participación Ciudadana. Sin perjuicio de otras de naturaleza análoga y conexa que se puedan determinar en su Reglamento, estos Consejos ejercerán las siguientes funciones:

a) La presentación e informe de iniciativas, sugerencias, quejas y propuestas dirigidas al Tagoror para la resolución de los problemas y la mejora de las condiciones de infraestructura, entorno, tráfico, seguridad, equipamientos y, en general prestación de servicios de cada barrio y en el Distrito en su conjunto.

b) Colaboración en la puesta en práctica de medidas, actividades y servicios por parte del Ayuntamiento.

c) Aportación de datos e información y análisis de las causas que afecten a la convivencia y calidad de vida, y presentación de propuestas de resolución.

d) Cualesquiera otras que, dirigidas a la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía, se establezcan en el seno del Consejo.

Disposición transitoria. De las entidades ya inscritas en el Registro. (Nueva redacción introducida por acuerdo plenario de 18 de septiembre de 2009).

El Ayuntamiento, a través del órgano directivo municipal que ostente las competencias en materia de Participación Ciudadana, realizará los ajustes administrativos oportunos para actualizar y ordenar, en función de su naturaleza y características, las inscripciones de Entidades producidas con anterioridad a la creación del Registro Municipal Complementario de Otras Entidades Ciudadanas.

Disposición transitoria segunda.- (Derogada por acuerdo plenario de 18 de septiembre de 2009).

Disposición Derogatoria (nueva redacción introducida por acuerdo plenario de 18 de septiembre de 2009).

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango relacionadas con la materia objeto del presente Reglamento, y en especial las contenidas en el Reglamento Orgánico Municipal aprobado en sesión plenaria de 13 de diciembre de 2002, derogado en su totalidad por la Disposición derogatoria del vigente Reglamento Orgánico del Pleno de este Excmo. Ayuntamiento.

Sexto.- Texto Refundido del Reglamento Orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y reclamaciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Santiago de Tenerife.

(El texto contempla las modificaciones acordadas por acuerdo plenario de 23 de junio de 2008).

Exposición de motivos.

La participación es uno de los pilares sobre los que se asienta la idea de democracia y es también uno de los criterios a través de los cuales los ciudadanos juzgan la acción de sus gobiernos. Esta vinculación entre participación y democracia adquiere un significado esencial en el ámbito local, pues es a este nivel de gobierno al que los ciudadanos asocian con mayor intensidad el valor de la participación y al que exigen, en consecuencia, unos estilos de gobierno más participativos.

Por otra parte, el desarrollo de la participación contribuye a potenciar otros valores básicos de la democracia local. Así permite impulsar la rendición de cuentas, de modo que una participación amplia, plural, equitativa y equilibrada es uno de los mecanismos de control más poderosos con los que cuenta la ciudadanía, resultando así un estímulo eficaz para impulsar la transparencia en la gestión pública. La participación propicia la receptividad de los gobier-

nos, pues los intercambios entre ciudadanos y autoridades locales permiten ajustar mejor las políticas y los servicios públicos a las preferencias de los ciudadanos. La participación, incluso, ha sido considerada como una especie de escuela democrática tanto para los gobernantes como para la ciudadanía. Hoy nadie discute que la democracia participativa es un complemento necesario de nuestro sistema representativo. La participación permite converger en la elaboración de las políticas municipales a los distintos grupos de interés, sectoriales y territoriales, llegando a acuerdos entre las partes y estableciendo equilibrios y controles mutuos. La participación, se convierte así, en un instrumento para la resolución de los problemas que plantea el ejercicio del gobierno, facilita la toma de decisiones, favorece el consenso y evita conflictos. Es también un factor de racionalización y de modernización en el funcionamiento de la Administración Pública, potenciando la eficiencia en la gestión municipal e incrementando así el bienestar social y la calidad de vida de los ciudadanos.

Con el presente Reglamento se pretende construir un marco jurídico adecuado a los objetivos que se persiguen, pero el modelo que se quiere implantar en el ámbito público tiene que ir más allá del establecimiento de unas normas. Esto implica que el gobierno local tiene que favorecer las condiciones, mecanismos y espacios para un ejercicio efectivo de un control eficaz de la Administración Municipal al servicio del ciudadano.

El modelo que se pretende desarrollar comprende los siguientes aspectos:

- Lograr una comunicación eficaz entre administración y ciudadanos de modo que éstos estén informados de las actuaciones municipales, y que las autoridades conozcan las necesidades y demandas de los ciudadanos.

- Perfeccionar las instituciones, procedimientos y normas que permitan que la ciudadanía fiscalice el ejercicio del gobierno.

- La promoción entre las autoridades y los funcionarios municipales de un estilo de gestión participativa.

El presente Reglamento toma como base el principio de participación de los ciudadanos en los asuntos públicos, tal y como se establece en la Carta Europea de la Autonomía Local y en la Constitución de 1978. En su elaboración se ha tenido en cuenta la nueva regulación que en materia de participación ciudadana establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 132 del Título X de la citada Ley 57/2003 de 16 de diciembre.

Título I. De la comisión especial de sugerencias y reclamaciones.

Capítulo I. Principios Generales.

Artículo 1. Creación.

Se crea la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones al amparo de lo dispuesto en el 132 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, como órgano necesario del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la mejor defensa de los derechos de los vecinos ante esta Administración municipal.

Artículo 2. Definiciones.

Sugerencia: Se entienden por sugerencia, a efectos del presente Reglamento, las recomendaciones, planteamientos o propuestas que se formulen en relación con una mejora en la prestación de los servicios municipales, que redunden en beneficio de la comunidad vecinal.

Reclamación: A efectos del presente Reglamento, tendrán la consideración de reclamaciones todas aquellas quejas que se formulen por retraso, desatención o deficiencias en el funcionamiento de los servicios municipales.

Artículo 3. Funciones.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones desarrollará las siguientes funciones:

a) Recibir las sugerencias y reclamaciones relacionadas con los servicios municipales prestados por el propio Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Sociedades Mercantiles; sin perjuicio de las competencias que en esta materia tienen atribuidas el Tribunal Económico-administrativo municipal en su reglamento.

b) Recabar la información necesaria acerca de las reclamaciones recibidas, al efecto de verificar y constatar su real trascendencia y, posteriormente, formular advertencias, propuestas de resolución, recomendaciones o recordatorios de deberes legales para la adopción de las medidas pertinentes; incluyendo, en caso de que sea preceptivo, el informe del Tribunal Económico Administrativo Municipal.

c) Recibir las sugerencias formuladas por los ciudadanos para mejorar la calidad de los servicios, incrementar el rendimiento o el ahorro del gasto público, simplificar trámites administrativos o estudiar la supresión de aquellos que pudieran resultar innecesarios, así como, con carácter general, para cualquier otra medida que suponga un mayor grado de satisfacción de la ciudadanía en sus relaciones con

el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y para la consecución de los fines asignados al mismo.

d) Dar cuenta al Pleno municipal mediante la elaboración de un informe o memoria anual en la que quede reflejado el resumen de sus actuaciones a lo largo del año y se sugieran aquellas medidas procedimentales, normativas o de cualquier otra índole, que se consideren convenientes para evitar la reiteración fundada de reclamaciones. Una vez presentado el informe anual al Pleno municipal adquirirá el carácter de público.

e) Analizar las causas que pudieran motivar la acumulación de las sugerencias y reclamaciones en relación con un mismo ámbito de actuación administrativo, a fin de determinar si responden a actuaciones aisladas del personal o a defectos estructurales o de organización de los servicios, con el objeto de ser tenidos en cuenta a la hora de adoptar las resoluciones correspondientes.

f) Supervisar la actividad de la Administración Municipal.

2. Quedan fuera de sus competencias:

a) Las funciones de control político de la actividad municipal.

b) Los asuntos en los que no intervenga el Ayuntamiento por acción u omisión.

c) Los problemas entre particulares.

d) Aquellos que estén siendo objeto de procedimientos judiciales.

Capítulo I.- De los miembros de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Artículo 4. Composición.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones estará constituida por representantes de todos los grupos políticos que integren el Pleno, en proporción al número de miembros que tengan en el mismo. Como mínimo estará integrada por un representante de cada Grupo municipal.

2. Cada grupo político con representación en el Pleno podrá designar, de entre sus concejales, a sus representantes en la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

3. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones designará, de entre sus miembros, un Presidente y un Vicepresidente. La designación se realizará en sesión especial convocada al efecto, siendo necesario el voto favorable de, al menos, las tres quintas partes de sus miembros. El cargo deberá ser aceptado con carácter previo a su ejercicio.

4. Ni el Presidente ni el Vicepresidente podrán ostentar responsabilidades de gobierno municipal, no recibirán instrucciones de ninguna Autoridad y desempeñarán sus funciones con plena autonomía.

El Presidente, en el ejercicio de su cargo, tendrá todas las facultades propias de programación, dirección y supervisión de la actividad de la Comisión y del personal de apoyo específicamente adscrito a ella.

El Vicepresidente tendrá las facultades propias de sustitución legal del Presidente en los casos de ausencia o enfermedad. En el caso de vacante de la Presidencia se estará a lo previsto en el artículo 6.3 del presente Reglamento; en este caso, el Vicepresidente vendrá obligado a impulsar el procedimiento de nombramiento del nuevo Presidente en el plazo de cuarenta y ocho horas desde que se produjo la vacante, limitándose en dicho período a la tramitación de asuntos ordinarios de competencia de la Presidencia que no permitan aplazamiento. Además, el Vicepresidente podrá ejercer funciones concretas de cooperación que le encomiende expresamente el Presidente en el marco de sus facultades de programación, dirección y supervisión; tal encomienda expresa habrá de formalizarse en cuanto a su contenido y límites y vendrá materialmente referida a las funciones que se concretan en el artículo 3 del presente Reglamento.

5. Será Secretario de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones el Secretario General del Pleno o funcionario en quien delegue.

6. La Presidencia y la Vicepresidencia no son delegables. Las actuaciones a ejercer por la Vicepresidencia en virtud de la encomienda prevista en el apartado 4 del presente artículo no responderán, en ningún caso, al supuesto de delegación competencial.

Artículo 5. Duración del mandato.

Los miembros de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones serán designados por el mismo período de mandato de la Corporación Municipal.

Artículo 6. Causas del cese.

1. Los miembros de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones cesarán por alguna de las siguientes causas:

- a) Por renuncia.
- b) Por expiración del plazo de su nombramiento, tras la toma de posesión de una nueva Corporación, distinta a la que procedió a su elección.
- c) Por muerte, inhabilitación o incapacidad sobrevenida.

d) Por haber sido condenado, mediante sentencia firme por delitos dolosos.

g) Por remoción, a propuesta del grupo político al que representen.

h) Por pasar a la situación de no adscripción a algún grupo político de la Corporación.

2. La vacante en el cargo se declarará a través del Presidente de la Comisión.

3. Cuando los cargos vacantes sean el Presidente y el Vicepresidente deberá seguirse el procedimiento establecido para su nombramiento, una vez cubierta la vacante en la Comisión.

4. Una vez producida la vacante, el grupo político que designó al representante a través de su portavoz y en un plazo no superior a diez días propondrá al sustituto, cuando así proceda.

Capítulo III. De las Sesiones de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Artículo 7. Régimen de sesiones.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones se reunirá periódicamente y, al menos, una vez al trimestre. No obstante, el Presidente podrá convocar reuniones extraordinarias de la Comisión cuando la gravedad o la urgencia de los asuntos a tratar así lo requieran o lo soliciten los representantes de, al menos, dos Grupos Políticos.

2. Entre la convocatoria y la celebración de las sesiones no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo las convocadas con carácter de urgencia.

3. Para la válida constitución y la celebración de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, se requerirá la asistencia de un tercio del número de miembros de la misma. De no producirse este quórum, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones se constituirá media hora después en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asistentes. En cualquier caso será preceptiva la asistencia del Presidente y del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 8. Publicidad de las sesiones.

1. Las sesiones de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones no serán públicas.

No obstante lo dispuesto anteriormente, podrán asistir, a efectos de información y debidamente convocadas por el Presidente, las personas integrantes de la unidad administrativa de apoyo.

También podrán asistir para que comparezcan ante la misma las autoridades, funcionarios o emplea-

dos públicos que puedan tener relación con la sugerencia o reclamación que se esté estudiando, que deberán abandonar el lugar de celebración de la sesión antes de iniciarse la deliberación.

2. Igualmente, al objeto de que la Comisión conozca sus opiniones, podrán comparecer e informar, si así se acuerda por mayoría, los vecinos o representantes de las entidades que se estimen necesarios para un mejor conocimiento de los asuntos que se estén estudiando que, tras ser oídos por la Comisión, deberán proceder igualmente a abandonar el lugar de celebración de la sesión antes de iniciarse la deliberación.

Artículo 9. Adopción de acuerdos.

1. Los temas objeto de deliberación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones constarán en el orden del día de la convocatoria. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

2. De cada sesión que se celebre, se extenderá acta en la que constarán los nombres de los miembros asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos. Así mismo, se harán constar los votos particulares que se emitan y su motivación.

Título II.- Del procedimiento de las sugerencias y reclamaciones.

Capítulo I.- Iniciación del Procedimiento.

Artículo 10. Clases de iniciación.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá iniciar sus actuaciones de oficio o a instancia de parte.

Artículo 11. Iniciación de oficio.

1. Los procedimientos se iniciarán de oficio por la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, bien por propia iniciativa, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

2. Ninguna autoridad administrativa podrá presentar sugerencias y reclamaciones en asuntos de su competencia ante la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Artículo 12. Solicitudes de iniciación.

1. Podrá dirigirse a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones para presentar sugerencias y reclamaciones toda persona, natural o jurídica, con capacidad de obrar conforme a derecho.

2. Las sugerencias y reclamaciones a que se hace referencia en el presente Reglamento podrán ser presentadas, a elección del interesado, por alguno de los siguientes medios:

a) Mediante escrito dirigido a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, pudiendo utilizar el modelo normalizado que facilitará la Administración, y que será presentado en los Registros Oficiales habilitados sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38 apartado 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) Verbalmente, mediante personación en la unidad administrativa de apoyo a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones o en cualesquiera dependencias municipales de registro oficial, general y auxiliares, formulándolas ante un funcionario público, que las deberá recoger fielmente en el modelo normalizado, que será suscrito por el interesado una vez cumplimentado a su satisfacción.

c) Cumplimentando el formulario que, a estos efectos, se ponga a disposición de los ciudadanos en la página Web oficial del Ayuntamiento.

d) Por correo electrónico o por telefax, a la dirección o al número habilitados al efecto.

e) Llamando al teléfono habilitado al efecto; de cada llamada se levantará un acta por parte de la persona que la reciba y con posterioridad se valorará su credibilidad.

3. La formulación de sugerencias y reclamaciones a través de las vías señaladas en las letras c) y d) del apartado anterior se adecuará a lo previsto en la normativa reguladora de la firma electrónica, así como a los requerimientos técnicos necesarios que se determinen a los efectos que quede acreditada la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

4. La formulación de sugerencias y reclamaciones por vía telefónica requerirá que el comunicante acepte identificarse personalmente así como que establezca el número de teléfono desde el que efectúa la llamada como número de contacto. Además, se precisará que, previa advertencia, permita que la conversación sea grabada.

5. Todas las solicitudes de iniciación se ajustarán a las disposiciones legales vigentes en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 13. Requisitos de la solicitud.

1. Con independencia de la forma de presentación que el solicitante haya utilizado para trasladar sus sugerencias y reclamaciones, éstas deberán plasmarse en escrito razonado, firmado por el solicitante o persona que lo represente, con indicación de su nombre y apellidos o razón social, DNI o CIF y lugar o medio preferente a efectos de notificaciones.

2. Las reclamaciones deberán ser presentadas en el plazo máximo de un año, contado a partir del momento en que el solicitante tuviese conocimiento de los hechos objeto de las mismas, pudiendo acompañar a la reclamación cuantos documentos considere oportuno y los medios de prueba que la fundamenten.

3. Las sugerencias podrán ser presentadas en cualquier momento, pudiéndose igualmente acompañar cuanta documentación se considere oportuna.

Artículo 14. Subsanación y mejora de la solicitud.

1. Si la sugerencia o reclamación no reuniera los requisitos establecidos en este Reglamento o no reflejase los datos con suficiente claridad, se requerirá al solicitante o a su representante para que subsane, en el plazo de diez días, los defectos advertidos, con el apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido, notificándosele su archivo con expresión de su causa.

2. Así mismo, se podrá requerir del solicitante o de su representante la aportación, en un plazo máximo de quince días, de aquellos datos o documentos complementarios que obren en su poder o cuya obtención esté a su alcance; la no aportación de tales datos y documentos no impedirá la tramitación de la sugerencia o reclamación, sin perjuicio de que su defecto pueda incidir en la resolución que finalmente se adopte.

Artículo 15. Del registro de las Sugerencias y Reclamaciones.

1. Las sugerencias y reclamaciones, cualquiera que sea su forma de presentación, deberán ser registradas en el Registro General o en los Registros Auxiliares de las unidades administrativas. A estos efectos, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones dispondrá de un Registro Auxiliar del Registro General, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las sugerencias y reclamaciones presentadas en reiteración de otras anteriores, serán también objeto de recepción o registro, sin perjuicio de la acumulación de expedientes en la forma regulada en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Capítulo II.- Ordenación del Procedimiento.

Artículo 16. Acuse de recibo y valoración preliminar.

1. De las sugerencias y reclamaciones admitidas se despachará la notificación del acuse de recibo dentro del plazo de diez días, a contar desde la fecha en que ésta hubiese tenido entrada en la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones; el acuse de recibo contendrá la fecha de entrada de la solicitud en la Comisión y la identificación del número de expediente que le ha sido asignado.

2. Las sugerencias y reclamaciones recibidas por la Comisión serán valoradas en cuanto a su admisibilidad por su Presidente, que dispondrá para ello de un plazo de diez días a contar desde la fecha de entrada en el Registro Auxiliar de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Artículo 17. Inadmisibilidad de las solicitudes y reclamaciones.

1. Las sugerencias y reclamaciones no serán admitidas a trámite cuando concurren algunas de las siguientes circunstancias:

a) Se trate de sugerencias y reclamaciones anónimas.

b) Se advierta mala fe o uso abusivo del procedimiento, con el interés de perturbar o paralizar a la Administración.

c) Aquéllas cuya tramitación irrogue perjuicio al legítimo derecho de terceras personas.

d) Estén desprovistas, manifiestamente, de fundamentación.

e) Versen sobre cuestiones que estén siendo conocidas por los Juzgados o Tribunales de Justicia.

2. La no admisión a trámite de una sugerencia o reclamación por alguna de las causas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del apartado 1 del presente artículo, se comunicará al solicitante o a su representante, mediante escrito motivado en el que la Comisión podrá informarle, en su caso, de las vías más oportunas para ejercitar su acción, sin perjuicio de que pudiera ejercitar cualquier otra que estime procedente.

3. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones no entrará en el examen individual de aquellas reclamaciones sobre las que esté pendiente resolución judicial, y lo suspenderá si, iniciada su actuación, se interpusiese por personas interesadas demandas o recursos ante los Tribunales de Justicia.

Capítulo III.- Instrucción del Procedimiento.

Artículo 18. Apertura de expediente informativo.

Toda sugerencia o reclamación admitida a trámite, motivará la apertura de un expediente informativo en el que se incluirán cuantas actuaciones sean practicadas en relación con ella, así como los documentos que sobre la misma se generen. La tramitación interna de las sugerencias y reclamaciones, seguirá un tratamiento uniforme que garantice su rápida contestación y su conocimiento por los órganos que asumen la superior responsabilidad de los servicios municipales afectados.

Artículo 19. Comunicación de admisibilidad.

Cuando las sugerencias o reclamaciones hayan sido declaradas admisibles a trámite por el Presidente de la Comisión, se notificará al solicitante dicha circunstancia, con indicación del número de expediente y el procedimiento que inicia.

Artículo 20. Informes.

1. En el plazo de diez días a contar desde la comunicación de la admisibilidad de la sugerencia por parte del Presidente de la Comisión, la unidad administrativa de apoyo a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones recabará la información precisa y realizará las investigaciones pertinentes en las dependencias de los Servicios y Organismos del Ayuntamiento para un adecuado conocimiento del problema y, en su caso, impulsará la actividad de aquéllos a efectos de la verificación de los informes y adopción de las soluciones relativos a la materia objeto de la sugerencia o reclamación.

2. Los Servicios y Organismos responsables deberán dar respuesta en el plazo máximo de quince días, a contar desde la primera comunicación recibida desde la unidad administrativa de apoyo a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, comunicando la solución adoptada o informando de cuantos extremos resulten procedentes.

3. El Presidente de la Comisión podrá determinar, motivadamente, fórmulas alternativas y específicas en que habrán de producirse las comunicaciones de cualquier naturaleza por parte de los Servicios y Organismos responsables.

4. El Presidente de la Comisión, en el curso de la instrucción del procedimiento, podrá determinar la necesidad de requerir al solicitante o a su representante la aportación de documentación que se considere esencial para la tramitación o solución de la sugerencia o reclamación. En este caso, se concederá al solicitante un plazo de quince días para que aporte dicha documentación, con el apercibimiento de su carácter esencial y de que, si así no lo hiciera, se le

tendrá por desistido, notificándosele su archivo con expresión de su causa.

Artículo 21. Deber de colaboración.

Durante la comprobación e investigación de una reclamación, todos los órganos de gobierno y de la Administración municipal, así como sus empleados, están obligados a colaborar con carácter preferente y urgente con la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Artículo 22. Medidas de control.

1. En la fase de comprobación e investigación de una reclamación o durante la tramitación de un expediente iniciado de oficio, el Presidente de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, para verificar o comprobar cuantos datos fueren menester y que no hayan quedado clarificados suficientemente con la documentación o informes recabados, solicitará al responsable del departamento u organismo que corresponda del Ayuntamiento la autorización para la personación en dicha dependencia, con el objeto de proceder al estudio de los expedientes y documentación necesaria que estén relacionados con la actividad o servicio objeto de la investigación. No obstante, si el superior jerárquico de la dependencia u organismo al que se le haya solicitado la personación, acceso a la documentación o la realización de entrevistas personales, considerara que este acceso pudiera vulnerar alguno de los límites al ejercicio de este derecho, recogidos en el artículo 37 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, emitirá el correspondiente informe y lo pondrá en conocimiento del responsable político del Área en que se integre el Departamento u Organismo en cuestión, quién, a la vista del referido informe, resolverá de forma motivada la petición de autorización.

2. La persistencia en una actitud adversa o entorpecedora de la labor de investigación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones por parte de cualquier persona al servicio de la Administración Municipal, podrá dar lugar a la exigencia, en su caso, de responsabilidad disciplinaria. Así mismo, el hecho podrá ser objeto de un informe especial, además de destacarlo en la memoria anual.

3. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, en tanto se sustancia la investigación, velará porque se mantenga la más absoluta reserva en los trámites procedimentales que afecten tanto a los particulares como a las autoridades, funcionarios, empleados públicos y dependencias administrativas que guarden relación con el acto o conducta investigada.

Artículo 23. Medidas disciplinarias.

Si durante las actuaciones de investigación que realizare la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, se observaren indicios de infracciones disciplinarias o la producción de conductas constitutivas de delito, su Presidente lo comunicará al Alcalde para su conocimiento y efectos.

Capítulo IV.- Finalización del Procedimiento.

Artículo 24. Terminación.

Pondrán fin al procedimiento la solución comunicada por la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones al solicitante o el desistimiento por parte éste.

Artículo 25. Respuesta con adopción de solución.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, en un plazo máximo de tres meses contados a partir del registro de la reclamación o sugerencia en la unidad tramitadora, informará al solicitante o a su representante de las medidas adoptadas para la atención de la misma, así como aquéllas que se prevean adoptar en el futuro o la justificación de la imposibilidad, en su caso, de su aplicación inmediata. Así mismo, comunicará el resultado de sus investigaciones al solicitante y a las autoridades, funcionarios o trabajadores afectados.

2. Si se acordara por parte del órgano competente no tomar en consideración, en todo o en parte, la reclamación o sugerencia, se contestará en el mismo plazo de tres meses mediante escrito motivado.

Artículo 26. Desistimiento.

El solicitante podrá desistir en cualquier momento. El desistimiento dará lugar a la finalización inmediata del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de que la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones acuerde la prosecución del mismo, por entender la existencia de un interés general en las cuestiones planteadas.

Título III.- Régimen jurídico.

Artículo 27. Naturaleza jurídica.

1. Las sugerencias y reclamaciones formuladas de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento no tendrán, en ningún caso, la consideración de recurso administrativo, ni de reclamaciones en vía judicial de cualquier naturaleza ni de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Su presentación, en ningún caso, paralizará o interrumpirá los plazos establecidos en la legislación vigente para la tramitación y resolución de los procedimientos derivados de los recursos y reclamaciones señalados.

2. La presentación de sugerencias y reclamaciones no condicionará, en modo alguno, el ejercicio de las restantes acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercitar los que figuren en él como interesados.

3. Las contestaciones o decisiones emanadas de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones no serán susceptibles de recurso alguno.

Título IV.- De las acciones complementarias.

Artículo 28. Acciones complementarias de la comisión.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones adoptará las decisiones que procedan en relación con todos los expedientes de sugerencias y reclamaciones, formulando las recomendaciones que estime pertinentes sin que, en ningún caso, anulen actos o resoluciones de la Administración.

2. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá proponer a los Organismos y Autoridades afectadas, en el marco de la legislación vigente, fórmulas de conciliación o de acuerdo que faciliten una resolución positiva y rápida de las sugerencias y reclamaciones.

Título V.- De las relaciones de la comisión especial de sugerencias y reclamaciones.

Artículo 29. Relaciones con el diputado del común.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones mantendrá una estrecha colaboración con el Diputado del Común, alto comisionado del Parlamento de Canarias para la defensa de los Derechos Fundamentales y las Libertades Públicas, encargado a estos efectos de supervisar la actividad de las Administraciones Públicas Canarias, de acuerdo con la Ley 7/2001, de 31 de julio, del Diputado del Común, en todos aquellos asuntos que sean de interés común.

2. Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, cuando exista identidad de objeto y sujeto en la reclamación presentada ante la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y el Diputado del Común, la Comisión se abstendrá de continuar sus actuaciones a resultas de la decisión que adopte este último.

Artículo 30. Relaciones con el defensor del pueblo.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones mantendrá idéntica relación que la establecida para el Diputado del Común, con el Defensor del Pueblo, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica 3/1981, de 6 de abril.

2. Así mismo, la Comisión se abstendrá de continuar sus actuaciones cuando exista identidad de objeto y sujeto en la reclamación presentada ante la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y el Defensor del Pueblo, quedando a resultas de la decisión que éste último adopte.

Título VI.- Del informe de la comisión especial de sugerencias y reclamaciones.

Artículo 31. Sesión anual extraordinaria.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones dará cuenta al Pleno de la gestión realizada, en una sesión anual extraordinaria, convocada al efecto.

2. La Convocatoria se realizará con, al menos, quince días de antelación a su celebración, a la que se adjuntará copia del informe o memoria anual de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, para el conocimiento de los integrantes del Pleno.

3. A través del Presidente de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, se presentará el informe o memoria anual ante el Pleno municipal, quien expondrá, de forma verbal y de manera resumida su contenido.

4. Concluida la exposición por parte del Presidente de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del resumen de la memoria anual, los grupos políticos municipales, a través de sus portavoces, podrán intervenir para fijar sus posiciones.

5. Las intervenciones realizadas figurarán en la correspondiente acta.

6. El portavoz de cada grupo municipal finalizará su intervención trasladando la conclusión de su grupo político en relación con el contenido de la memoria anual.

Artículo 32. Contenido de la memoria anual.

1. En relación con las reclamaciones, en el informe o memoria anual se hará constar el número y tipo de reclamaciones presentadas; aquéllas que hubieran sido rechazadas y sus causas, así como de las que fueren objeto de investigación y el resultado de la misma.

2. Por lo que respecta a las sugerencias, el informe especificará aquellas que hubieran sido admitidas.

3. Así mismo se hará constar por parte de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales.

4. En el informe anual no constarán datos que permitan la identificación de quien formula la reclama-

ción. No obstante, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá hacer público el nombre de las personas y de los departamentos, Organismos o Entidades dependientes del Ayuntamiento que obstaculicen el ejercicio de sus funciones.

Artículo 33. Publicidad de la memoria anual.

El Ayuntamiento hará público el informe o memoria anual a través de los medios que permitan su conocimiento por parte de la ciudadanía del municipio y, en todo caso, a través de la web municipal.

Artículo 34. Informes extraordinarios.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá realizar, en cualquier momento, informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen, dando cuenta al Pleno municipal de su contenido.

Disposiciones adicionales.

Primera. Las dependencias municipales de registro oficial, general y auxiliares, actuarán de conformidad con el procedimiento contemplado en las normas establecidas al efecto respecto de los trámites de recepción y traslado de documentación que resulte de la competencia de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones conforme a lo previsto en el presente Reglamento. La gestión de las sugerencias y reclamaciones operará a través de un sistema informático de soporte cuya administración y mantenimiento competará a la unidad administrativa que se determine expresamente en el Decreto de Estructura vigente en cada momento.

Segunda. El Decreto de Estructura vigente en cada momento habrá de determinar expresamente el órgano, unidad administrativa o puestos específicos que prestarán el apoyo administrativo necesario a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con lo prevenido en los reglamentos aplicables y en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Tercera. La tramitación de las sugerencias y reclamaciones presentadas en el período comprendido entre el cese de los miembros de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones por expiración del plazo de su nombramiento y la nueva constitución de la Comisión en los términos que determina el presente Reglamento, responderá al siguiente procedimiento:

1. La dirección de las funciones y de los trámites procedimentales que se definen en los siguientes apartados competará, durante el período transitorio al que se refiere esta disposición, al Alcalde-Presidente, salvo delegación o encomienda en otro órgano unipersonal. En todo caso, la constitución de la Comisión

Especial de Sugerencias y Reclamaciones habrá de producirse, una vez iniciado el nuevo mandato corporativo, conjuntamente con la constitución de las restantes Comisiones del Pleno, en la misma sesión plenaria celebrada al efecto.

2. En este período, la unidad administrativa o puestos específicos que tengan atribuidas en la Estructura las funciones de apoyo administrativo a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, remitirán copia de todas las sugerencias y reclamaciones a los órganos directivos, unidades administrativas y restantes entidades competentes por razón de la materia objeto de la reclamación.

3. Los órganos directivos, unidades administrativas y restantes entidades competentes por razón de la materia objeto de la reclamación deberán remitir a la unidad administrativa o puestos específicos que tengan atribuidas las funciones de apoyo administrativo a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, en un plazo máximo de quince días contados a partir del siguiente a la recepción de las copias de las sugerencias y reclamaciones que les competen, las medidas adoptadas para atender a la misma, las que se prevean adoptar en el futuro, o la justificación de la imposibilidad, en su caso, de aplicación de solución inmediata.

4. Una vez constituida formalmente la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, la unidad administrativa o puestos específicos que tengan atribuidas las funciones de apoyo administrativo a la Comisión pondrá a disposición de su Presidencia todos los antecedentes relacionados con las reclamaciones y sugerencias presentadas durante el período transitorio, a efectos de que pueda disponer lo necesario en relación con su tramitación y resolución. Si la Presidencia de la Comisión observara que durante dicho período transitorio pueden haberse producido actitudes adversas o entorpecedoras por parte de cualquier persona al servicio de la Administración Municipal, se estará a lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de este Reglamento.

5. Podrán regularse por Decreto del Alcalde, a propuesta de la Presidencia de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, las adaptaciones de los trámites que se regulan en los apartados 2 y 3 anteriores a efectos de su tratamiento informatizado.

Cuarta. Cuando las reclamaciones de naturaleza tributaria que sean presentadas a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones guarden identidad de sujeto y objeto, total o parcialmente en este segundo caso, con asuntos que están siendo tramitados por la Audiencia de Cuentas de Canarias o por el Tribunal Económico-Administrativo Municipal, la Comisión se abstendrá de continuar sus actuaciones y quedará a resultas de la decisión que estos órganos adopten.

Quinta. En todo lo no previsto en este Reglamento en relación con la regulación procedimental que en él se establece, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptimo.- Texto Refundido del Reglamento del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Exposición de Motivos.

Las funciones y competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 26 de diciembre, a la Asesoría Jurídica de los Municipios de gran población, exige la adopción de las oportunas medidas de organización y funcionamiento de este importante Órgano Municipal tendentes a dotarlo de una estructura eficaz para el mejor desempeño de sus atribuciones.

Entre otras medidas, parece lógico adecuar la Asesoría Jurídica a la propia estructura organizativa del Ayuntamiento, adoptando las medidas convenientes para que la descentralización, tanto funcional como territorial, operada en los últimos años en esta Administración pueda adquirir plena virtualidad, sin olvidar por ello las funciones que por su propia naturaleza han de ser ejercidas de forma centralizada, proyectándose sobre todas las Áreas y Servicios Municipales, teniendo en cuenta los siguientes criterios básicos:

a) Desconcentración horizontal y gradual de la función consultiva y asistencia a órganos colegiados en servicios adscritos orgánicamente a los diversos Sectores funcionales, con el fin de lograr una mayor intermediación y especialización.

b) Mantenimiento de la función de representación y defensa en la Dirección del Servicio Jurídico, como corolario de la actuación procesal unitaria y coordinada que ha de revestir la posición de la Administración Municipal en el proceso, y.

c) Desconcentración de la función de bastaneo en las distintas Jefaturas de Servicio que, por su propio contenido competencial, tienen mayor incidencia dicha función.

Todo ello, naturalmente, sin perjuicio de la necesaria consecución de los principios de unidad y coordinación de la Asesoría Jurídica, garantizando la coordinación entre dicho Órgano y los restantes de la Administración Municipal.

Título I.- Disposiciones generales.

Artículo 1.

El Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, asume las funciones de asistencia jurídica, asesoramiento y representación y defensa en juicio de la Administración Municipal con el alcance que establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre y en los términos previstos en el presente Reglamento, sin perjuicio de las competencias que las leyes atribuyen a los órganos consultivos de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Título II.- Estructura orgánica.

Artículo 2.

El Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se estructura orgánicamente en la Dirección del Servicio Jurídico sin perjuicio de las competencias que puedan ser delegadas en los distintos Servicios descentralizados.

Capítulo I.- De la Dirección del Servicio Jurídico.

Artículo 3.

La Dirección del Servicio Jurídico es el centro directivo, adscrito orgánica y funcionalmente a la Concejalía Responsable del Área de Servicios Centrales a quien compete, sin perjuicio de las funciones reservadas al Secretario del Pleno, la dirección y coordinación de todos los Servicios Jurídicos así como el desempeño de las funciones de asistencia, asesoramiento, representación y defensa jurídicas del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en los términos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 4.

El Director del Servicio Jurídico, Titular de la Asesoría Jurídica, será nombrado y cesado por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Alcaldía, entre juristas de reconocida competencia que ostenten la condición de funcionario con habilitación de carácter nacional, o bien funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

Artículo 5.

Corresponde al Director del Servicio Jurídico el desempeño de las siguientes funciones y facultades:

1. Aquellas que, con carácter general, le vienen atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, en cuanto titular de la Asesoría Jurídica.

2. La dirección y coordinación del Servicio Jurídico y de la actuación de los funcionarios integrados en el mismo, ostentando, al efecto, las siguientes facultades:

a) Dictar instrucciones y órdenes del servicio sobre la actuación y contenido de las funciones del Servicio Jurídico.

b) Autorizar las actuaciones procesales, en los términos previstos en el presente Reglamento.

c) Distribuir las funciones entre los distintos funcionarios integrados en el Servicio Jurídico.

3. El ejercicio directo y efectivo de las funciones de asistencia, asesoramiento, representación y defensa jurídicas de la Administración Municipal que le vengan atribuidas expresamente por el ordenamiento jurídico o que, por propia iniciativa, acuerde asumir.

4. El asesoramiento legal y la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno y a los Órganos directivos del Ayuntamiento.

5. Elevar propuesta a los Órganos de Gobierno Municipal en relación a la estructura, funcionamiento y coordinación del Servicio Jurídico, designación de letrados externos y, en general, sobre cuestiones jurídicas que afecten a la Entidad Local.

Artículo 6.

Bajo la superior dirección y coordinación del Director del Servicio Jurídico, las funciones de asistencia, asesoramiento, representación y defensa jurídica atribuidas por este Reglamento a la Dirección del Servicio Jurídico serán desempeñadas por su titular y por los funcionarios adscritos a la misma.

Capítulo II.- De las Asesorías Jurídicas Departamentales.

Artículo 7.

En cada uno de los Departamentos de la Administración Municipal podrá crearse una Asesoría Jurídica Departamental, cuyas funciones serán desempeñadas por un funcionario, Licenciado en Derecho, que dependiendo orgánicamente del Departamento respectivo, actuará en coordinación con la Dirección del Servicio Jurídico.

Artículo 8.

Corresponde a las Asesorías Jurídicas Departamentales, bajo la dirección y coordinación del Director del Servicio Jurídico, el ejercicio de las funciones de asistencia y asesoramiento jurídico de los órganos del respectivo Departamento al que se adscribe y en las materias propias del mismo, de con-

formidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 9.

Cuando no existiere Asesoría Jurídica Departamental en un Departamento, las funciones de asistencia y asesoramiento jurídico correspondientes al mismo serán desempeñadas por el Titular de la Asesoría Jurídica.

Título III.- Funciones del servicio jurídico.

Artículo 10. (Nueva redacción dada por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

1. El Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife es el órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, comprensiva de las siguientes funciones:

- Función consultiva o de asesoramiento jurídico.
- Función de representación y defensa en juicio del Ayuntamiento.

2. Igualmente, asumirá dichas funciones en relación a los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y demás Entidades de Derecho Público dependientes del Ayuntamiento, salvo que sus propios Estatutos dispongan otra cosa, litiguen entre sí o contra el Ayuntamiento, en cuyo caso, el Servicio Jurídico se abstendrá de intervenir, poniéndolo en conocimiento de la Entidad respectiva y de la Junta de Gobierno Local a los efectos oportunos. Las sociedades mercantiles, fundaciones y cualesquiera otros entes, organismos o entidades con personalidad jurídica propia y capital social, patrimonio fundacional o participación directa o indirecta mayoritariamente municipal, podrán solicitar, conforme a sus disposiciones reguladoras, la asistencia jurídica del Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que, asimismo, se abstendrá de intervenir cuando litiguen entre sí o contra el Ayuntamiento o sus organismos y entidades dependientes.

3. Además, también corresponde al Servicio Jurídico las siguientes funciones:

- Asistencia a Juntas y Mesas de contratación y demás órganos colegiados en que legalmente deba estar representado.
- Bastanteo de poderes para representar, avalar o asegurar en materia de contratación.

Capítulo I.- De la función consultiva.

Artículo 11.

1. El Servicio Jurídico asume la función consultiva o de asesoramiento jurídico superior de la Administración Municipal, despachando al efecto las consultas e informes que le sean solicitados, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Secretario General del Pleno por el párrafo e) del apartado 5 del artículo 122 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre y de las que correspondan al Consejo Consultivo de Canarias de conformidad con lo que establezca la legislación vigente.

2. La función consultiva será ejercida por el Titular de la Asesoría Jurídica y los Letrados integrados en la misma, en los términos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 12.

1. Los informes preceptivos relacionados en el artículo 13 del presente Reglamento deberán ser solicitados al Servicio Jurídico por los Jefes de los Servicios del Ayuntamiento bajo cuya responsabilidad se tramiten los expedientes, o los funcionarios que les sustituyan.

En el supuesto del artículo 14 del presente Reglamento los informes sólo pueden ser solicitados a la Asesoría Jurídica por la Junta de Gobierno Local, el Alcalde y los Concejales delegados y los titulares de órganos directivos. En ambos casos, la solicitud deberá acompañarse de informe emitido por el Servicio correspondiente junto con el expediente administrativo completo, en el caso de que se hubiese tramitado. (nueva redacción dada por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

2. La petición de informe concretará el extremo o extremos acerca de los cuales se solicita, citando el precepto que exija su petición o emisión, o fundamentando, en otro caso, la conveniencia de reclamarlo.

3. A la petición de informe se acompañará, en todo caso, una relación de los antecedentes de hecho y la documentación completa que sobre el procedimiento o cuestión planteada obre en el respectivo Departamento y sea precisa para su emisión.

En los supuestos de informe facultativo, a la petición se acompañará, igualmente, un informe del Jefe de Servicio correspondiente, en relación a la cuestión suscitada.

4. Los informes de carácter preceptivo habrán de solicitarse una vez instruidos los expedientes y cumplido, en su caso, el trámite de audiencia a los interesados, si éste fuera exigible.

5. El Servicio Jurídico rechazará de plano y devolverá al órgano de procedencia aquellas peticiones de informe que no se ajusten a lo señalado en los apartados anteriores, indicando los trámites o requisitos omitidos y que deban cumplimentarse.

6. Salvo disposición normativa específica que establezca un plazo distinto, los informes del Servicio Jurídico deberán ser evacuados en el plazo máximo de diez días hábiles contados desde la fecha de recepción de la solicitud, salvo los informes de carácter facultativo, cuyo plazo máximo de emisión será de veinte días.

El plazo máximo de emisión del informe se reducirá a la mitad de los señalados en el párrafo anterior, siempre que el plazo resultante fuera suficiente, cuando ello venga impuesto por la tramitación de urgencia del procedimiento y así lo acordase el titular del Órgano solicitante del informe.

El cómputo del plazo de emisión de informes no comenzará hasta tanto se haya remitido la totalidad de la documentación precisa para su evacuación. A tales efectos, se comunicará al órgano o unidad solicitante del informe relación circunstanciada de los documentos cuya carencia se ha detectado en el expediente remitido. Sólo una vez recibida la documentación requerida, comenzará el cómputo del plazo de emisión del informe correspondiente. (párrafo introducido por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

El plazo de emisión se interrumpirá, en todo caso, cuando se oficie por el Servicio Jurídico solicitud justificada de ampliación de la documentación precisa para la emisión del informe, reanudándose el cómputo del resto del plazo previsto normativamente para la emisión del informe una vez recibida la documentación.

De no emitirse el informe en los plazos señalados, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el responsable de la demora, se podrán proseguir las actuaciones en los términos previstos en la legislación vigente.

7. Si el informe fuera preceptivo y determinante, se podrá suspender el plazo de resolución del procedimiento correspondiente en la forma prevista en el artículo 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (redacción introducida por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

8. La petición de informe habrá de remitirse, por el órgano competente para su solicitud, al órgano o unidad administrativa del Servicio Jurídico competente para su cumplimentación, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.

9. Los informes o dictámenes se archivarán en protocolos oficiales, existiendo uno particular en cada Asesoría Jurídica Departamental y otro de carácter general en la Dirección del Servicio Jurídico, en el que se archivarán la totalidad de los informes emitidos por los Servicios Jurídicos.

Todas las actuaciones consultivas deberán ser remitidas por el Letrado informante, en copia autorizada, al Titular de la Asesoría Jurídica, a efectos de documentación e inclusión en el protocolo general.

Los informes que, con carácter reservado, se soliciten por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local, deberán ser archivados en un protocolo especial bajo la custodia del Titular de la Asesoría Jurídica.

Artículo 13.

1.- Sin perjuicio de las competencias que corresponden al Secretario General del Pleno, será preceptivo el informe de los Servicios Jurídicos en los siguientes supuestos:

a) Conflictos de atribuciones entre órganos de la Administración Municipal.

b) Revisión de oficio de actos administrativos.

c) Proyectos y anteproyectos de disposiciones de carácter general del Ayuntamiento, incluidas las Bases de Ejecución del Presupuesto, o sobre los que deba informar o manifestar su criterio, preceptivamente, la Administración Municipal.

(Nueva redacción dada por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

d) Recursos administrativos y reclamaciones previas a las vías judiciales civil o laboral, en todo caso, previo informe, con propuesta de resolución preceptiva del Servicio administrativo competente, sin cuyo requisito no podrá emitirse el de la Asesoría Jurídica.

(Nueva redacción dada por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

e) Declaración de lesividad de actos administrativos, previa a su impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

f) Actuaciones administrativas y diligencias preprocesales previstas en los artículos 29, 30, 43, 44 y 110 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

g) Reclamaciones por responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento, en los siguientes términos:

1. Una vez dado el trámite de audiencia al interesado y formulada la propuesta de resolución por el

Servicio correspondiente, deberá remitirse el expediente administrativo a la Asesoría Jurídica para evacuación de informe de carácter sustantivo, con carácter previo a que se solicite del Consejo Consultivo de Canarias su preceptivo dictamen.

2. Una vez emitido el dictamen del Consejo Consultivo de Canarias, se remitirá nuevamente el expediente a la Asesoría Jurídica con el objeto de dictar un segundo informe, de carácter exclusivamente formal, en el que se comprobará que el expediente reúne todos los requisitos obligatorios y que la resolución del procedimiento de responsabilidad patrimonial se ajusta a los informes evacuados por la propia Asesoría Jurídica y el Consejo Consultivo de Canarias.

(Nueva redacción dada por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

h) Contratos, en los casos en que la legislación general aplicable exija la intervención de las asesorías jurídicas, y convenios celebrados por la Administración Municipal, cualquiera que fuere su naturaleza y modalidad, incluidos los acuerdos, pactos y convenios con empleados públicos.

(Nueva redacción dada por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

i) Bases de pruebas selectivas y convocatorias para el ingreso en la función pública o para la provisión de puestos de trabajo.

j) Procedimientos de resolución de discrepancias en el ejercicio de control de la función interventora, en los términos previstos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

(Letra introducida por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

k) Cualesquiera otros asuntos y materias en los que la normativa aplicable, incluidas las Bases de Ejecución del Presupuesto, exija la emisión de informe por el Servicio Jurídico.

(Modificación introducida por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

2.- Los informes a que se refiere el número 1 de este artículo tendrán carácter determinante a los efectos previstos por los artículos 42, 5 c) y 83.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; por lo que deberán ser emitidos en el último lugar respecto a los restantes que requiera la instrucción del procedimiento, salvo los de fiscalización, en su caso, y facultarán al órgano competente para la suspensión del expediente, en los términos de los citados artículos.

(Número introducido por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

Artículo 14.

Los órganos señalados en el artículo 12.1 del presente Reglamento, podrán solicitar del Servicio Jurídico la emisión de informes en supuestos no comprendidos en el apartado anterior cuando se susciten cuestiones jurídicas que precisen de asesoramiento en Derecho.

Artículo 15.

1. Corresponde al Titular de la Asesoría Jurídica la emisión de informe en los siguientes supuestos:

a) Informes preceptivos reseñados en los apartados a), b), c) y e), del artículo 13.1 del presente Reglamento. (nueva redacción introducida por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

b) Informes facultativos en los que se suscite la existencia de disparidad de criterios entre los Letrados del Servicio Jurídico sobre la misma materia y se solicite su emisión por el Titular de la Asesoría Jurídica con la finalidad de unificar criterios.

c) Informes solicitados al Servicio Jurídico por el Alcalde, la Junta de Gobierno Local y Concejales Responsables de Área, cualquiera que sea la materia a la que afecten.

d) Cualquier otro informe solicitado al Servicio Jurídico cuyo conocimiento y emisión recabe el Titular de la Asesoría Jurídica por su relevancia, repercusión en el conjunto de la Administración o dificultad, o que, por la concurrencia de alguna de tales circunstancias, sean elevados al mismo por el Letrado que estuviere conociendo de la petición de dictamen, debiendo acompañarse, en tal supuesto, propuesta de informe, formulada por el propio Letrado.

2. Los informes reseñados en el apartado anterior serán cumplimentados por el Titular de la Asesoría Jurídica y, en su caso, por los Letrados adscritos a la misma, de acuerdo con las instrucciones que al efecto se dicten o establezcan por aquél.

3. Los informes a que se refiere el artículo 13, apartado c) del presente Reglamento podrán ser emitidos por las Asesorías Jurídicas Departamentales, en los supuestos en que así se establezca.

Artículo 16.

1. Compete a las Asesorías Jurídicas Departamentales, en el ámbito de sus respectivas competencias, la emisión de los informes preceptivos y facultativos que se soliciten del Servicio Jurídico no incluidos en el artículo 13.1 del presente Reglamento, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 13.3 del mismo.

2. Cada Asesoría Jurídica Departamental será competente para la emisión de los informes señalados en el apartado anterior de este artículo, que sean solicitados por órgano del respectivo Departamento y se refieran a expedientes que se tramiten o deban ser resueltos o propuestos por dicho Departamento.

Capítulo II.- De la función de representación y defensa. (modificación introducida por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

Artículo 17. (Nueva redacción dada por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

Corresponde al Servicio Jurídico la representación y defensa de la Administración Municipal en todo tipo de procesos judiciales y en sus diferentes instancias, así como ante órganos administrativos que ejerzan funciones de mediación, arbitraje o conciliación.

Artículo 18.

Las funciones de representación y defensa a que se refiere el artículo anterior se ejercerán por la Dirección del Servicio Jurídico, por medio de su titular, por los Funcionarios Letrados adscritos a la misma, por los Funcionarios Letrados adscritos a las Asesorías Jurídicas Departamentales o por Abogados externos.

Artículo 19.

1. Ejercicio de pretensiones. Los Letrados del Servicio Jurídico podrán formular, en la representación que legalmente ostentan, cualesquiera pretensiones ante los órganos judiciales, previa resolución o acuerdo expreso del órgano que, conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, tenga atribuida la competencia para acordar el ejercicio de las mismas.

2. Personación. Los Letrados del Servicio Jurídico se personarán preceptivamente en cuantos procedimientos sea emplazada la Administración municipal, salvo resolución en contrario del Titular de la Asesoría Jurídica.

3. Oposición frente a pretensiones. Los Letrados del Servicio Jurídico se opondrán a todas las pretensiones, principales o incidentales, que se formulen judicialmente y sean contrarias a los intereses de la Administración Municipal, así como a los recursos que se interpongan frente a resoluciones judiciales favorables al Ayuntamiento, salvo autorización en contrario, en uno y otro caso, del Titular de la Asesoría Jurídica, que vendrá precedida de la previa resolución expresa del órgano competente, si ésta fuera preceptiva.

4. Dirección jurídica del proceso. Iniciado un proceso, los Letrados del Servicio Jurídico, una vez per-

sonados, lo seguirán e intervendrán en todas sus instancias e incidentes, siguiendo las instrucciones que, en su caso, se formulen al efecto por el Titular de la Asesoría Jurídica.

Requerirá, en todo caso, la previa consulta al Titular de la Asesoría Jurídica el planteamiento o formulación de alegaciones en relación a las siguientes cuestiones e incidentes:

a) Cuestiones de inconstitucionalidad.

b) Cuestiones prejudiciales de Derecho Comunitario Europeo.

c) Otras cuestiones prejudiciales devolutivas.

d) Solicitud de suspensión prevista en el artículo 54.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

e) Los demás supuestos previstos en el presente Reglamento y los que en su caso se determinen por la Dirección del Servicio Jurídico.

En los demás casos, podrá elevarse consulta al Titular de la Asesoría Jurídica respecto a los criterios a seguir en cualquier trámite procesal, cuando existieran dudas sobre la actuación procedente o se considere necesario unificar criterios.

5. Recursos frente a resoluciones judiciales. Frente a las resoluciones judiciales que resuelvan pretensiones principales o incidentales deducidas por o frente a la Administración Municipal, y que resulten desfavorables a la misma, los Letrados del Servicio Jurídico interpondrán preceptivamente los recursos que legalmente procedan, salvo disposición en contrario del Titular de la Asesoría Jurídica, previos los informes a que luego se aludirá, quien dará cuenta de ello a la Junta de Gobierno Local.

Con carácter previo a la interposición de cualquier recurso ordinario, el Letrado remitirá informe a la unidad administrativa correspondiente, expresando su parecer sobre la conveniencia jurídica de formular el recurso. En el caso de que el Área estime que no debe interponerse el mismo, remitirá a su vez informe en tal sentido a la Asesoría Jurídica en el plazo señalado en la notificación.

De no recibirse contestación a dicha notificación se entenderá otorgada la conformidad a la propuesta del letrado.

Para la interposición de los recursos extraordinarios se requerirá autorización de la Junta de Gobierno Local.

(Nueva redacción dada por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

6. Elevación de consulta y solicitud de autorización. En todos los supuestos que, con arreglo al presente Reglamento y disposiciones y actos de aplicación, haya de obtenerse autorización previa del Titular de la Asesoría Jurídica o de otros Organos Municipales, el Letrado deberá formular, con la antelación suficiente, una propuesta razonada sobre la actuación procesal que se pretende.

A la vista de ello, el Titular de la Asesoría Jurídica resolverá sobre la propuesta formulada, previa solicitud y emisión, en su caso, de la resolución del órgano competente, si ésta fuere preceptiva. Si no se resolviera expresamente, por la Dirección del Servicio Jurídico o, en su caso, por el órgano competente, en el plazo de cinco días desde su recepción, la solicitud de autorización se considerará denegada.

En los supuestos de elevación de consulta para la fijación de criterios, prevista en el apartado 4 anterior, se entenderá confirmado el criterio propuesto por el Letrado si no se recibiera respuesta en contrario en el plazo de 5 días desde la recepción de la consulta.

Artículo 20.

Sin perjuicio de las competencias y atribuciones que en el presente Reglamento se confieren al Titular de la Asesoría Jurídica, los acuerdos o resoluciones para el ejercicio de pretensiones y disposición de las mismas, así como de ejecución de sentencias y autos se ejercerán por los órganos que legal o reglamentariamente la tengan atribuida de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril y Reglamentos Orgánicos de la Corporación.

1. Ejercicio de pretensiones judiciales. Podrán acordar el ejercicio de pretensiones judiciales, incluidas las cautelares, en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife:

a) La Junta de Gobierno Local.

b) El Alcalde Presidente, salvo en los supuestos atribuidos por Ley a la Junta de Gobierno o al Pleno del Ayuntamiento.

c) Los Concejales Delegados, en el ámbito de sus respectivas competencias.

d) Los Presidentes u órganos equivalentes de Organismos y Entidades de Derecho Público, salvo que la misma esté conferida a otro órgano distinto.

2. Allanamiento y no oposición. El allanamiento y la no oposición frente a las pretensiones judiciales, principales y cautelares, que se formulen frente a la Administración Municipal deberá ser acordado por el órgano de la misma que fuera competente para estimar o satisfacer extraprocesalmente, en vía admi-

nistrativa, la pretensión deducida. En su defecto, corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

3. Desistimiento de pretensiones. Corresponderá a los mismos órganos competentes para acordar el ejercicio de pretensiones resolver sobre el desistimiento de las formuladas por la Administración.

4. No interposición y desistimiento de recursos ordinarios frente a Autos y Sentencias. La decisión sobre la no interposición o desistimiento de los recursos judiciales que procedan frente a resoluciones desfavorables a la Administración Municipal corresponderá al órgano competente para acordar el ejercicio de pretensiones o el allanamiento a las mismas, en función de que la Administración haya intervenido en el proceso, del que trae causa la resolución objeto de recurso, como parte demandante o demandada, respectivamente.

5. Conciliaciones, transacciones y sometimiento a arbitraje. La posición del Ayuntamiento en conciliaciones, transacciones y el sometimiento a arbitraje respecto a las pretensiones judiciales que se formulen por o frente a la Administración Municipal será fijada por el órgano competente para acordar el ejercicio de acciones o el allanamiento, en función de que la Administración haya de intervenir o hubiera intervenido en el proceso cuya satisfacción se pretende como demandante o demandado, respectivamente.

Las transacciones y sometimiento a arbitraje que afecte a bienes y derechos patrimoniales se regirán por lo dispuesto en la legislación sobre Patrimonio de las Administraciones Públicas y en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

El Servicio Jurídico puede asumir por mandato de la Junta de Gobierno Local, la representación y defensa de la Administración Municipal ante cualquier Tribunal Arbitral, con capacidad para obligarse, dentro de los límites que la Junta haya señalado. En tal caso, la solicitud deberá formularse en los términos del presente apartado. (párrafo añadido al precepto por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

6. Ejecución de sentencias. Corresponde a la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Concejalía competente en cada caso:

a) La incoación del expediente de expropiación forzosa de los derechos o intereses legítimos reconocidos frente a la Administración en sentencia, siempre que concurren causas de utilidad pública o de interés social.

b) La apreciación y determinación de las medidas a proponer para la ejecución de sentencias cuando concurrieren causas de imposibilidad material o legal en la ejecución de las mismas.

c) La apreciación y determinación de las medidas a proponer cuando la ejecución de sentencias pueda producir trastorno grave a la Hacienda Pública.

7. La ejecución de sentencias y autos, en los demás supuestos no previstos en el apartado anterior, corresponderá al órgano autor de la actuación que resultara anulada o al que resulte imputable la prestación o conducta cuya exigibilidad o cumplimiento se establezca en la sentencia o auto a ejecutar. Cuando no pueda determinarse la competencia para la ejecución, con arreglo a lo dispuesto en los criterios precedentes, ésta corresponderá al Concejal competente por razón de la materia.

Corresponderá, igualmente, a la Concejalía competente el seguimiento de las ejecuciones de sentencias y autos favorables a la Administración, debiendo cursar al Titular de la Asesoría Jurídica las comunicaciones pertinentes para instar dicha ejecución o para formular incidentes de ejecución.

8. Si el Titular de la Asesoría Jurídica discrepara del criterio mantenido por el órgano competente para acordar las actuaciones procesales a que se refiere el presente artículo, por considerarlas manifiestamente infundadas o contrarias a los intereses públicos, podrá formular su discrepancia a dicho órgano, elevándose la misma, en caso de persistir, a la Junta de Gobierno Local, quien resolverá de forma motivada.

Artículo 21.

1. Los Departamentos de la Administración Municipal y demás Organismos y Entidades dependientes de la misma prestarán la colaboración necesaria al Servicio Jurídico para la preparación de la defensa de los intereses del Ayuntamiento en el proceso.

A tal efecto, deberán remitir de forma urgente, de oficio, una vez tengan conocimiento del mismo, o previa petición del Letrado actuante, los expedientes, documentos e informes que obren en sus respectivas unidades en relación al proceso planteado, incurriendo en responsabilidad disciplinaria los funcionarios responsables de la demora u omisión.

2. Las relaciones del Servicio Jurídico con los respectivos Departamentos, Organismos y Entidades que afecten a los procesos cuya representación y defensa asuma aquél, se llevarán a efecto por el Titular de la Asesoría Jurídica o Letrado actuante, en su caso, y la respectiva Concejalía o Centro Directivo competente.

3. Las actuaciones administrativas de colaboración y auxilio judicial consistentes en la remisión de expedientes y antecedentes, realización de emplazamientos, diligencias probatorias y actuaciones técnicas no jurídicas a practicar directamente por órganos de la Administración, ejecución de sentencias y autos, y demás actuaciones similares que no requieran

de postulación procesal y que se recaben directamente por órganos judiciales, se ejercerán de forma centralizada por el Servicio Jurídico, sin perjuicio de la necesaria colaboración de todos los Departamentos, Organismos y Entidades de la Administración Municipal.

Artículo 22.

Las sentencias, en todo caso, y aquellas resoluciones judiciales que pongan término al proceso, resuelvan cuestiones incidentales con efectos materiales, o que impliquen la necesidad de actuación ejecutiva por la Administración, serán remitidas por el Letrado actuante al Titular de la Asesoría Jurídica, indicando en el oficio de remisión si la resolución es o no firme y detallando sucintamente el objeto de la misma.

Simultáneamente se solicitará de modo inmediato, del Órgano jurisdiccional, copia de la misma testimoniada de su firmeza, a los efectos de su ejecución.

Artículo 23.

1. Las autoridades, funcionarios y demás personal al servicio del Ayuntamiento, y Entidades y Empresas públicas del mismo dependientes, contra los que se inicie procedimiento penal, en razón de actos u omisiones en el ejercicio de su cargo, en los que no hayan sido vulneradas las disposiciones vigentes en la materia de que se trate, o cuando hayan actuado en cumplimiento de orden de autoridad competente, podrán ser defendidos por los Letrados del Servicio Jurídico, teniendo en cuenta la concurrencia de los extremos reseñados y la inexistencia de conflicto de intereses entre el interesado y la Administración Municipal en el asunto para el que se solicita el desempeño de la defensa, todo ello sin perjuicio del derecho del personal afectado a designar defensor o a que se le designe uno de oficio.

2. Fuera de estos supuestos, los Letrados del Servicio Jurídico no podrán asumir la defensa o asistencia del personal al servicio del Ayuntamiento, a excepción de las consultas, a título informativo, para actuaciones ante cualquier Juzgado o Tribunal mediante requerimiento judicial (citación de testigos, testigos-peritos y análogos).

(Nueva redacción dada por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

Capítulo III.- Asistencia a Mesas de Contratación y demás Órganos Colegiados.

Artículo 24.

El Servicio Jurídico estará representado en las Mesas de Contratación, Juntas, Tribunales, Comisiones y demás órganos colegiados de la Administración en los que la normativa vigente establezca su intervención o participación preceptiva.

Igualmente, participará en aquellos órganos colegiados o comisiones de la Administración y empresas públicas, cuando se recabe su presencia por el órgano competente, aun cuando la misma no venga exigida normativamente.

Artículo 25.

La asistencia se realizará por el Titular de la Asesoría Jurídica en los supuestos en que la normativa aplicable exija expresamente su presencia, salvo delegación o sustitución, así como en aquellos supuestos en los que por el mismo se estime oportuna su asistencia personal.

En los demás supuestos, con carácter general, y salvo resolución en contrario del Titular de la Asesoría Jurídica, la asistencia a las Mesas de Contratación y órganos colegiados sectoriales de la Administración será objeto de la correspondiente delegación.

Capítulo IV.- Bastanteos.

Artículo 26.

Corresponde al Servicio Jurídico el bastaneo de los documentos justificativos de la personalidad, capacidad, representación y poderes, en general, de las personas físicas o entidades que comparezcan ante la Administración Municipal.

Artículo 27.

1. El bastaneo tendrá naturaleza de acto administrativo y deberá expresar la suficiencia jurídica del documento analizado con relación al fin concreto para el que haya sido presentado, a cuyo efecto la petición de bastaneo deberá especificar el objeto y finalidad del mismo.

2. En los supuestos de bastaneo de documentos con la finalidad de acreditar el apoderamiento o representación deberá acompañarse a la petición certificación registral o, en su defecto, declaración jurada y responsable de la vigencia actual del poder o representación.

Artículo 28.

Las garantías que se presenten ante la Administración Municipal y hayan de surtir efecto ante la misma serán bastaneadas por el Servicio Jurídico. El bastaneo recaerá sobre la suficiencia jurídica de la garantía presentada.

Artículo 29.

Bajo la dirección y coordinación del Titular de la Asesoría Jurídica, las funciones de bastaneo podrán ser ejercidas, por delegación, por las Asesorías Jurídicas Departamentales o por los Jefes de Servicio de

los diferentes Departamentos de la Administración Municipal.

Título IV.- De los letrados integrados en el servicio jurídico.

Artículo 30.

Las funciones atribuidas por este Reglamento al Servicio Jurídico, sólo podrán ser desempeñadas por el Titular de la Asesoría Jurídica y por los Letrados integrados en el mismo.

Artículo 31.

Los puestos de trabajo de Letrado que se creen en la Dirección del Servicio Jurídico y en las Asesorías Jurídicas Departamentales se adscribirán, en los términos previstos en legislación vigente, a funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Letrados, o a la Escala de Administración General, Subescala de Técnicos.

Disposiciones adicionales.

Primera.

Se faculta al Titular de la Asesoría Jurídica para dictar las instrucciones y resoluciones procedentes para la organización y funcionamiento del Servicio Jurídico y, en especial, las tendentes a:

1. La organización funcional y reparto de trabajo en la Asesoría Jurídica y en las Asesorías Jurídicas Departamentales, en su caso.

2. El régimen de llevanza y coordinación de los Registros de informes, procesos y bastaneos y su interconexión.

3. La aprobación de los modelos de instancias y actos de bastaneos.

4. El régimen de información periódica y coordinación de los distintos órganos y unidades del Servicio Jurídico.

Segunda.

Sin perjuicio del nombramiento de funcionarios interinos y cuando las necesidades del servicio lo requieran, los puestos de trabajo de Letrado, cuando se encontraren vacantes, podrán ser desempeñados provisionalmente, conforme a los sistemas de provisión temporal regulados en la normativa vigente que sean aplicables, por funcionarios de carrera del Grupo A, con título de Licenciado en Derecho.

Tercera. (nueva redacción dada por acuerdo plenario de 27 de julio de 2007, por el que se aprueban las Medidas Normativas de naturaleza orgánica pa-

ra la adaptación de las disposiciones reglamentarias vigentes a la nueva Estructura Municipal, artículo séptimo).

Cuando el volumen de trabajo o la funcionalidad administrativa así lo demande y a propuesta del Titular de la Asesoría Jurídica, la Junta de Gobierno de la Ciudad podrá habilitar, con carácter excepcional, a funcionarios de carrera o personal laboral, con título de Licenciado en Derecho, para el desempeño de determinadas funciones reguladas en el presente Reglamento, en las materias y ámbito sectorial y territorial que al efecto se determine en la resolución de habilitación.

Cuarta.

1. Las funciones previstas en el presente Reglamento, de asistencia jurídica, asesoramiento y representación y defensa en juicio de los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales se ejercerán por los Servicios Jurídicos de la Corporación, sin perjuicio de la creación, en su caso, de las correspondientes Asesorías Jurídicas Departamentales.

2. En la Gerencia Municipal de Urbanismo, las funciones que el presente Reglamento atribuye a la Asesoría Jurídica, serán ejercidas por el Director Técnico Jurídico, equiparándose, en cuanto a su ámbito competencial y régimen orgánico y funcional, a las Asesorías Jurídicas Departamentales.

Quinta.

Bajo la dirección y coordinación del Titular de la Asesoría Jurídica, los Graduados Sociales y Diplomados en Relaciones Laborales, podrán desempeñar, en su caso, las funciones que establece la legislación vigente.

Sexta. (disposición introducida por acuerdo plenario de 17 de febrero de 2006).

Por Decreto del Alcalde, a propuesta del Concejal del Área de Servicios Centrales, se podrá crear un Adjunto al Director del Servicio Jurídico, con rango de Director General y con las funciones que se determinen.

Séptima. (disposición introducida por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

El titular de la Asesoría Jurídica o, por delegación de éste, los letrados del Servicio Jurídico, asistirán a las comisiones preparatorias de la Junta de Gobierno de la Ciudad, en calidad de asesores.

Disposiciones transitorias.

Primera. (Nueva numeración introducida por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

En tanto se apruebe la correspondiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y se cubren las respectivas plazas de Letrado, las funciones asignadas a los mismos podrán ser desempeñadas por los funcionarios que se determine, siempre que reúnan los requisitos a que se refieren los artículos 30 y 31 del presente Reglamento.

Segunda. (Disposición introducida por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

En tanto se modifiquen los Estatutos de los Organismos Autónomos municipales, en los casos en que los Letrados de la Asesoría Jurídica desempeñen, por delegación, la Secretaría de los mismos, también actuarán como Asesorías Jurídicas Departamentales en los términos que prescribe el artículo 8 de este Reglamento.

Tercera. (Disposición introducida por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).

Los expedientes que en el momento de entrada en vigor de las modificaciones incorporadas al Reglamento del Servicio Jurídico, estén en trámite, se regirán íntegramente por las previsiones de estas modificaciones.

Octavo.- Texto Refundido del Reglamento orgánico del Consejo Social de Santa Cruz de Tenerife.

Preámbulo.

La Constitución Española dispone el deber de los poderes públicos de facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social (artículo 9, apartado 2º) conjuntamente con el derecho de éstos a participar en los asuntos públicos (artículo 23).

El desarrollo normativo de estos mandatos constitucionales, en el ámbito local, se establecen con carácter básico en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Capítulo IV "Información y participación ciudadanas" de su Título V, siendo pormenorizadas, además de por la legislación autonómica sobre régimen local (Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias), por los Reglamentos Orgánicos de cada Ayuntamiento (Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 13 de diciembre de 2002).

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, viene a reconocer, en su Exposición de Motivos, que tras 18

años de vigencia de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local se han puesto de manifiesto algunas carencias y disfuncionalidades en la regulación de determinados aspectos. En este sentido, se ha manifestado como insuficiente, por su carácter meramente declarativo, el tratamiento que de la participación ciudadana se hace en el citado texto legal, por lo que se hace necesario reforzar las posibilidades de intervención de los ciudadanos en el gobierno local para evitar o corregir el alejamiento de los mismos de la vida pública.

Para la consecución de éste y otros objetivos de significativa relevancia y profundidad, la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local introduce un nuevo régimen de organización para los municipios de gran población, en cuyo ámbito de aplicación se encuentra Santa Cruz de Tenerife. Este régimen parte de la reflexión de que las grandes ciudades juegan un papel particularmente importante en materias cada vez más complejas en lo que se refiere, fundamentalmente, a los factores que producen los actuales cambios de tipo social, no sólo porque la mayor parte de la población de las sociedades contemporáneas se concentran en las regiones urbanas, sino también porque de ellas emergen numerosos problemas de este carácter. Por ello, es necesario potenciar las herramientas y procedimientos para la implicación de los distintos agentes en la definición y desarrollo de las políticas en materia social que le corresponde elaborar e impulsar al municipio.

Uno de estos mecanismos, incorporados por la Ley 57/2003, es el Consejo Social de la Ciudad, órgano de participación, de carácter consultivo, de las principales organizaciones económicas y sociales del municipio, centrado esencialmente en el campo del desarrollo local y de la planificación estratégica urbana, ámbitos que están adquiriendo una importancia esencial en las políticas locales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 131 de esta Ley, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a través del presente Reglamento, de naturaleza orgánica, se procede a la regulación del Consejo Social de la Ciudad.

Título I.- Disposiciones generales.

Artículo 1. Naturaleza del Consejo Social.

1. El Consejo Social de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, es un órgano de carácter consultivo en materia socioeconómica y de desarrollo urbano del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que tiene por finalidad hacer efectiva la participación de los distintos agentes relacionados con dichas materias en el ámbito municipal.

2. El Consejo ejerce sus funciones con autonomía e independencia. Quedará adscrito al Área de gobierno que se determine mediante Decreto del Al-

calde del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos presupuestarios, de apoyo técnico-administrativo, de aportación de medios tecnológicos y materiales, y de relaciones con la institución municipal.

Artículo 2. Funciones.

1. De acuerdo con su naturaleza, el Consejo Social de la Ciudad ostenta las siguientes funciones:

a) Emitir informes previos, así como promover estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos.

b) Proponer la elaboración y ejecución de proyectos e iniciativas socioeconómicas y urbanísticas de interés para la ciudad.

c) Conocer el Plan General de Ordenación Urbana, el Plan de Actuación Municipal, el Plan Operativo Anual y cuantos instrumentos de planificación le sean sometidos por los órganos superiores de la Administración Municipal con anterioridad a su aprobación.

d) Proponer los criterios generales en relación con la elaboración de los Presupuestos anuales del Ayuntamiento.

e) Facilitar la participación de los distintos agentes de la ciudad en el análisis y valoración de la evolución de los factores socioeconómicos y urbanos de la misma.

f) Impulsar la creación de redes de colaboración público-privadas en proyectos vinculados con las funciones del Consejo.

g) Emitir informe sobre cuestiones de interés general que planteen los Consejos territoriales.

h) Participar en la formulación de consultas populares, cuando se acuerde por el Ayuntamiento.

i) Emitir informes, por propia iniciativa, sobre cuestiones de interés para el desarrollo económico, social y urbano de Santa Cruz de Tenerife.

j) Efectuar el seguimiento de las líneas estratégicas y actuaciones, en el ámbito metropolitano, insular y autonómico, que se estén poniendo en práctica en cuestiones relacionadas con sus funciones.

k) Emitir informes en materia económica, social y urbana, solicitados por los órganos superiores del Ayuntamiento y por el Ayuntamiento Pleno.

l) Realizar actividades divulgativas y/o formativas relacionadas con las funciones del Consejo.

m) Cualesquiera otras que se le encomienden relacionadas con su ámbito de actividades.

2. Para el cumplimiento de las funciones señaladas en el apartado anterior, el Consejo podrá:

a) Solicitar al Ayuntamiento, a través del órgano al que se encuentre adscrito, la información y documentación que considere necesaria para la elaboración de los informes.

b) Solicitar, a través de su Presidente, la información que precise de otras Administraciones, Instituciones u Organizaciones.

c) Promover las reuniones con personas cualificadas técnica y profesionalmente o representativas de los distintos sectores económicos y sociales del municipio, para debatir cuestiones sobre las que haya de pronunciarse.

Artículo 3. Procedimiento de consulta y emisión de informes.

1. Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife solicitar del Consejo la emisión de los informes, bien por decisión propia, bien cuando así lo haya acordado el Pleno de la Corporación Municipal o lo solicite un tercio de sus miembros.

2. Las peticiones de informes precisarán su objeto, debiendo estar acompañadas de la documentación necesaria.

3. Los informes deberán emitirse en el plazo de un mes, contado desde la recepción de la petición y documentación por el Consejo.

4. Dentro de los quince primeros días, desde la recepción de la solicitud de informe, el Consejo podrá solicitar al Alcalde la ampliación del plazo anterior por un máximo de quince días naturales, cuando la complejidad del asunto lo requiera. Se entenderá autorizada dicha ampliación si no se dicta resolución en contrario en el plazo de cinco días desde la solicitud.

5. El plazo para emitir el informe se reducirá a quince días naturales cuando por el Alcalde se acuerde la tramitación de urgencia.

6. Transcurridos dichos plazos sin que se emita el correspondiente informe se entenderá cumplido el trámite.

7. La emisión de informes a iniciativa propia requerirá acuerdo previo del Pleno del Consejo por mayoría.

8. Los informes del Consejo podrán incluir criterios de actuación ante los organismos públicos que

tengan responsabilidad en el proceso de toma de decisiones.

9. Los informes emitidos por el Consejo Social tendrán, en todo caso, carácter consultivo y no vinculante.

Título II.- Funcionamiento del consejo social.

Capítulo I.- Composición del Consejo.

Artículo 4. Órganos.

Los Órganos del Consejo Social de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife son:

- a) El Pleno.
- b) La Comisión Permanente.
- c) El Presidente.
- d) El Vicepresidente.
- e) El Secretario.

Capítulo II.- Pleno.

Artículo 5. Naturaleza y composición.

1. El Pleno del Consejo es el órgano supremo de decisión y formación de la voluntad del Consejo. El número total de miembros deberá ser impar. Está integrado por la totalidad de sus miembros con la siguiente distribución:

a) Uno, al menos, por cada grupo político municipal con representación en el Pleno de la Corporación y en proporción a su respectiva representación hasta un máximo de nueve.

b) Uno en representación de cada Tagoror de Distrito, designado entre los representantes del citado órgano. (Nueva redacción introducida por el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, BOP nº 45, de 28 de marzo de 2005).

c) Un representante por cada Federación de Vecinos inscrita en el Registro de Entidades Ciudadanas de este Ayuntamiento.

d) Hasta nueve, en nombre de las instituciones, organizaciones o entidades más representativas de carácter empresarial, sindical ecologista o de defensa y/o promoción de los intereses económicos, sociales y urbanísticos de la ciudad, nombradas por el Pleno de la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde.

- e) Los Ex Alcaldes de Santa Cruz de Tenerife.
- f) El Presidente de la Autoridad Portuaria.
- g) El General Jefe del Mando Militar de Canarias o mando en quien delegue.
- h) El Presidente del Cabildo Insular de Tenerife o Consejero en quien delegue.
- i) Un representante del Gobierno de Canarias.
- j) Un representante designado por la Subdelegación de Gobierno en Santa Cruz de Tenerife.
- k) Los órganos directivos municipales.
- l) Hasta tres representantes de los Colegios Profesionales en esta Capital.
- m) Hasta diez representantes entre personas de reconocido prestigio en materia económica, social y urbanística o de especial significación o relevancia ciudadana, nombradas por el Pleno de la Corporación Municipal, a propuesta del Alcalde.

2. Las organizaciones e instituciones representadas en el Consejo designarán igual número de suplentes que miembros titulares.

3. Todo Consejero que prevea la imposibilidad de asistir a una sesión del Pleno o una reunión de una Comisión deberá comunicarlo, previamente, al Presidente respectivo.

4. Las organizaciones o instituciones representadas en el Consejo podrán sustituir a sus Consejeros titulares, por alguno de los suplentes previamente designados, para una o varias sesiones concretas, basando la comunicación al Presidente que lo trasladará, a su vez, a los órganos de Consejo en que la suplencia haya de producir efectos.

5. El suplente tendrá los mismos derechos y obligaciones del Consejero al que suple, tanto en el Pleno como en las Comisiones y demás órganos en que estuviera integrado.

Artículo 6. Nombramiento y mandato.

1. Los miembros titulares y suplentes del Consejo Social de la Ciudad, serán nombrados por acuerdo del Pleno Municipal, a propuesta de las Entidades y Órganos señalados en el artículo anterior.

2. Las propuestas de nombramiento y de cese han de formularse por las entidades y órganos señalados en el artículo anterior, en los términos que establezcan sus estatutos y normas organizativas o en el ejercicio de las potestades o facultades que les correspondan.

3. En todo caso, es necesario acreditar mediante certificación, según los casos, los acuerdos adoptados y/o los nombramientos efectuados.

4. La designación de los miembros del Consejo Social se realizará por el período de mandato municipal, sin perjuicio de los supuestos de sustitución previstos en el presente Reglamento.

5. El nombramiento de los miembros del Consejo Social se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

6. Efectuado y publicado el nombramiento de los miembros del Consejo, el Alcalde procederá a la convocatoria de la sesión constitutiva con la toma de posesión de los Consejeros.

7. Cuando proceda la constitución del Consejo, para el nuevo período de mandato, se convocará a las entidades y órganos representados para que, en el plazo que se señale al efecto, formulen las propuestas de nombramiento correspondientes.

Artículo 7. Cese del mandato.

1. Los miembros del Consejo cesan por alguna de las siguientes causas:

a) Expiración del plazo de mandato, sin perjuicio de continuar en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Consejo.

b) Nueva propuesta de los órganos, entidades e instituciones representadas.

c) Renuncia expresa.

d) Fallecimiento.

e) Incompatibilidad sobrevenida acordada por el Pleno del Consejo.

f) Violación de la reserva propia de su función, apreciada por el Pleno del Consejo.

g) Condena firme por delito doloso.

h) En el caso de los representantes determinados en los apartados d), l) y m) del art. 5 podrá disponerse la renovación interna de los mismos, sin agotar el período de mandato municipal, para hacer posible una mayor participación de los colectivos a los que representan.

i) Cualquier otra que se establezca legalmente y/o reglamentariamente.

En los supuestos contemplados en los apartados b) y c), el cese se producirá en el momento que se comunique esta circunstancia al Consejo.

2. Los ceses se declararán por acuerdo del Pleno Municipal.

1. Las vacantes anticipadas serán cubiertas por los respectivos suplentes hasta la expiración del mandato correspondiente. En el caso de que no existieran suplentes designados se deberá proceder a efectuar nuevo nombramiento en los términos previstos en el presente Reglamento y por el tiempo que resta de mandato.

2. En los casos en que los miembros del Consejo sean declarados incapaces por sentencia firme, o condenados por resolución de igual carácter a las penas de inhabilitación absoluta o inhabilitación o suspensión para cargo público, el Pleno del Consejo, por la concurrencia de dichas circunstancias, elevará al Pleno de la Corporación Municipal la propuesta de cese del miembro afectado.

Artículo 8. Estatuto jurídico de los Consejeros.

1. Los miembros del Consejo tienen los siguientes derechos:

a) A emitir libremente su parecer sobre los asuntos sometidos a deliberación, participando con voz y voto en el Pleno y en las Comisiones de las que formen parte. Podrán asistir, igualmente, a las Comisiones de las que no formen parte, sin derecho a voto, pudiendo hacer uso de la palabra, excepcionalmente, previa autorización del Presidente de la Comisión.

b) A recabar, a través del Presidente, la información sobre todos los asuntos sometidos al conocimiento del Consejo.

c) A obtener, de los órganos del Consejo, información y documentación necesarios para el ejercicio de sus funciones.

d) A presentar mociones o sugerencias respecto de los temas sometidos a informe para su estudio y tratamiento en el Pleno del Consejo y en las Comisiones de las que formen parte, así como a promover la adopción de iniciativas para la consideración del Consejo, en los términos que establece el presente Reglamento.

e) Cuantos otros derechos sean inherentes a su condición y funciones.

2. Son deberes de los miembros del Consejo:

a) Asistir a las sesiones del Pleno y de las Comisiones para las que hayan sido designados, justificando oportunamente sus ausencias a las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

b) Participar en los trabajos y cumplir las directrices e instrucciones que dicte el Pleno del Consejo para el desarrollo de sus funciones.

3. El Consejo, a través de su Presidente, comunicará a los órganos, entidades o instituciones correspondientes la incomparecencia en tres o más sesiones consecutivas, en cualquiera de los órganos en que estuvieran integrados, de alguno o algunos de sus representantes sin que la hubieran justificado o designado suplente, a fin de que por dicha institución u organización se proceda a adoptar las medidas pertinentes para el buen funcionamiento del Consejo.

4. La condición de Consejero es incompatible con la de cualquier cargo o actividad que impida o menoscabe el desempeño de las funciones que le son propias.

Artículo 9. Atribuciones del Pleno.

1. Corresponden al Pleno del Consejo, las siguientes funciones:

a) Establecer las líneas generales de actuación del Consejo.

b) Aprobar los informes realizados en el ámbito de las funciones asignadas al Consejo.

c) Crear las comisiones de trabajo, permanentes o para asuntos específicos, y el nombramiento de los miembros del Pleno que hayan de formar parte de las mismas.

d) Aprobar, en su caso, la propuesta de Reglamento de organización interna y funcionamiento del Consejo o sus modificaciones, para su posterior aprobación por el Pleno Municipal.

e) Aprobar los informes elaborados por las distintas Comisiones.

f) La propuesta al Área de Gobierno competente en materia de Hacienda sobre recursos humanos, económicos, presupuestarios y materiales necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento del Consejo.

g) Proponer la sustitución de cualquiera de sus miembros por incumplimiento grave de sus deberes.

h) Adoptar cuantos acuerdos sean necesarios para el cumplimiento de sus fines.

i) Las demás que expresamente les confiera el presente Reglamento.

2. El Pleno podrá delegar funciones en los demás órganos del Consejo, con las limitaciones y condiciones establecidas en el artículo 13, puntos 2 y 7, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Ju-

rídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 10. Informes por propia iniciativa.

1. La decisión de proceder a la elaboración de un informe, por propia iniciativa del Consejo, al que se refiere el artículo 2.2.f) de este Reglamento, se adoptará por el Pleno a propuesta del Presidente del Consejo o por la de un tercio de sus miembros dirigida al Presidente, solicitando su inclusión en el Orden del Día de la sesión que reglamentariamente proceda.

2. Igualmente se podrá promover la iniciativa a que se refiere el párrafo anterior, por acuerdo unánime de una comisión de trabajo.

Artículo 11. De las sesiones.

1. Las sesiones del Pleno del Consejo tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias.

2. El Pleno del Consejo se reunirá con carácter ordinario una vez al semestre, previa convocatoria de su Presidente.

3. Las sesiones extraordinarias del Pleno del Consejo serán convocadas por el Presidente, a iniciativa propia o cuando así lo solicite una tercera parte, al menos, del número total de los miembros del Pleno, por medio de escrito dirigido al Presidente, con la firma de los solicitantes, en el que se expongan los motivos que justifiquen la convocatoria extraordinaria y se exprese el o los asuntos a tratar. En este último caso, la reunión del mismo deberá celebrarse, previa convocatoria del Presidente, inexcusablemente, dentro de los veinte días siguientes a la solicitud.

4. Por mayoría de los miembros presentes del Pleno del Consejo, determinados debates pueden ser declarados reservados.

Artículo 12. De las convocatorias.

1. La convocatoria de las sesiones le corresponde al Presidente del Consejo y se deberá cursar a cada uno de los miembros titulares con, al menos, quince días de antelación a la celebración de las sesiones ordinarias, y siete días en las sesiones extraordinarias. En casos excepcionales y por razones de urgencia apreciadas por el Presidente, se podrán convocar sesiones con una antelación de setenta y dos horas.

2. De la convocatoria se dará cuenta a la Entidad u Órgano de la que formen parte o representen los Consejeros.

3. Al escrito de convocatoria, en el que deberá constar el Orden del Día de la sesión, se acompañará la documentación específica sobre los temas a tratar.

4. En las sesiones ordinarias podrá ser objeto de deliberación o decisión cualquier asunto no incluido en el orden del día, siempre que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado, y sea declarada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.

Artículo 13. Quórum de constitución.

El quórum para la válida constitución del Pleno del Consejo será de el de la mayoría absoluta de sus miembros en primera convocatoria, y de un tercio de los mismos media hora después, en segunda. En todo caso, se requerirá la asistencia del Presidente y Secretario o de quienes les sustituyan.

Artículo 14. Comparecencias.

Cuando el Pleno lo acuerde, la Presidencia del Consejo podrá autorizar la asistencia a sesiones concretas y para tratar puntos determinados, de asesores o técnicos designados por las instituciones u organizaciones representadas o por el Pleno del Consejo. Dichos asesores o técnicos participarán en la sesión o sesiones del Pleno de que se trate con voz y sin voto.

Artículo 15. De la dirección de las sesiones y sus debates.

1. El Presidente del Consejo inicia, suspende y levanta las sesiones del Pleno.

2. Igualmente le corresponde al Presidente dirigir los debates, velar por el mantenimiento del orden y la observancia del Reglamento cuando las circunstancias lo exijan; conceder, igualmente, el uso de la palabra o retirarla; someter a votación los asuntos objeto del debate, proclamar los resultados y decidir los empates con voto de calidad.

3. Cualquier Consejero podrá plantear, en cualquier momento, una cuestión de orden estando obligado el Presidente a pronunciarse sobre la misma con carácter inmediato. Se consideran cuestiones de orden:

a) Aplazar el examen de un asunto.

b) Levantar la sesión.

c) Proceder al examen del siguiente punto del Orden del Día.

d) Solicitar la opinión del Presidente o del Secretario.

e) Proponer la clausura del debate de cada uno de los puntos del Orden del Día.

Artículo 16. Adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos se podrán adoptar por asentimiento unánime o por votación. Se entenderán aprobados por unanimidad cuando sometidos por el Presidente a este procedimiento, no exista objeción ni oposición en ninguno de los miembros del Pleno presentes en la sesión. Si no concurre el asentimiento unánime, el Presidente lo someterá a votación.

2. La votación se podrá realizar por cualquiera de las siguientes fórmulas:

a) Votación a mano alzada: Levantando la mano, en primer lugar, los Consejeros que presten su voto aprobatorio al acuerdo; en segundo lugar los que desaprobren el mismo y en último término los que se abstengan.

b) Llamamiento público: En el que cada miembro será llamado por el Presidente y oralmente manifestará su voto aprobatorio, desaprobatorio o su abstención.

c) Votación secreta: En la que serán llamados, por orden alfabético de apellidos, todos los miembros del Consejo presentes. Este procedimiento se aplicará siempre en todas las cuestiones que afecten personalmente a los Consejeros. Este sistema sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas.

3. El Pleno adoptará los acuerdos por mayoría absoluta de los miembros presentes. En caso de empate, se resolverá mediante el voto de calidad del Presidente.

4. El voto de los miembros del Consejo será personal e indelegable.

5. Los Consejeros discrepantes de la decisión mayoritaria podrán formular votos particulares individual o conjuntamente, que se deberán unir al acuerdo o resolución correspondiente. A tal fin, los Consejeros que deseen formular votos particulares habrán de anunciarlos, exponiendo con brevedad su naturaleza, acto seguido a que por el Presidente se proclame la validez del acuerdo adoptado y con anterioridad a la lectura del siguiente punto del Orden del Día. Los votos particulares se podrán presentar por escrito ante el Secretario, en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas, a contar desde el final de la sesión y que se incorporará al texto aprobado. Transcurrido dicho plazo, se entenderá por desistido de este derecho.

6. Cuando los miembros del órgano voten en contra, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

Artículo 17. De las actas.

1. De cada sesión del Pleno se levantará acta por el Secretario, que será remitido a cada Consejero jun-

to con la convocatoria de la sesión siguiente, para su aprobación como primer punto del Orden del Día. No obstante, el Secretario puede emitir certificación acreditativa sobre los acuerdos adoptados específicamente, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta, debiendo constar expresamente tal circunstancia.

2. Los acuerdos serán ejecutivos desde el momento de su aprobación.

3. Las actas de las reuniones serán firmadas por el Secretario, con el Visto Bueno del Presidente, signando ambos todas sus hojas.

4. Las actas deberán recoger, necesariamente, la relación de presentes y ausentes, excusados o no, y un resumen de la sesión, figurando únicamente el tenor de los acuerdos adoptados, el procedimiento de votación aplicado, los votos a favor, en contra y las abstenciones cuando lo soliciten expresamente los interesados.

5 En el acta figurará, a solicitud de cualquiera de los miembros, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Artículo 18. Publicidad de los acuerdos.

1. Los informes solicitados por los órganos superiores del Ayuntamiento no se podrán hacer públicos hasta que la documentación de los mismos esté en poder de los peticionarios.

2. El Pleno del Consejo podrá acordar la creación de un Boletín en el que se publicarán todos los acuerdos, informes, resoluciones y recomendaciones aprobadas por el Consejo Social de la Ciudad.

Capítulo III. Comisiones de trabajo.

Artículo 19. Naturaleza y composición.

1. El Pleno del Consejo podrá crear Comisiones de estudio para la elaboración de los proyectos de informes técnicos en las materias propias de la competencia del Consejo.

2. Las Comisiones podrán ser de carácter permanente o creadas con carácter eventual para cuestiones específicas.

3. El acuerdo de creación de Comisiones de trabajo precisará sus objetivos y fijará el plazo, en su ca-

so, en el que deban cumplir con el encargo que se les haya encomendado por el Pleno.

Capítulo IV.- La Comisión Permanente.

Artículo 20. Naturaleza y composición.

1. El Pleno del Consejo podrá crear la Comisión Permanente para que auxilie al Presidente en el ejercicio de sus funciones, así como para ejercitar facultades de iniciativa con relación a las establecidas en el art. 2 del presente Reglamento, sin perjuicio de dar cuenta de sus actuaciones al Pleno del Consejo.

2. Bajo la Presidencia del Presidente del Consejo la Comisión Permanente se integrará con los miembros del Pleno que este órgano designe sin que su número pueda superar al de doce.

3. La Comisión se reunirá con una periodicidad al menos bimestral.

4. La Comisión designará un secretario de actas.

Capítulo V.- Presidente.

Artículo 21. Titular.

1. El Presidente del Consejo Social de la Ciudad será designado por el Pleno del Ayuntamiento al propuesta del Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife entre personas de reconocido prestigio social, profesional o institucional.

2. El Presidente del Consejo será sustituido en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, por el Vicepresidente.

Artículo 22. Funciones.

El Presidente tiene las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación del Consejo ante cualquier instancia pública y privada, ejerciendo los derechos y acciones que correspondan al Consejo y a cualquiera de sus órganos.

b) Aprobar las medidas necesarias para la aplicación de las líneas generales de actuación adoptadas por el Pleno del Consejo.

c) Proponer al Pleno del Consejo el nombramiento y la separación del Secretario del Consejo y a quien deba sustituirle, en caso necesario.

d) Formular y autorizar el Orden del Día de las sesiones del Pleno, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros del órgano formuladas con la suficiente antelación.

e) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, moderando el desarrollo de los debates.

f) Someter propuestas a la consideración del Consejo.

g) Solicitar, en nombre del Consejo, la colaboración que se estime pertinente a instituciones, autoridades, organismos, entidades, asociaciones y particulares.

h) Requerir, en nombre del Consejo, información complementaria sobre los asuntos que se le sometan a consulta, siempre que dicha información sea necesaria para la emisión de los informes.

i) Solicitar al órgano correspondiente, previa consulta al Pleno del Consejo, la ampliación del plazo fijado para la emisión de los informes.

j) Elevar al Pleno del Consejo, previo dictamen, en su caso, de la Comisión de trabajo correspondiente, los proyectos de informes sobre los supuestos a los que se refiere el artículo 2 del presente Reglamento.

k) Elaborar el Anteproyecto de presupuestos del Consejo para su remisión al Área de Gobierno competente en materia de Hacienda.

l) Supervisar el normal funcionamiento y la ejecución de los trabajos encomendados.

m) Dirimir los empates que se produzcan mediante el voto de calidad.

n) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo.

o) Visar las actas y someterlas a su aprobación en la sesión posterior.

p) Ordenar, en su caso, la publicación de los acuerdos adoptados por el Pleno del Consejo.

q) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento, resolviendo las dudas que pueda suscitar su interpretación.

r) Las que expresamente le delegue el Pleno del Consejo y las que no estén otorgadas a otro órgano en el presente Reglamento.

Capítulo V.- Vicepresidente.

Artículo 23. Nombramiento.

1. La Vicepresidencia del Consejo Social la ostentará un miembro del Pleno, elegido por dicho órgano, a propuesta del Presidente.

2. El Vicepresidente tomará posesión de su cargo ante el Pleno del Consejo.

Artículo 24. Funciones.

Son funciones propias del Vicepresidente:

- a) Colaborar con el Presidente en todos los asuntos para los que fuera requerido.
- b) Sustituir al Presidente del Consejo en los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad.
- c) Las que expresamente le delegue o encomiende el Presidente.

Capítulo VI.- Secretario.**Artículo 25. Nombramiento.**

1. El Secretario del Consejo Social de la Ciudad será nombrado y separado libremente por el Consejo, a propuesta de su Presidente, entre cualesquiera de los miembros del Pleno del Consejo.

2. El Secretario tomará posesión de su cargo ante el Presidente del Consejo.

3. El Secretario será sustituido en caso de ausencia, vacante o enfermedad, por otro miembro del Pleno del Consejo designado por el Presidente.

Artículo 26. Funciones.

El Secretario es el órgano de asistencia técnica y administrativa del Consejo y responsable de la fe pública de los acuerdos del mismo, al que le corresponden las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Orden del Día de las reuniones de sus órganos colegiados, de acuerdo con las instrucciones del Presidente.
- b) Cursar, por orden del Presidente del Consejo o de las Comisiones de trabajo, las convocatorias de las sesiones de trabajo, con el Orden del Día, incluyendo la documentación necesaria, así como las citaciones a los miembros.
- c) Ejercer la dirección administrativa y técnica de los órganos del Consejo y asegurar que éstos actúan conforme a los principios y normas que han de regir su actuación.
- d) Preparar los expedientes que deban ser objeto de debate y facilitar los estudios, datos o informes que sobre los mismos le sean solicitados por los miembros del Pleno o las Comisiones de trabajo, en su caso.
- e) Asistir a las reuniones con voz y voto.
- f) Extender las actas de las reuniones y autorizarlas con el visto bueno del Presidente y dar curso a los acuerdos que se adopten.

g) Expedir certificaciones de las actas, acuerdos, informes y votos particulares.

h) Custodiar la documentación del Consejo y dar fe de su contenido.

i) Realizar el seguimiento y evaluación de los programas de gastos.

j) Prestar apoyo y asistencia técnica y administrativa a los órganos del Consejo y sus miembros.

k) Ejercer las demás funciones que le sean encomendadas por expreso mandato del Pleno o por delegación de éste y las que se deriven de la naturaleza técnica del cargo y de las funciones asesoras del mismo.

Título III.- Régimen económico-presupuestario.**Artículo 27. Régimen Económico.**

1. El Consejo Social de la Ciudad contará para el cumplimiento de sus fines con los recursos económicos que al efecto se consignen en la correspondiente partida de los Presupuestos Generales de la Entidad y dispondrá, asimismo, de los medios materiales, técnicos y humanos que permitan un adecuado funcionamiento del mismo, los cuales serán aportados por el órgano o unidad orgánica al que se encuentre adscrito.

2. A tal efecto, el Presidente elaborará la propuesta sobre los recursos necesarios para su aprobación por el Pleno del Consejo durante el tercer trimestre del año.

3. El Presidente del Consejo, una vez aprobado por el Pleno, dará traslado al órgano correspondiente del Ayuntamiento para la dotación de los recursos pertinentes y la incorporación, en su caso, al Anteproyecto de Presupuestos.

Artículo 28. Régimen presupuestario.

1. El Presupuesto para el funcionamiento del Consejo Social de la Ciudad será el previsto en el Presupuesto del Ayuntamiento. La gestión interna del mismo será determinada por el Pleno del Consejo, a propuesta de su Presidente.

2. La fiscalización y control presupuestario se ajustará a la normativa administrativa vigente para el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Título IV.- Reforma del reglamento.**Artículo 29. Reforma.**

La reforma del presente Reglamento seguirá los mismos trámites requeridos para su aprobación.

Disposición adicional.

Única. Régimen supletorio.

En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán las normas, de carácter orgánico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y, en su defecto, la normativa local y autonómica correspondiente.

Décimo-primer.- Vigencia y publicidad.

a) La totalidad de las disposiciones que se contienen en el presente Decreto y, en consecuencia, los textos reglamentarios a que se refiere, se encuentran vigentes al haber sido objeto de publicación su aprobación y/o modificación en la forma prevista en el Reglamento de procedimientos de competencia del Pleno de este Excmo. Ayuntamiento.

b) Se dispone la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la Intranet municipal, así como su edición, ordenándose asimismo que por los órganos municipales competentes se adecuen los contenidos del portal web municipal en lo que se refiere a la publicidad de los textos reglamentarios vigentes”.

En Santa Cruz de Tenerife, a 25 de febrero de 2010.

El Director General de Organización, Planificación Estratégica y Régimen Interno, Joaquín V. Castro Brunetto.

Área de Gobierno de Servicios Centrales

Dirección General de Hacienda

A N U N C I O

3896

2681

Por esta Dirección General se ha detectado un error en la actividad material de esta Administración en el anuncio remitido al Boletín Oficial de la Provincia, con fecha 25 de enero de 2010, del texto del art.11 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Retirada de Residuos Sólidos, y que se envió a publicar omitiendo un apartado del citado artículo y referido al plazo de solicitud de las bonificaciones en la cuota para el ejercicio 2010.

En consecuencia se rectifica el error mencionado procediéndose a la publicación del contenido íntegro del referido art. 11 tal y como aparece a continuación, quedando inalterado, en todo lo demás, el texto de la Ordenanza publicado en el BOP, con fecha 30 de diciembre de 2009:

“Art. 11. Bonificaciones en la cuota.

1. Los contribuyentes que obtengan en el conjunto de la unidad familiar y, por todos los conceptos,

rentas anuales que no superen el resultado de multiplicar el salario mínimo interprofesional establecido para mayores de dieciocho años por 1,5 y no sean titulares de bienes inmuebles urbanos distintos del destinado a su vivienda podrán obtener una bonificación del 50 por 100 de las cuotas exigibles por la gestión de los residuos que correspondan a la misma.

La solicitud al efecto deberá presentarse con tres meses de antelación al inicio de cada período impositivo en que haya de aplicarse la bonificación, aportando copia de la declaración presentada por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas en el ejercicio en que se formule la solicitud o, en su defecto, certificación acreditativa de la inexistencia de deber de presentar declaración por dicho Impuesto en dicho ejercicio, acompañada de las certificaciones de haberes de que disponga o declaración jurada respecto a los ingresos de su unidad familiar.

El otorgamiento de la bonificación, que será de la competencia del Ilmo. Sr. Teniente de Alcalde, Delegado del Servicio de Economía y Hacienda, producirá sus efectos en los períodos impositivos sucesivos, en tanto se continúen aportando por parte del contribuyente, en el plazo señalado en el párrafo anterior, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos a que se subordina el disfrute de la bonificación.

2. Los sujetos pasivos de la Tasa que, en el momento del devengo, ostenten la condición de titulares de familia numerosa, que, con arreglo a la normativa vigente, sean de clase especial, conforme lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, y demás normativa vigente, gozarán de una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa correspondiente a la vivienda habitual de la familia siempre y cuando sus ingresos no quintupliquen el Salario Mínimo Interprofesional en las condiciones que se regulan en este apartado nº 2.

A tal efecto, se entenderá por vivienda habitual aquella unidad urbana de uso residencial destinada exclusivamente a satisfacer la necesidad permanente de vivienda del sujeto pasivo y su familia.

Se presumirá que la vivienda habitual de la familia numerosa es aquélla en la que figura empadronada la familia.

En el supuesto de que el sujeto pasivo beneficiario sea titular de más de un inmueble radicado en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, la bonificación quedará referida a una única unidad urbana, siempre que, además, constituya la vivienda habitual de la unidad familiar o de la mayor parte de la misma, sin que pueda gozarse de más de una bonificación aun-