

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE TEROR, EL 11 DE ABRIL DE 2013.-

En la Villa de Teror, a once de Abril de dos mil trece, siendo las diecinueve horas, se reunieron, en el Salón de Sesiones de este Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, Don Juan de Dios Ramos Quintana, los Sres. Concejales que a continuación se relacionan, con la asistencia del Sr. Secretario General, Don Rafael Lezcano Pérez y de la Sra. Interventora, Doña Elisa Fernández Rodríguez.

Los asuntos tratados se expondrán una vez reflejada la relación de asistentes a la sesión.

PRESIDENTE:

- Don Juan de Dios Ramos Quintana.

MIEMBROS CORPORATIVOS PRESENTES:

- Don Gonzalo Rosario Ramos.
- Doña Vanesa María Cabrera Ramos.
- Don Francisco Santiago Ojeda Montesdeoca.
- Doña Tewise Yurena Ortega González.
- Don Ramón Armando Santana Yáñez.
- Doña Ana María Rodríguez Báez.
- Don José Yáñez Hernández.
- Don José Luis Báez Cardona.
- Don Juan Gregorio Trujillo Domínguez.
- Don Sergio Nuez Ramos.
- Doña María Luisa Ortega Naranjo.
- Don Efrén Santana Rodríguez.
- Don Benjamín Victoriano Ramírez Yáñez.
- Don José Luis Pulido Naranjo
- Don José Juan Navarro Santana.
- Doña Carmen Delia Ortega Domínguez.

MIEMBROS CORPORATIVOS AUSENTES.-

... / ...

ORDEN DEL DÍA

- 1º.- Lectura y aprobación, si procede, de los borradores de las actas de sesiones anteriores.
- 2º.- Dación de cuenta, de Decretos de la Alcaldía-Presidentencia, del último mes.
- 3º.- Modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Público de la Universidad Popular de Teror. Acuerdo que proceda.
- 4º.- Convenio de Colaboración entre el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria y el Ayuntamiento de Teror para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia para el año 2013. Acuerdo que proceda.
- 5º.- Convenio de Colaboración entre el Cabildo de Gran Canaria y los Ayuntamientos de Gran Canaria para la gestión de ayudas de Emergencia Social para el año 2013. Acuerdo que proceda.

6°.- Aprobación Inicial de la Ordenanza Reguladora de la Creación y Supresión de Ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de la Villa de Teror. Acuerdo que proceda.

7°.- Asuntos de la Alcaldía-Presidencia.

8°.- Asuntos de urgencia.

9°.- Ruegos y Preguntas.

../...

PRIMERO.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LOS BORRADORES DE LAS ACTAS DE SESIONES ANTERIORES.-

El Pleno, del Ayuntamiento, toma conocimiento de los borradores correspondientes a las Actas, de las sesiones plenarias, que, a continuación, se detallan:

- Pleno Extraordinario, de fecha 7 de Marzo de 2013.
- Pleno Ordinario, de fecha 14 de Marzo de 2013.

A continuación, el Sr. Portavoz, del Grupo Popular, Don José Luis Báez Cardona, indicó lo siguiente:

1.- En relación con el Pleno Extraordinario, de fecha 7 de Marzo de 2013, señala que solicitó dejar sobre la mesa, el único Punto del Orden del Día, basándose en que se les entregó un extracto, del Presupuesto, el día 1 de Marzo de 2013, a las 14 horas, y que, el día 6 de Marzo de 2013, se les convoca, a las 13 horas, para entregarles la documentación del Presupuesto, en total setecientos folios, y que no tuvieron tiempo, en una tarde, para estudiarlo con detenimiento. Además, indica, que, ese mismo día, presentaron un informe jurídico en el cual respaldaban dejarlo sobre la mesa y que no aparece en el Acta.

2.- Con respecto al Pleno Ordinario, de fecha 14 de Marzo de 2013, indica que, en el Punto Décimo, Asuntos de Urgencia solicitaron votar la urgencia del Punto y que, el Sr. Alcalde, no dejó hablar, a la Oposición, y amenazó con expulsarles del Pleno, sin dejarles exponer las mociones.

Indica, el Sr. Portavoz del Grupo Popular, que, en esta Acta Plenaria, aparece el informe, aportado por el Grupo Socialista, y al que no se hizo alusión en el Pleno, y, añade, que, la Oposición, se negó a dar por concluido el Punto de las Urgencias.

El Sr. Alcalde-Presidente, le indicó que, el citado informe jurídico, fue mencionado en el Pleno, de fecha 14 de Marzo de 2013.

Finalmente, con las salvedades indicadas, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad, aprobó las Actas, anteriormente relacionadas

SEGUNDO.- DACIÓN DE CUENTA DE LOS DECRETOS, DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, DEL ÚLTIMO MES.

Se da cuenta de las Resoluciones, de la Alcaldía-Presidencia, dictadas entre los días 11 de Marzo de 2013 y 5 de Abril de 2013, ambas inclusive, las cuales han estado a disposición, de los Sres. Concejales, desde el día de la convocatoria de la presente sesión plenaria.

TERCERO.- MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DE TEROR. ACUERDO QUE PROCEDA.

Se da cuenta de la Propuesta de Acuerdo, de la Sra. Concejala Delegada del Área de Promoción Educativa, Doña Vanesa María Cabrera Ramos, de fecha 25 de Febrero de 2013, cuyo contenido es el siguiente:

“PROPUESTA DE LA CONCEJAL DELEGADA.-

Villa de Teror a 25 de febrero de 2013.-

En el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 28 de julio de 2004 se publicó el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Público Universidad Popular de Teror.

El artículo 4 de dicho Reglamento establece que dicho servicio será prestado de forma directa.

En la actual coyuntura económica, la política económica estatal ha impuesto una importante limitación en la contratación de personal a las Administraciones Públicas Locales, por lo que el Ayuntamiento de Teror se ha visto imposibilitado de prestar de forma directa el servicio público Universidad Popular de Teror.

En consecuencia, se hace necesario modificar la forma de prestación del servicio público referido a fin de posibilitar su prestación de forma indirecta, por lo que al Pleno propongo el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación del párrafo primero del artículo 4 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Público Universidad Popular de Teror que pasará a tener el siguiente texto:

Párrafo primero del artículo 4.- <<*Forma de gestión del servicio público. El servicio público Universidad Popular de Teror será gestionado por cualquiera de las formas de gestión indirecta previstas por la legislación en materia de régimen local*>>.

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública y audiencia de los interesados por tiempo de treinta días para reclamaciones y sugerencias, insertando anuncios en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

TERCERO.- Considerar aprobado definitivamente el Reglamento inicialmente aprobado, para el caso de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia.

CUARTO.- Publicar íntegramente la normativa aprobada definitivamente, en el BOP de Las Palmas.

Fdo.: La Concejala Delegada del Area de Promoción Educativa, D^a. Vanesa María Cabrera Ramos.”

Asimismo, se da cuenta del Informe, del Jefe de Sección de Asuntos Generales, cuyo contenido es el siguiente:

“Conforme a lo establecido en el art. 172 del R.D. 2568/86, de organización y funcionamiento de las Corporaciones Locales, una vez instruido el expediente 2013/70 se procede a emitir el siguiente

INFORME CON PROPUESTA DE RESOLUCION

ANTECEDENTES DE HECHO

Se ha presentado propuesta de la Concejal Delegada del Área de Promoción Educativa relativa a la modificación del párrafo primero del artículo 4 Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Público Universidad Popular de Teror.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Competencia.- La creación y modificación de normas reglamentarias y de la forma de gestión de los servicios públicos es competencia del Pleno (Ley 7/1985, art. 22.1.d) y f)). Se requiere el voto de la mayoría absoluta del número legal de miembros corporativos (LBRL'85: 47.2.k)).

Tramitación.- Conforme al art. 49 de la Ley 7/1985.

- Propuesta política.
- Informes jurídico.
- Aprobación inicial.
- Información pública.
- Aprobación definitiva. En caso de no presentarse alegaciones durante la información pública se considerará aprobado definitivamente de forma automática.
- Publicación de la norma en el BOP.

A la vista de estos antecedentes y fundamentos de derecho se emite la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación del párrafo primero del artículo 4 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Público Universidad Popular de Teror que pasará a tener el siguiente texto:

Párrafo primero del artículo 4.- <<Forma de gestión del servicio público. El servicio público Universidad Popular de Teror será gestionado por cualquiera de las formas de gestión indirecta previstas por la legislación en materia de contratación y de régimen local>>.

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública y audiencia de los interesados por tiempo de treinta días para reclamaciones y sugerencias, insertando anuncios en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

TERCERO.- Considerar aprobado definitivamente el Reglamento inicialmente aprobado, para el caso de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia.

CUARTO.- Publicar íntegramente la normativa aprobada definitivamente, en el BOP de Las Palmas.

Es cuanto tengo a bien informar, salvo opinión mas versada o abundante en derecho.

Villa de Teror a 25 de febrero de 2013.-

El Jefe de Sección de Asuntos Generales, D. Antonio Miguel López González.”

Igualmente, se toma conocimiento del Informe, del Jefe del Negociado de Contratación, cuyo contenido es el siguiente:

“Dando cumplimiento a lo solicitado por la Concejala delegada de Educación y Universidad Popular en escrito de fecha 18 de febrero de 2013, por el que se solicita informe sobre la conveniencia de formalizar Convenio de Colaboración con la Asociación Canaria de Universidades Populares (ACUP) para la prestación del servicio público que engloba las actividades de la Universidad Popular de Teror, se procede a emitir el siguiente

INFORME

ANTECEDENTES DE HECHO:

- La Universidad Popular de Teror fue creada como servicio público de utilidad pública por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, de fecha 20 de mayo de 2004. Dicho acuerdo incluye la aprobación definitiva del Reglamento de organización y funcionamiento del servicio y una Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la prestación de servicios formativos.

- La concejala delegada facilita para su estudio dos Convenios de Colaboración celebrados por la Asociación Canaria de Universidades Populares (ACUP) con otras Administraciones Locales fechados el 14 de diciembre de 2010 y el 20 de mayo de 2011 respectivamente.

- La Asociación Canaria de Universidades Populares (ACUP), está constituida como Asociación no lucrativa al amparo de lo dispuesto en el artículo 22 de la Constitución Española, está dotada de personalidad jurídica propia y capacidad de obrar, rigiéndose por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de Asociación, la Ley 4/2003 de 28 de febrero de Asociaciones de Canarias, Real Decreto 397/1988 de 27 de abril, demás disposiciones complementarias y por sus propios estatutos.

- Tal y como se estipula en la cláusula cuarta de los citados Convenios, éstos tienen naturaleza administrativa, quedando excluidos de la aplicación de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, al amparo de lo dispuesto en su artículo 4.1c), (actualmente Real Decreto legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público)

- En la cláusula primera de los referidos convenios de colaboración se establece cuál es el Objeto de la Colaboración:

“El presente Convenio Marco tiene por objeto regular la colaboración entre la La Asociación Canaria de Universidades Populares (ACUP) y el Ayuntamiento de ____ para la realización de todas aquellas actividades que se puedan englobar, según los fines desglosados a continuación:

- *La aceptación de criterios pedagógicos y organizativos comunes entre todas las Universidades Populares Canarias, aprobados en Asamblea General de la Asociación Canaria de Universidades Populares (ACUP)*
- *La captación de recursos financieros y humanos, por parte de la ACUP, para la organización de cursos, jornadas, seminarios, conferencias y otras actividades propuestas por la propia Asociación y que ofrecerá a la Universidad Popular de ____*
- *El desarrollo de programas específicos y puntuales cuando lo requieran las circunstancias sociales del momento, así como realizar programas generales durante todo el año, que sean aceptados previamente por la Universidad Popular de ____*
- *La colaboración con entidades e instituciones, tanto públicas como privadas, en el desarrollo de actividades con fines sociales y de utilidad pública; así como participar y/o coordinar programas de este tipo que dichas instituciones o entidades pretendan llevar a cabo en las Universidades Populares, previa aceptación de cada una de ellas por la Universidad Popular de ____.*
- *La organización y realización, anualmente, de cursos de formación y reciclaje, por parte de la ACUP, destinados al personal docente que trabaje en las Universidades Populares, de manera que el mismo ha de obtener, necesariamente, un “Certificado ACUP”, que garantiza la prestación adecuada para desarrollar la labor profesional, según los principios de las Universidades Populares.*

FUNDAMENTOS DE DERECHO.-

PRIMERO.- Naturaleza y Régimen Jurídico de la Universidad Popular de Teror.

Tal y como se ha señalado anteriormente, la Universidad Popular de Teror fue creada como servicio público de utilidad pública por el Pleno municipal, el 20 de mayo de 2004.

En el expediente tramitado para la creación del servicio público consta un informe jurídico de fecha 26 de noviembre de 2003 emitido por el Jefe de Sección de Asuntos Generales en el que se señala que *la actividad formativa pretendida, al no estar reservada en exclusiva a las Entidades Locales es de las que puede prestarse en régimen de libre concurrencia.*

El artículo 1 del reglamento de organización y funcionamiento del servicio establece que *“el Ayuntamiento de Teror se dota del servicio público Universidad Popular de Teror, conforme a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 7/1985, de bases del régimen local, constituyendo una actividad económica en régimen de libre concurrencia de titularidad municipal.”*

El art. 4 establece como forma de gestión del servicio público la gestión directa por el Ayuntamiento de Teror.

El art. 6 establece que *el personal adscrito al servicio público Universidad Popular de Teror será el propio del Ayuntamiento o el que se convenga en los convenios y conciertos que se suscriban por el Ayuntamiento de Teror.*

El art. 2 de la Ordenanza reguladora del precio público por la inscripción y Asistencia a Cursos o módulos formativos de la Universidad Popular de Teror (UPT) establece que constituye el hecho imponible la prestación de servicios a través de la UPT.

La gestión directa es definida por el artículo 41 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales como *“la que para prestar los servicios de su competencia realicen las Corporaciones Locales por sí mismas o mediante Organismo exclusivamente dependiente de ellas”.*

Mientras que la gestión directa pone de manifiesto una relación interna en el seno de la propia administración, vínculo *in house* que resulta del ejercicio de la potestad organizatoria, la gestión indirecta es una relación de contenido económico externa a la estructura burocrática (sujeta a los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación) que se instrumenta a través de algún tipo de contrato administrativo de gestión de servicio público que se rige por el vigente Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TrLCSP).

Habiéndose aprobado la gestión directa como forma de gestión del servicio público cabe concluir que el servicio debe prestarse, bien directamente por el Ayuntamiento de Teror, bien a través de organismo autónomo ó Entidad Pública Empresarial, o mediante sociedad mercantil cuyo capital pertenezca íntegramente a la Administración (art 85 LBRL). En estos casos, la gestión directa se instrumentalizaría mediante una encomienda de gestión, lo cual constituiría un negocio jurídico excluido del ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público en virtud de lo establecido en el art. 4 apartado n) TrLCSP: *“Los negocios jurídicos en cuya virtud se encargue a una entidad que, conforme a lo señalado en el artículo 24.6, tenga atribuida la condición de medio propio y servicio técnico del mismo, la realización de una determinada prestación. No obstante, los contratos que deban celebrarse por las entidades que tengan la consideración de medio propio y servicio técnico para la realización de las prestaciones objeto del encargo quedarán sometidos a esta Ley, en los términos que sean procedentes de acuerdo con la naturaleza de la entidad que los celebre y el tipo y cuantía de los mismos, y, en todo caso, cuando se trate de contratos de obras, servicios o suministros cuyas cuantías superen los umbrales establecidos en la Sección II del Capítulo II de este Título Preliminar, las entidades de derecho privado deberán observar para su preparación y adjudicación las reglas establecidas en los artículos 137.1 y 190.*

El art. 24.6 TrLCSP establece:

A los efectos previstos en este artículo y en el artículo 4.1.n), los entes, organismos y entidades del sector público podrán ser considerados medios propios y servicios técnicos de aquellos poderes adjudicadores para los que realicen la parte esencial de su actividad cuando éstos ostenten sobre los mismos un control análogo al que pueden

ejercer sobre sus propios servicios. Si se trata de sociedades, además, la totalidad de su capital tendrá que ser de titularidad pública. En todo caso, se entenderá que los poderes adjudicadores ostentan sobre un ente, organismo o entidad un control análogo al que tienen sobre sus propios servicios si pueden conferirles encomiendas de gestión que sean de ejecución obligatoria para ellos de acuerdo con instrucciones fijadas unilateralmente por el encomendante y cuya retribución se fije por referencia a tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependan.

La condición de medio propio y servicio técnico de las entidades que cumplan los criterios mencionados en este apartado deberá reconocerse expresamente por la norma que las cree o por sus estatutos, que deberán determinar las entidades respecto de las cuales tienen esta condición y precisar el régimen de las encomiendas que se les puedan conferir o las condiciones en que podrán adjudicárseles contratos, y determinará para ellas la imposibilidad de participar en licitaciones públicas convocadas por los poderes adjudicadores de los que sean medios propios, sin perjuicio de que, cuando no concurra ningún licitador, pueda encargárseles la ejecución de la prestación objeto de las mismas.

SEGUNDO.- La concejal delegada solicita informe sobre la conveniencia de formalizar Convenio de Colaboración con la Asociación Canaria de Universidades Populares (ACUP) **para la prestación del servicio público** que engloba las actividades de la Universidad Popular de Teror.

En los antecedentes del presente informe se recoge, literalmente, la cláusula primera del Convenio la cual determina el objeto de la colaboración.

Visto el desglose de fines enumerados, cabe deducir que la colaboración convenida no incluye la prestación del servicio público al ciudadano que engloba las actividades de la Universidad Popular de Teror –actividades formativas no regladas, orientadas al ocio, el desarrollo personal y la oferta formativa orientada a facilitar nuevas oportunidades empresariales y socio-laborales-.

Efectivamente, el objeto del convenio se circunscribe a la colaboración para la *aceptación de criterios pedagógicos y organizativos, desarrollo de programas específicos y puntuales, colaboración con entidades e instituciones, tanto públicas como privadas, en el desarrollo de actividades con fines sociales y de utilidad pública, etc.*

En materia de organización de cursos se hace referencia en dos apartados del objeto del Convenio:

1.- *La captación de recursos financieros y humanos, por parte de la ACUP, para la organización de cursos, jornadas, seminarios, conferencias y otras actividades propuestas por la propia Asociación y que ofrecerá a la Universidad Popular de _____*

2.- *La organización y realización, anualmente, de cursos de formación y reciclaje, por parte de la ACUP, destinados al personal docente que trabaje en las Universidades Populares.*

En ninguno de los dos casos se da cobertura a la posibilidad de ofrecer los cursos a los ciudadanos, sino que en un caso se trataría de colaborar para la obtención de recursos financieros y humanos para ser ofrecidos a las Universidades Populares, las cuáles deberán ser las que, a su vez, las ofrezcan a los ciudadanos, y en el otro caso los cursos van destinados al profesorado de las propias Universidades Populares.

Afirmado lo anterior, cabría cuestionarse si la formalización de un convenio de colaboración que recoja como objeto de las prestaciones la realización de actividades formativas no regladas, constituiría un negocio jurídico excluido del ámbito de aplicación de la legislación de contratos.

Los Convenios facilitados especifican en la cláusula cuarta, que tienen naturaleza administrativa, quedando excluido de la aplicación de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, al amparo de lo dispuesto en su artículo 4.1c), (actualmente Real Decreto legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

El citado artículo artículo 4 que enumera los negocios y relaciones jurídicas que están excluidas del ámbito de la Ley hace referencia en su apartado c) a *los convenios de colaboración que celebre la Administración General del Estado con las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, las Universidades Públicas, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales, organismos autónomos y restantes entidades públicas, o los que*

celebren estos organismos y entidades entre sí, salvo que, por su naturaleza, tengan la consideración de contratos sujetos a esta Ley.

El mismo criterio se establece en el apartado d) del citado art 4 TrLCSP que hace referencia a los convenios que, con arreglo a las normas específicas que los regulan, celebre la Administración con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado, siempre que su objeto no esté comprendido en el de los contratos regulados en esta Ley o en normas administrativas especiales.

De lo señalado anteriormente, cabe reasaltar la limitación expresada por la legislación de contratos del Sector Público que entiende que los convenios de colaboración quedan excluidos de su ámbito de aplicación siempre que salvo por su naturaleza, tengan la consideración de contratos sujetos a esta Ley, o su objeto no esté comprendido en el de los contratos regulados en esta Ley o en normas administrativas especiales

No debe perderse de vista que el objeto del servicio público denominado Universidad Popular de Teror lo constituye la oferta al ciudadano de actividades formativas no regladas, orientadas al ocio, el desarrollo personal y la oferta formativa orientada a facilitar nuevas oportunidades empresariales y socio-laborales y, que como ya se ha señalado, esta actividad puede prestarse en régimen de libre concurrencia.

Dado que el Pleno del Ayuntamiento de Teror acordó la creación del servicio público aprobando como forma de gestión del mismo, la gestión directa, en el caso de que se modificase el tipo de gestión, y se optase por una gestión indirecta, ésta deberá instrumentarse a través de algún tipo de contrato administrativo de gestión de servicio público que se rige por el vigente Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TrLCSP).

Por lo tanto, cualquier convenio de colaboración que tenga por objeto la oferta al ciudadano de actividades formativas no regladas, orientadas al ocio, el desarrollo personal y la oferta formativa orientada a facilitar nuevas oportunidades empresariales y socio-laborales, tendría la consideración de contrato administrativo y no estaría excluido del ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.

Así se ha pronunciado el Tribunal Supremo en STS Sala 3ª de 20 de julio de 2011 señalando (...) *Del contenido del convenio se deduce asimismo (exponiendo cuarto) que Cicerón Siglo XXI es una Asociación sin fines lucrativos, entre cuyos fines se encuentran los de la «formación, reeducación social y formación de Menores acogidos a internamiento por medidas judiciales» y «la ejecución de medidas educativas y de carácter rehabilitador con menores sujetos a medidas judiciales», y que las partes sometieron las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del Convenio a la jurisdicción contencioso administrativa.*

Lo expuesto permite afirmar que la actividad encomendada en virtud del Convenio de Colaboración aparece directamente vinculada al desenvolvimiento de un servicio público de la específica competencia de aquella Comunidad Autónoma por disposición legal, por lo que, de conformidad con lo establecido en el artículo 5.2 del TRLCAP, que establece que «(...) Son contratos administrativos: a) Aquellos cuyo objeto directo, conjunta o separadamente sea, (...) la gestión de servicios públicos (...)» y el artículo 3.1. d) de la misma Ley que excluye del ámbito de aplicación de la Ley «(...) los convenios de colaboración que, con arreglo a las normas específicas que los regulan, celebre la Administración con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado, siempre que su objeto no esté comprendido en los contratos regulados en esta Ley o en normas administrativas especiales. (...)» la calificación como contrato administrativo atribuida por la sentencia impugnada al citado Convenio, es de absoluta corrección jurídica.(...)»

Por último cabría cuestionarse la posibilidad de que el convenio de colaboración que incluyera como objeto de las prestaciones la realización de actividades formativas no regladas quedase excluido del ámbito de aplicación de la ley de Contratos del Sector Público en virtud de la consideración de la Asociación Canaria de Universidades Populares (ACUP), como medio propio de la Administración.

A este extremo habría que darle respuesta negativa toda vez que la ACUP, constituida como Asociación no lucrativa al amparo de lo dispuesto en el artículo 22 de la Constitución Española, no tiene carácter de ente, organismo o entidad del sector público que pueda, a la luz del artículo 24.6 TrLCSP, considerarse medio propio del Ayuntamiento.

CONCLUSIONES

I.- La Universidad Popular de Teror está constituida como un servicio público de utilidad pública *constituyendo una actividad económica en régimen de libre concurrencia de titularidad municipal*. A tenor de lo señalado en su Reglamento de Organización y Funcionamiento debe gestionarse de forma directa por el Ayuntamiento de Teror.

Cualquier otra forma de gestión que no sea la reseñada requerirá la modificación del propio Reglamento.

La competencia para establecer la forma de gestión de los servicios públicos está encomendada al Pleno en virtud de lo preceptuado en los arts. 22.1 f) y 86 LBRL.

La hipotética gestión indirecta se instrumentalizaría a través de algún tipo de contrato administrativo de gestión de servicio público que se rige por el vigente Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TrLCSP). Según el artículo 277 TrLCSP:

- a) Concesión, por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.
- b) Gestión interesada, en cuya virtud la Administración y el empresario participarán en los resultados de la explotación del servicio en la proporción que se establezca en el contrato.
- c) Concierto con persona natural o jurídica que venga realizando prestaciones análogas a las que constituyen el servicio público de que se trate.
- d) Sociedad de economía mixta en la que la Administración participe, por sí o por medio de una entidad pública, en concurrencia con personas naturales o jurídicas.

II.- Los Convenios sometidos a estudio e informe contienen un marco de colaboración que no constituyen instrumento adecuado para la gestión directa del servicio público - prestación al ciudadano de actividades formativas no regladas, orientadas al ocio, el desarrollo personal y la oferta formativa orientada a facilitar nuevas oportunidades empresariales y socio-laborales- dada, su propia naturaleza y objetivos.

Es cuanto tengo a bien informar, salvo opinión más versada o abundante en derecho.

En la Villa de Teror a 21 de febrero de 2013.

Fdo.: El Jefe de Negociado de Contratación, Antonio Travieso Betancor.

Conforme, el Secretario General, Rafael Lezcano Pérez.”

El Portavoz del Grupo Popular, Don José Luis Báez, indica que, la Oposición Municipal, tuvo la iniciativa de reactivar la Universidad Popular.

Por su parte, la Sra. Concejala de Educación, Doña Vanesa Cabrera, señala que, el expediente de la Universidad Popular, y de la Escuela de Música, se reinicia en julio de 2012. Añade, la Sra. Concejala, que, con anterioridad, a la indicada fecha, también, se estuvieron realizando gestiones sobre este asunto. Además, la Sra. Concejala, hace referencia al Informe de los Servicios Jurídicos Municipales y, en concreto, da lectura al siguiente párrafo:

“Dado que el Pleno acordó la creación del servicio público aprobando como forma de gestión del mismo la gestión directa, en el caso de que se modificase el tipo de gestión y se optase por una gestión indirecta, ésta deberá instrumentarse a través de algún tipo de contrato administrativo de gestión del servicio público que se rige por el vigente Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Por lo tanto, cualquier convenio de colaboración que tenga por objeto la oferta al ciudadano de actividades formativas no

regladas, orientadas al ocio, al desarrollo personal y a la oferta formativa, a facilitar nuevas oportunidades formativas empresariales y socio-laborales, tendría la consideración de contrato administrativo y no estaría excluido del ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.”

Por lo tanto, continúa Doña Vanesa Cabrera, es necesario efectuar un concurso para que todas las empresas y organizaciones, que cumplan con los requisitos, puedan presentarse. Añadió, la Sra. Concejala, que existe otro inconveniente para adjudicarle, el citado servicio, a la denominada Asociación Canaria de Universidades Populares (ACUP), como pretende la Oposición Municipal, y es que, la citada entidad, sólo gestiona Universidades Populares y no Escuelas de Música. Además, indica, la mencionada Asociación, presenta otra limitación y es que, únicamente, realiza una especie de colaboración en la captación y organización de recursos financieros y humanos, pero no ofrece, directamente, el servicio público a los ciudadanos.

A continuación, el Portavoz del Grupo de Popular, Don José Luis Báez, manifiesta que hay más de dieciocho municipios, de esta isla, que han celebrado convenios de colaboración, con la denominada ACUP, como es el caso del Ayuntamiento de Agüimes, que optó por un procedimiento negociado y sin publicidad, con la citada Asociación.

Toma la palabra, Doña Vanesa Cabrera, para indicarle, al Portavoz del Grupo Popular, que los convenios e informes, que aporta, la Oposición, se refieren, únicamente, a la gestión de la Universidad Popular, y no, en este caso, a la Escuela de Música. Añade, que, como Concejala de Educación, del Municipio de Teror, se remite, exclusivamente, a los Informes del Servicio de Secretaría, del Ayuntamiento de Teror, que son los que le validan, para iniciar el expediente de contratación.

A continuación, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad, aprobó la Propuesta de Acuerdo, de la Sra. Concejala Delegada del Área de Promoción Educativa, de fecha 25 de Febrero de 2013, anteriormente transcrita, y, en consecuencia, se aprobó, inicialmente, la modificación del párrafo primero, del artículo 4, del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Público Universidad Popular de Teror.

CUARTO.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DEL CABILDO DE GRAN CANARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE TEROR PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA PARA EL AÑO 2013. ACUERDO QUE PROCEDA.

Se da cuenta de la Propuesta de Acuerdo, de la Sra. Concejala Delegada del Área de Servicios Sociales, Doña Tewise Ortega González, de fecha 2 de Abril de 2013, cuyo contenido es el siguiente:

“PROPUESTA DE ACUERDO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA FIRMA DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO-SANITARIO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE TEROR PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA 2013.

Vista la propuesta de Convenio de Colaboración entre el Instituto de Atención Social y Sociosanitario del Cabildo de Gran Canaria y el Ayuntamiento de Teror para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia,

Visto el anexo con la ficha de financiación que aporta el Cabildo de Gran Canaria a este Convenio, que representa el 100% de la subvención, con la distribución de los importes según Recursos ofrecidos, nº de plazas por recursos, precio por día/plaza, y nº de días de servicio,

Visto el informe de la Jefa de Negociado en funciones de Servicios Sociales sobre la necesidad de la aprobación y firma de este Convenio de fecha 01 de abril de 2013, se propone al Pleno la siguiente propuesta de acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la suscripción al Convenio de Colaboración entre el Instituto de Atención Social y Sociosanitario del Cabildo de Gran Canaria y el Ayuntamiento de Teror para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia durante el ejercicio 2013, cuyo texto y su ficha de financiación obran en el expediente.

SEGUNDO.- Facultar al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Teror para su suscripción.

En la Villa de Teror, a 02 de abril de 2013.

Fdo.: La Concejala Delegada de Servicios Sociales, Tewise Ortega González.”

El contenido del citado Convenio, es el siguiente:

“CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO-SANITARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE TEROR PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.

En la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, a 12 de Abril de 2013.

C O M P A R E C E N

De una parte, D. JOSÉ MIGUEL ÁLAMO MENDOZA, en calidad de PRESIDENTE DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO-SANITARIA DEL CABILDO DE GRAN CANARIA (en adelante Instituto AS), por Decreto nº 75/12 de 29 de noviembre de 2012, del Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Gran Canaria, actuando en nombre y representación del citado Instituto AS, según el artículo 13.a de los Estatutos, con domicilio en la calle Bravo Murillo, 2, 2º de esta ciudad, asistido por la Secretaria Accidental del Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda, apartado 1.2., de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Adicional Octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Y, de otra parte, D. Juan de Dios Ramos Quintana con D.N.I. 78461034 – F, en calidad de Alcalde-Presidente del Iltr. Ayuntamiento de TEROR, con CIF P3502700B, según consta en la certificación expedida con fecha 9 de Abril de Teror, con domicilio profesional en la calle Plaza del Muro Nuevo, nº 2 de Teror y facultado tras el acuerdo adoptado en la sesión ordinaria del Pleno de la Corporación de fecha 11 de Abril de 2013.

Ambas partes, en la condición con que actúan, se reconocen competencia y capacidad para el otorgamiento del presente Convenio, y

EX P O N E N

- I -

Entre los fines del Instituto AS que se recogen en los Estatutos del citado organismo autónomo, se encuentra la prestación de servicios sociosanitarios, la promoción de la atención sociosanitaria y la prevención de situaciones, individuales o colectivas, de abandono y marginalidad de los ancianos y discapacitados, en coordinación con los servicios sanitarios y los sociales.

- II -

El Ayuntamiento de Teror tiene entre sus competencias la gestión de los servicios sociales especializados de ámbito municipal.

- III -

La Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, realiza una distribución de competencias en materia de servicios sociales entre las Administraciones Públicas de Canarias, atribuyendo a la Comunidad Autónoma de Canarias en el artículo 10, entre otras, la planificación de los servicios sociales, y a los Cabildos Insulares, en el artículo 12, entre otras, la gestión de los servicios especializados en el ámbito insular y los servicios descentralizados por otras Administraciones Públicas, lo que pone de manifiesto la necesidad de avanzar en la cooperación y coordinación interadministrativa entre las Administraciones Públicas implicadas.

- IV -

Con fecha 14 de octubre de 2005, se firmó el Convenio de Colaboración entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo de Gran Canaria para la ejecución del Programa de Atención Sociosanitaria-Área de Personas Discapacitadas, comprendiendo un ámbito temporal de aplicación desde el año 2005 a 2010.

Con anterioridad a la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, se ha venido garantizando en Canarias, la financiación para mantener, crear y remodelar recursos residenciales y de atención diurna para la atención de personas mayores, a través del Plan de Infraestructura Sociosanitaria –Área de Mayores (PCAMD), cuya finalización se produjo en el año 2009.

Que con la entrada en vigor de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, se prevé la creación de un Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia con la participación y colaboración de todas las Administraciones Públicas, sistema que garantiza un derecho subjetivo de la ciudadanía, consistente en asegurar el acceso de cualquier persona a las prestaciones y servicios que requiera en función de la situación de dependencia en que se encuentre.

- V -

Finalizada la ejecución de la primera fase del PCAMD, en el año 2009, se hizo necesario elaborar en el año 2010 un Convenio de Colaboración, con vigencia desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2010, que permitió articular la colaboración entre la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo de Gran Canaria para la prestación de los servicios de centro de día y de noche, así como de atención residencial a personas que tuvieran reconocida la situación de dependencia, determinado el requerimiento sanitario y se les hubiere asignado dichos servicios en el Programa Individual de Atención, dentro del marco general básico de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, así como la articulación a través del mismo de la colaboración para la cofinanciación de las plazas que atendieran a personas en situación de dependencia reconocida o pendientes de su reconocimiento.

El 04 de agosto de 2011 se firmaron sendos Convenios de Colaboración entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo de Gran Canaria para la prestación de servicios a personas con discapacidad y a personas mayores en situación de dependencia, respectivamente, convenios cuyo plazo de vigencia concluyó el 31 de diciembre de 2011.

- VI -

Que, con base a lo anterior, el Gobierno de Canarias, a través de las Consejerías de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda y de Sanidad y el Cabildo Insular de Gran Canaria, han suscrito el CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS Y EL CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN CENTROS RESIDENCIALES Y CENTROS DE DÍA Y DE NOCHE A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y, EN GENERAL, A PERSONAS MAYORES O CON DISCAPACIDAD, suscrito el día 15 de noviembre de 2012 con vigencia desde el 01 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2012.

- VII -

El Cabildo de Gran Canaria, a través del Instituto AS, ha consignado en el presupuesto de 2013 los créditos presupuestarios que garantizan la financiación de lo acordado en el Convenio referenciado para el año 2012. Todo ello, con el objetivo de prorrogar el Convenio del 2012 o suscribir un nuevo Convenio para el ejercicio 2013, previa formalización y firma con la Administración de la Comunidad

Autónoma de Canarias, a través de las Consejerías de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda y de Sanidad.

- VIII-

Considerando la Orden de 08 de septiembre de 2009 por la que se establece el procedimiento de habilitación provisional de centros, servicios y entidades privados, para la atención a personas en situación de dependencia en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Considerando de aplicación el Decreto 67/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias.

Considerando de aplicación el Decreto 131/2011, de 17 de mayo, por el que se establecen las intensidades de protección de los servicios y los criterios para determinar las compatibilidades y las incompatibilidades entre las prestaciones de atención a la dependencia del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

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

Así pues, puestos de común acuerdo, convienen, pactan y otorgan el presente Convenio, con sujeción a las siguientes,

CLÁUSULAS

Primera: Del objeto del Convenio.

El objeto del presente Convenio consiste en la prestación de la cartera de servicios que corresponda según el tipo de recurso que se especifica en el Anexo I.

Segunda: De los beneficiarios.

Los destinatarios de esta atención serán personas en situación de dependencia y, en general, a personas mayores o con discapacidad, que tengan reconocida la situación de dependencia, determinado el requerimiento sanitario y se les haya asignado dicho servicio en el Programa Individual de Atención en la Red de Centros Sociosanitarios.

Asimismo, se reconocerán como destinatarios, a las personas mayores o con discapacidad que no tengan reconocida la situación de dependencia o aquellas que teniéndola reconocida no les corresponda la efectividad del derecho a las prestaciones de dependencia, conforme al calendario establecido en la disposición final primera de la Ley 39/2006, todo ello a los efectos de financiación de hasta un 25 % del total de plazas.

Tercera: Obligaciones y Derechos.

a) Por el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria.

- Se compromete a aportar los recursos económicos consignados en este Convenio destinados a la financiación de las plazas puestas a disposición y recogidas en el Anexo I.

- Realizar el seguimiento, supervisión y evaluación de las actuaciones objeto de este Convenio.

- Velar para que todas aquellas personas adscritas en los centros detallados en el Anexo I sean valoradas a los efectos de determinar el grado de dependencia.

b) Por el Ayuntamiento de Teror

- Poner a disposición del Instituto AS, las plazas que se detallan en el Anexo I, para atender a los beneficiarios definidos en este Convenio, garantizando una cobertura continuada de los servicios establecidos según el tipo de recurso.

- Asumir la prestación de los servicios conforme prevé el Decreto 131/2011 de 17 de mayo, por el que se establecen las intensidades de protección de los servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

- El Ayuntamiento de Teror mantendrá puntualmente actualizada la aplicación informática de “Gestión de Estancias” proporcionada por el Instituto AS, con el objetivo de conocer la situación y permanencia de los usuarios y el estado de ocupación de las plazas de cada recurso sociosanitario, e igualmente, facilitará aquellos informes que se requieran en cualquier momento por el Instituto AS sobre la ejecución del convenio.

Cuarta: De la Financiación.

El Instituto abonará al Ayuntamiento de Teror los importes que se deriven de la **certificación aportada en base a las estancias mensuales (ocupadas/reservadas)** y los precios establecidos en el Anexo I, tomando en consideración lo siguiente:

- La financiación de las plazas reservadas * será el 80% del precio de la plaza ocupada.
- La plaza disponible ** se financiará como la plaza reservada en el único caso de personas con discapacidad por razones de enfermedad mental.

• Se considera “*plaza reservada, aquella que, adjudicada a una persona que tenga reconocida la situación de dependencia, determinado el requerimiento sanitario y que se le haya asignado un servicio de centro de día, de noche, o de atención residencial en la resolución de aprobación del Programa Individual de Atención, no está ocupada en virtud de periodo de permisos, vacaciones o ingreso de su usuario en un centro hospitalario. En el caso de permisos y vacaciones se financiará un máximo de 30 días al año y si es un ingreso en centro hospitalario se computará el periodo que media entre el ingreso por un proceso médico agudo en el centro hospitalario y el alta médica en el mismo*”

Igualmente tendrá la consideración de plaza reservada aquella que, una vez incorporada por el Servicio de Admisión del Instituto AS en la aplicación de “Gestión de Estancias”, esté a la espera de ocuparse definitivamente por el Centro. A estos efectos, se limitará el periodo de incorporación a 15 días en el caso de plazas residenciales y a 10 días en el caso de plazas de atención diurna.

** Se considera “*plaza disponible, aquella plaza destinada a atender a personas con discapacidad por razón de enfermedad mental que encontrándose transitoriamente vacante, se halla en proceso de ser ocupada y se financiará durante un periodo máximo de quince días hábiles desde que quedara vacante*”.

- En los casos en los que el usuario participe en la financiación de la plaza a través de una aportación económica y que ésta sea percibida por la Entidad, se detraerá esta cantidad del importe final a percibir por la misma.
- Monitores de empleo: *“en los centros de día de retraso mental y de salud mental, el precio se incrementará en 6 euros/día, para el desarrollo de la modalidad de atención denominada “Mantenimiento de funciones y habilidades adquiridas”, mediante la figura profesional del Monitor de Empleo y Maestro de Taller.*
- En la determinación de los precios se entienden incluidos todo tipo de impuestos.
- Solamente existirá revisión de precios en el caso de que, en la suscripción de un nuevo Convenio de Colaboración entre la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Gran Canaria, se establezcan importes diferentes en la prestación de servicios de atención a la dependencia y discapacidad.
- El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales del Sistema Canario para la Autonomía y Atención a la Dependencia, no quedando obligado este Instituto a abonar la totalidad de las cantidades indicadas en el Anexo I.

Quinta: De la forma de pago y justificación.

Las cuantías a transferir se determinarán en función del **número de plazas ocupadas y reservadas o disponibles** (ésta última sólo para salud mental) por las personas que hayan recibido los servicios en el mes inmediatamente anterior y del precio plaza/día que corresponda.

A los efectos de hacer efectivas las transferencias, el Ayuntamiento de Teror presentará en el Registro General del Instituto AS en el plazo de los diez primeros días del mes siguiente, una **Certificación** emitida por la Intervención Municipal, conforme al modelo que se adjunta en el **Anexo II**.

El Proyecto de Decreto de la Comunidad Autónoma de Canarias, que establece la participación económica de la persona beneficiaria del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, será de aplicación si entrase en vigor durante el periodo de vigencia del presente Convenio.

Siendo este Convenio, una subvención concedida mediante el procedimiento de concesión directa y con la modalidad de justificación por módulos, a la finalización del ejercicio se aportará la siguiente documentación como justificación de la subvención concedida:

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones pactadas en el convenio, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Una memoria económica justificativa que ponga de manifiesto el coste de la actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada la financiación pública por el importe que rebasara el coste total de dicha actividad, tal y como establece el artículo 32.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia

El Instituto AS se reserva la facultad de solicitar cuantos documentos fueran necesarios a los efectos de realizar un seguimiento y evaluación en el cumplimiento de los objetivos de este Convenio.

Sexta: Modificación del Convenio

Cualquier modificación que altere lo establecido en este Convenio se pactará por acuerdo escrito de las partes y tramitarse siguiendo el procedimiento previsto para la elaboración y suscripción de éste.

En todo caso, el documento en el que se formalice la modificación deberá adjuntarse al presente como adenda.

Séptima: De la vigencia del Convenio

Este Convenio se entenderá vigente para el período que abarca desde el 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, salvo denuncia expresa por cualquiera de las partes, que debe ser comunicada a la otra por escrito, con una antelación mínima de tres meses a la fecha en que se pretende que tenga eficacia.

En todo caso, las obligaciones derivadas de este Convenio se deben cumplir conforme a los términos del mismo, hasta la fecha en que se haga efectiva la denuncia y cualquiera que sea la parte responsable.

No obstante, el Convenio podrá prorrogarse de forma expresa por periodos anuales sucesivos, que se tramitarán como Adendas y deberán adjuntarse al presente Convenio.

Octava: De las causas de resolución.

Serán causas de resolución del presente Convenio:

- el mutuo acuerdo entre las partes firmantes.
- el incumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes.

La resolución por alguna de estas causas dará lugar a la correspondiente liquidación de cantidades adeudadas por la realización de las acciones convenidas, una vez finalizadas las actuaciones en curso.

Novena: Del régimen jurídico.

El presente convenio está vinculado y supeditado al “Convenio de colaboración entre la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo de Gran Canaria para la prestación de servicios en centros residenciales y centros de día y de noche a personas en situación de dependencia y en general a personas mayores o con discapacidad”, suscrito entre estas Administraciones el día 15 de noviembre de 2012. En este sentido, en la resolución de las dudas y lagunas que pudieran surgir, se estará a lo dispuesto en el mencionado Convenio.

Igualmente se rige por lo dispuesto en los Artículos 6 y siguientes de las Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y cuanta normativa legal le sea de aplicación.

No obstante, las cuestiones litigiosas que puedan surgir en su interpretación y cumplimiento, serán de competencia y conocimiento de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Así lo convienen, pactan y otorgan, por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha al comienzo indicados, firmando en prueba de conformidad.

Fdo.: El Presidente del Instituto AS, Don José Miguel Álamo Mendoza.

Fdo.: El Alcalde-Presidente, Don Juan de Dios Ramos Quintana.”

A continuación, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad, aprobó el citado Convenio de Colaboración, entre el Instituto de Atención Social y Socio-Sanitaria, del Cabildo de Gran Canaria, y el Ayuntamiento de Teror, para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia para el año 2013.

QUINTO.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CABILDO DE GRAN CANARIA Y LOS AYUNTAMIENTOS DE GRAN CANARIA PARA LA GESTIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL PARA EL AÑO 2013. ACUERDO QUE PROCEDA.

Se da cuenta de la Propuesta de Acuerdo, de la Sra. Concejala Delegada del Área de Servicios Sociales, Doña Tewise Ortega González, de fecha 2 de Abril de 2013, cuyo contenido es el siguiente:

“PROPUESTA DE ACUERDO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA FIRMA Y ADHESIÓN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CABILDO DE GRAN CANARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE TEROR PARA LA PRESTACIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL 2013.

Vista la propuesta de Convenio de Colaboración entre el Cabildo de Gran Canaria y los Ayuntamientos de Gran Canaria para la gestión de Ayudas de Emergencia Social,

Visto el anexo con la distribución de los importes por municipios, correspondiéndole al municipio de Teror un importe para la gestión de las citadas ayudas de 25.317 €, correspondiendo este importe al 100% de la financiación,

Visto el informe de la Jefa de Negociado en funciones de Servicios Sociales sobre la necesidad de la aprobación y firma de este Convenio de fecha 01 de abril de 2013, se propone al Pleno la siguiente propuesta de acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la suscripción del Convenio de Colaboración entre el Cabildo de Gran Canaria y el Ayuntamiento de Teror para la gestión de Ayudas de Emergencia Social durante el ejercicio 2013, cuyo texto obra en el expediente.

SEGUNDO.- Facultar al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Teror para su suscripción.

En la Villa de Teror, a 02 de abril de 2013.

Fdo.: La Concejal Delegada de Servicios Sociales, Tewise Ortega González.”

El contenido del citado Convenio, es el siguiente:

“CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CABILDO DE GRAN CANARIA Y LOS AYUNTAMIENTOS DE GRAN CANARIA PARA LA GESTIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL

En Las Palmas de Gran Canaria, a de 2013.

REUNIDOS

De una parte, D....., en representación del Cabildo de Gran Canaria, actuando según acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha de..... de 2013, en ejecución de lo previsto en el artículo 16.3 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias; y asistido por la Titular Accidental del Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda, apartado 1.2., de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Adicional Octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Y, de otra parte, D. Juan de Dios Ramos Quintana, actuando en nombre y representación del Ayuntamiento grancañario de Teror, según acuerdo del Pleno de la Corporación municipal de fecha 11 de Junio de 2011, también en ejecución de lo previsto en el artículo 16.3 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, y asistido por el Sr. Secretario General, D. Rafael Lezcano Pérez.

Ambas partes, en la condición con que actúan, se reconocen competencia y capacidad para el otorgamiento del presente Convenio, y

MANIFIESTAN

Primero.- Que con el fin de llevar a cabo actuaciones de prevención y reinserción social, los Cabildos tienen atribuida, entre otras, la prestación de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los responsables públicos de los servicios especializados en el ámbito insular, de conformidad con lo establecido en el art. 12 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales.

Segundo.- Que la mencionada Ley dispone en el art. 13, h) que le compete a los Ayuntamientos gestionar prestaciones económicas y colaborar en lo que reglamentariamente se establezca en la gestión de las prestaciones económicas y subvenciones de los Cabildos en lo que se refiere a los servicios sociales de su ámbito municipal.

Tercero.- Que los Ayuntamientos de Gran Canaria han visto incrementada la demanda de ayudas económicas para atender necesidades básicas o primarias procedentes de familias y personas en situación de extrema necesidad, como consecuencia, entre otros factores, de las elevadas cotas de desempleo, viendo desbordada su capacidad para prestar la atención que tal situación requiere.

Cuarto.- Que entre las actuaciones previstas para el año 2013 por la Consejería de Política Social, destaca la concesión de ayudas individuales para atender situaciones de extrema necesidad que no sean cubiertas, o lo sean parcialmente, por otras instituciones públicas, con cargo a los fondos propios de la Corporación, contando con una cuantía de 1.300.000 €, consignados en el Presupuesto del Servicio de Política Social.

Por todo ello, y considerando la necesidad y el interés del Cabildo en llevar a cabo los objetivos mencionados y la necesidad de contar con la infraestructura de los Ayuntamientos de la isla para la gestión de las ayudas de emergencia social consignadas para el ejercicio 2013 destinadas a atender las necesidades básicas de la población canaria, de acuerdo con los principios de agilidad y eficacia que la situación actual requiere, ambas partes acuerdan suscribir el presente Convenio de Colaboración con arreglo a las siguientes

ESTIPULACIONES

Primera.- OBJETO.

El presente Convenio tiene por objeto articular la colaboración entre el Cabildo de Gran Canaria y los Ayuntamientos de Gran Canaria para la tramitación, resolución y abono de ayudas de Emergencia Social, con el fin de atender la demanda de prestaciones económicas, formulada a través de los Servicios Sociales Municipales, para cubrir necesidades básicas ante situaciones de extrema necesidad.

Segunda.- FINANCIACIÓN.

El Cabildo de Gran Canaria aportará para la ejecución del presente convenio un crédito de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL EUROS (1.300.000 €), consignado en la aplicación presupuestaria 09100/231/480000113 Emergencia Social, que se destinará exclusivamente al abono de las ayudas concedidas.

Tercera.- CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL CRÉDITO.

La distribución de los créditos consignados por el Cabildo de Gran Canaria para la cobertura de las ayudas de Emergencia Social, se realizan conforme a criterios objetivos de población afectada, atendiendo principalmente a indicadores de necesidad, y solidaridad con los municipios de menor población. Para ello se establece:

- Una cuantía fija para los veintiún municipios de la isla de tal modo que a cada uno le corresponde DIEZ MIL (10.000) euros, lo que supone un 16% de la cantidad disponible.

- El 84% restante se distribuye en función de los siguientes parámetros municipales y con los siguientes coeficientes de ponderación para cada uno de ellos:

- a) Población censada en el municipio: 60%. (Fuente: ISTAC 01/2012)
- b) Índice de personas en situación de desempleo: 40%. (Fuente: ISTAC 12/2012)

En aplicación de dichos criterios, se fijan en Anexo al presente Convenio, los límites presupuestarios correspondientes a cada uno de los municipios de la isla de Gran Canaria.

El Servicio de Política Social comprobará durante la ejecución del Convenio que la aplicación de los criterios de distribución establecidos anteriormente se ajustan a la demanda formulada desde cada Ayuntamiento, y en su caso previos los ajustes que sean necesarios, fijará si fuera preciso, nuevos límites presupuestarios, dentro de la disponibilidad presupuestaria establecida en la Cláusula Segunda, mediante Resolución del Consejero del Área de Política Social, que será debidamente notificada a los Ayuntamientos firmantes.

Cuarta. - NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS AYUDAS.

Se trata de ayudas económicas de carácter puntual y excepcional y sólo se podrán adjudicar a un miembro de la unidad familiar.

Las ayudas se concederán a petición de los Servicios Sociales municipales, tras la comprobación por los mismos de la situación de emergencia o extrema necesidad de los solicitantes.

Tendrán carácter finalista, debiendo destinarse únicamente a cubrir las necesidades para las que hayan sido concedidas, preferentemente para atender gastos derivados de las necesidades básicas de familias cuya situación sea de extrema necesidad, tales como alimentación, vestido, higiene doméstica y personal, suministro de energía eléctrica y agua, gastos de alquiler, y otras no cubiertas por los sistemas públicos debidamente justificadas por los Servicios Sociales municipales.

Se declara la expresa compatibilidad de estas ayudas con las concedidas a través del Fondo Canario de Emergencia Social destinado a Mujeres Víctima de Violencia de Género.

Quinta.- BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS. REQUISITOS.

Los beneficiarios de las ayudas serán personas físicas con escasos recursos económicos que debido a una situación de emergencia social, de carácter individual o familiar, no cubierta suficientemente por otros Organismos Públicos, requieran de un apoyo económico para cubrir necesidades básicas y cumplan con los siguientes requisitos:

- 1.- Estar empadronados en cualquier municipio de la isla de Gran Canaria.
- 2.- Ser mayor de edad o estar emancipado legalmente.
- 3.- Hallarse en situación legal de desempleo o, en caso de encontrarse empleado, recibir unos ingresos que imposibiliten o dificulten el sostenimiento de la unidad familiar sin la ayuda que se solicita, por la escasez o falta absoluta de ingresos del resto de los miembros de la unidad familiar (escasez o inexistencia de ingresos, tanto procedentes del trabajo, de rendimientos de capital mobiliario o inmobiliario, de pensiones, o de cualesquiera otras ayudas).
- 4.- Haber movilizado previamente todos los recursos existentes para la resolución de su situación de necesidad.
- 5.- Presentar la solicitud de ayuda ante los Servicios Sociales del municipio al que por razón del domicilio pertenezca.
- 6.- No tener pendiente la justificación de ayudas económicas otorgadas con anterioridad por el Cabildo de Gran Canaria. El cumplimiento de este requisito será comprobado por el Ayuntamiento mediante comunicación electrónica al Servicio de Política Social.
- 7.- Acreditar documentalente ante los equipos de intervención del ámbito de los servicios sociales generales (municipales), la situación de necesidad y/o emergencia social que motiva la solicitud de ayuda económica.

Sexta.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS.

La cuantía de la ayuda se determinará en función del concepto concreto demandado, el número de miembros y los ingresos de la unidad familiar.

En general, se establece un importe máximo de 1.000 € por beneficiario, que podrá ser ampliado en casos excepcionales y debidamente justificados.

Séptima.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA Y DOCUMENTACIÓN.

1. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto hasta agotar la dotación presupuestaria, cerrándose, como máximo, el 20 de noviembre 2013.

2. Lugar: Los interesados presentaran sus solicitudes en los Registros de los Ayuntamientos correspondientes al lugar de residencia.

3. Documentación: La solicitud se formulará mediante instancia dirigida al Cabildo de Gran Canaria, según modelo que será facilitado al efecto y que se podrá descargar de la página web corporativa del Cabildo de Gran Canaria www.grancanaria.com.

A dicha solicitud e acompañara de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI (en caso de extranjeros, tarjeta de residencia), del beneficiario y de los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, y fotocopia del Libro de Familia del beneficiario.
- Documentación acreditativa de la situación de desempleo del solicitante o, en caso de encontrarse empleado, documentación acreditativa o declaración jurada relativa a que el bajo nivel de ingresos imposibilita el sostenimiento de la unidad familiar sin la ayuda que se solicita, por la escasez o falta absoluta de ingresos del resto de los miembros de la unidad familiar (escasez o inexistencia de ingresos, tanto procedente del trabajo, de rendimientos de capital mobiliario o inmobiliario, de pensiones, o de cualesquiera otras ayudas).
- Impreso cumplimentado de “Alta/Modificación de Terceros” del Cabildo de Gran Canaria (disponible en la Web corporativa del Cabildo de Gran Canaria www.grancanaria.com) a favor del beneficiario.
- En el supuesto de que el beneficiario requiera que el ingreso de la ayuda solicitada sea ingresado en la cuenta bancaria de otra persona física/jurídica, deberá presentar autorización por escrito del endoso, firmado por el solicitante, así como DNI/CIF e impreso cumplimentado de “Alta/Modificación de Terceros” relativo a los datos del endosatario. El modelo de autorización estará disponible en la web corporativa www.grancanaria.com.
- Declaración Jurada/responsable del solicitante de la ayuda, relativa a los medios de subsistencia con los que cuenta la unidad familiar y de compromiso de destinar el importe de la ayuda para el fin que la solicita, según modelo disponible en la web corporativa del Cabildo de Gran Canaria www.grancanaria.com.
- Demás documentación en la que el interesado fundamente su solicitud

Octava.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES FIRMANTES:

A) Los Ayuntamientos se obligan a:

1.- Recibir las solicitudes de ayuda junto con la documentación establecida en la Cláusula Séptima, requiriendo a los solicitantes, en caso de que las solicitudes no reúnan los requisitos necesarios, para su subsanación en aplicación del artículo 71 LRJPAC.

2.- Llevar a cabo, a través de los trabajadores sociales municipales, la valoración de las solicitudes formuladas, en aplicación de los criterios que se establecen en la Cláusula Novena.

3.- Emitir informe social de los Servicios Sociales Municipales en el que se ha de constatar la situación de necesidad expuesta por los solicitantes y que contendrá propuesta de resolución motivada y no vinculante, acerca de la procedencia del otorgamiento de la ayuda, así como de su cuantía dentro de los límites establecidos en la Cláusula Sexta. Este informe ha de hacer referencia a la inexistencia o insuficiencia de fondos municipales para cubrirla.

4.- Remitir al Servicio de Política Social del Cabildo de Gran Canaria, a través del órgano representativo del Ayuntamiento, en sobre cerrado, a fin de preservar la confidencialidad de los datos contenidos en el mismo, expediente que ha de contener **exclusivamente** la siguiente documentación:

- Solicitud de ayuda formulada por el interesado.
- Fotocopia del DNI o tarjeta de residencia del solicitante.
- Impreso cumplimentado de “Alta/Modificación de Terceros” del Cabildo de Gran Canaria a favor del beneficiario y, en su caso, documento de autorización del endoso y DNI/CIF e impreso cumplimentado de “Alta/Modificación de Terceros” del endosario.
- Informe social de los Servicios Sociales Municipales.
- Declaración Jurada/responsable relativa a los medios de subsistencia con los que cuenta la unidad familiar y de compromiso de destinar el importe de la ayuda para el fin que la solicita.

5.- Comprobar la correcta aplicación de los fondos concedidos a los beneficiarios, mediante las correspondientes facturas y/o recibos originales, que deberán presentar los beneficiarios en su Ayuntamiento y en el plazo de *dos meses* a partir de la fecha del pago de la ayuda concedida.

6.- Remitir al Cabildo de Gran Canaria informe de conformidad con la justificación de los fondos concedidos a los solicitantes propuestos, emitido por el Interventor municipal. Esta remisión se llevará a cabo en el plazo de un mes siguiente a cada trimestre natural de ejecución de convenio y comprenderá las ayudas justificadas en dicho periodo.

7.- Facilitar toda la información y documentación que le sea solicitada por el Cabildo de Gran Canaria y colaborar en las actuaciones de comprobación de las justificaciones presentadas que, en su caso, se lleven a cabo desde el Servicio de Política Social.

8.- Participar en cualesquiera reuniones técnicas para las que sea convocado por el Cabildo de Gran Canaria, así como cumplir con las decisiones que sean adoptadas en dichas reuniones, en relación con la interpretación y ejecución del Convenio.

B) El Cabildo de Gran Canaria a través de su Consejería de Área de Política Social se obliga a:

1.- Resolver sobre la ayuda solicitada a la vista de los informes emitidos por los Servicios Sociales municipales, y previo informe de la Sección de Asuntos Sociales, mediante Resolución del Consejero del Área de Política Social.

La Resolución de concesión de las ayudas, que se realizará a la mayor brevedad posible, versará sobre aquellos expedientes completos recibidos a la fecha, y será notificada tanto al beneficiario de la ayuda como al Ayuntamiento correspondiente.

2.- Abonar la ayuda concedida, con carácter general, directamente al beneficiario, o bien, en aquellos casos debidamente justificados y que así se haya solicitado de manera expresa, al acreedor o personas designada por el beneficiario para recibir la ayuda.

3.- Convocar reuniones técnicas de coordinación entre todos los municipios con el fin de adoptar criterios idénticos para el otorgamiento de las ayudas, así como asesorar y coordinar el procedimiento de valoración y tramitación de las ayudas solicitadas.

Novena.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS AYUDAS.

Los Servicios Sociales municipales atenderán a los siguientes CRITERIOS DE VALORACIÓN de las solicitudes de ayuda formuladas:

a) Situación social del beneficiario:

- Cargas familiares: nº de hijos/as, familiares enfermos, personas de edad avanzada que necesiten atención.
- No contar con apoyo familiar.
- Problemática específica.
- Domicilio habitual en el municipio.

b) Factores de salud: existencia de enfermedades graves que generen gastos para su tratamiento y no estén cubiertos por los sistemas públicos.

c) Situación económica de la unidad familiar: inexistencia o escasez de recursos económicos para afrontar necesidades básicas.

Se atenderán preferentemente aquellas solicitudes que no han podido ser estimadas por el Ayuntamiento con cargo al presupuesto municipal, como consecuencia de haber recibido el solicitante con anterioridad ayuda en el mismo ejercicio económico para la misma unidad familiar y para el mismo concepto.

Décima.- VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente Convenio tendrá efectos desde la fecha de su suscripción y permanecerá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2013, o hasta el agotamiento de la dotación presupuestaria consignada en el Cabildo de Gran Canaria para las Ayudas de Emergencia Social, sin perjuicio de la posible prórroga que se pueda acordar por las Administraciones suscriptoras del mismo.

Undécima.- RESOLUCIÓN.

Cualquiera de las partes puede instar la resolución del Convenio en caso de incumplimiento por la otra de las obligaciones señaladas en la Cláusula Octava. En el caso de que la parte culpable fuera un Ayuntamiento, el Cabildo de Gran Canaria podrá modificar la distribución del crédito establecida en el Anexo o en posterior Resolución del Consejero de Área de Política Social, redistribuyendo el crédito asignado al Ayuntamiento incumplidor, entre los demás firmantes en la misma proporción asignada.

Duodécima.- NATURALEZA

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa. Será competencia exclusiva de los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo la resolución de las controversias y litigios a que diera lugar la ejecución del presente Convenio y sus actos preparatorios.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, en prueba de conformidad y aceptación, las partes firman el presente Convenio, por duplicado ejemplar y a un solo efecto y tenor, en el lugar y fecha arriba indicados.

Fdo.: El Presidente, PD: El Consejero de Política Social (Decreto nº. 34/11 de 20 de junio).

Fdo.: El Alcalde-Presidente, Juan de Dios Ramos Quintana.

Fdo.: La Titular Accidental del Órgano de apoyo al Consejo de Gobierno Insular, Carmen Delia Morales Socorro.

Fdo.: El Secretario General, Rafael Lezcano Pérez.”

ANEXO						
AYUDAS DE EMERGENCIA 2013 DISTRIBUCIÓN POR MUNICIPIOS						
MUNICIPIOS	Nº. TOTAL POBLACIÓN (ISTAC 01- 2012)	POBLAC. PARO (ISTAC 12/2012)	CUANTÍA FIJA	POBLACIÓN 60%	PARO (40%)	PROPUESTA 2013
AGAETE	5.767	911	10.000 €	4.426 €	3.281 €	17.707 €
AGÜIMES	29.912	4.439	10.000 €	22.955 €	15.988 €	48.943 €
ARTENARA	1.242	138	10.000 €	953 €	497 €	11.450 €
ARUCAS	36.797	5.611	10.000 €	28.238 €	20.209 €	58.447 €
FIRGAS	7.648	1.083	10.000 €	5.869 €	3.901 €	19.770 €
GÁLDAR	24.319	3.855	10.000 €	18.662 €	13.885 €	42.547 €
INGENIO	30.048	4.792	10.000 €	23.059 €	17.259 €	50.318 €
LAS PALMAS DE G.C.	382.296	54.336	10.000 €	293.374 €	195.704 €	499.078 €
MOGÁN	24.225	1.756	10.000 €	18.590 €	6.325 €	34.915 €
MOYA	8.042	1.164	10.000 €	6.171 €	4.192 €	20.364 €
S. BARTOLOMÉ DE TIRAJANA	55.954	5.983	10.000 €	42.939 €	21.549 €	74.488 €
LA ALDEA DE SAN NICOLÁS	8.633	1.144	10.000 €	6.625 €	4.120 €	20.745 €
SANTA BRÍGIDA	18.907	1.936	10.000 €	14.509 €	6.973 €	31.482 €
SANTA LUCÍA	67.291	10.871	10.000 €	51.639 €	39.154 €	100.794 €
SANTA Mª DE GUÍA	14.072	2.132	10.000 €	10.799 €	7.679 €	28.478 €
TEJEDA	2.119	158	10.000 €	1.626 €	569 €	12.195 €
TELDE	101.300	16.585	10.000 €	77.738 €	59.735 €	147.473 €
TEROR	12.830	1.519	10.000 €	9.846 €	5.471 €	25.317 €
VALLESECO	3.903	464	10.000 €	2.995 €	1.671 €	14.666 €
VALSEQUILLO	9.157	1.190	10.000 €	7.027 €	4.286 €	21.313 €
VEGA DE SAN MATEO	7.765	986	10.000 €	5.959 €	3.551 €	19.510 €
TOTALES	852.227	121.053	210.000 €	654.000 €	436.000 €	1.300.000 €

”

A continuación, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad, aprobó el citado Convenio de Colaboración, entre el Cabildo de Gran Canaria y los Ayuntamientos de Gran Canaria, para la Gestión de Ayudas de Emergencia Social para el año 2013.

SEXTO.- APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE TEROR. ACUERDO QUE PROCEDA.

Se da cuenta de la Propuesta de Acuerdo, del Sr. Concejal Delegado del Área de Nuevas Tecnologías, Don Francisco Santiago Ojeda Montesdeoca, de fecha 1 de Abril de 2013, cuyo contenido es el siguiente:

“PROPUESTA DE ACUERDO

En la Villa de Teror, a 1 de abril de 2.013.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

La referida ley en su artículo 39.2 dispone que será objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros de los que sean titulares las Administraciones Públicas.

La creación del Registro Electrónico a través de la Sede Electrónica, la gestión automatizada de expedientes administrativos, la instalación de sistemas de video vigilancia en las nuevas instalaciones municipales, así como la implantación de registro de control de entrada y salida de trabajadores del Ayuntamiento mediante huella dactilar/digital, hacen necesaria la reestructuración de los ficheros de datos de carácter personal de que disponía ya esta Administración, lo que conlleva la supresión de algunos ficheros ya existentes, al objeto de refundirlos en otros, así como la creación de otros nuevos, al objeto de adaptarlos a las nuevas y actuales necesidades.

Habida cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente, se somete a la consideración del Pleno municipal la Aprobación Inicial de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE TEROR.

Fdo.: El Concejal Delgado de Nuevas Tecnologías, Francisco Santiago Ojeda Montesdeoca.”

Asimismo, se da cuenta del Informe, del Jefe de Servicio de Secretaría, cuyo contenido es el siguiente:

“En la Villa de Teror, a 1 de abril de 2.013.-

A solicitud del Alcalde Presidente, en relación a la propuesta de ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE TEROR , y de conformidad con lo establecido en los artículos 172 y ss. del R.D. 2568/86 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se emite el siguiente

INFORME JURÍDICO.

PRIMERO.- Señala el artículo 1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. de Protección de Datos de Carácter Personal, que la misma *"tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar. "*

El artículo 39.2 del mencionado texto legislativo dispone que *"serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros de los que sean titulares las Administraciones Públicas."*

Señala por otro lado el apartado 1 del artículo 20 que *“la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente”*. En su apartado 2 establece que *“ésta deberá indicar: la finalidad del fichero y los usos previstos para los mismos; las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos; el procedimiento de recogida de los datos; la estructura básica del fichero; las cesiones de datos previstas; los órganos de la Administración responsables del fichero: los servicios o unidades ante los que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y las medidas de seguridad.”*

Por otro lado, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal determina con carácter exhaustivo la creación, modificación y supresión de ficheros de titularidad pública.

En concordancia con el texto legislativo, dispone el artículo 52 del Reglamento que *“1. La creación, modificación o supresión de los ficheros de titularidad pública sólo podrá hacerse por medio de disposición general o acuerdo publicados en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente.*

2. En todo caso, la disposición o acuerdo deberá dictarse y publicarse con carácter previo a la creación, modificación o supresión del fichero.”

Con respecto a la forma de la disposición o acuerdo, establece el artículo 53.3 que *“En relación con los ficheros de los que sean responsables las comunidades autónomas, entidades locales y las entidades u organismos vinculados o dependientes de las mismas, las universidades públicas, así como los órganos de las comunidades autónomas con funciones análogas a los órganos constitucionales del Estado, se estará a su legislación específica.”*

Establece el artículo 54 el contenido de la disposición o acuerdo.

“1. La disposición o acuerdo de creación del fichero deberá contener los siguientes extremos:

a. La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

b. El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia.

c. La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

d. Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios.

e. Las transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos.

f. Los órganos responsables del fichero.

g. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

h. El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el título VIII del presente reglamento.”

2. La disposición o acuerdo de modificación del fichero deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de los extremos a los que se refiere el apartado anterior.

3. *En las disposiciones o acuerdos que se dicten para la supresión de los ficheros se establecerá el destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.*”

Por último, y en relación a la notificación e inscripción, establece el artículo 55.1 del mencionado texto reglamentario que *“Todo fichero de datos de carácter personal de titularidad pública será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por el órgano competente de la Administración responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, en el plazo de treinta días desde la publicación de su norma o acuerdo de creación en el diario oficial correspondiente.”*

SEGUNDO.- En relación al procedimiento para la aprobación de la Ordenanza Municipal de referencia, es de aplicación lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por Ley 11/1999, de 21 de abril, que requerirá de los siguientes trámites:

- a. Aprobación inicial por el Pleno.
- b. Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- c. Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.
- d. El acuerdo definitivo incluyendo, en su caso, el provisional elevado, automáticamente, a tal categoría, y el texto íntegro, del referido Reglamento habrán de ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, y entrarán en vigor, una vez efectuada la expresada publicación.

En relación a la aprobación por parte del Pleno municipal, bastará la mayoría simple, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en la redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Es cuanto tengo a bien informar, salvo opinión más abundante o versada en derecho.

Fdo.: El Jefe de Servicio de la Secretaría General, Sergio Ramírez Rodríguez.”

A continuación, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad, aprobó, inicialmente, la Ordenanza Municipal Reguladora de la Creación y Supresión de Ficheros de Carácter Personal, del Ayuntamiento de la Villa de Teror.

El contenido, de la indicada Ordenanza Municipal, es el siguiente:

“ARTICULO 1º. OBJETO.

La presente Ordenanza reguladora, tiene por objeto la creación y supresión de ficheros de carácter personal del AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE TEROR, así como la determinación de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y la aprobación de las medidas de seguridad que requieran.

ARTICULO 2º. CREACION Y SUPRESION DE FICHEROS.

Se crean, y suprimen los ficheros de datos de carácter personal que figuran en el anexo I, II.

ARTICULO 3º. ORGANOS RESPONSABLES DE LOS FICHEROS.

Los derechos de acceso, rectificación y oposición se podrán ejercer ante los órganos responsables de los ficheros que se indican para cada uno de ellos en el anexo I.

ARTICULO 4º. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

1. Los ficheros automatizados/no automatizados que por la presente Ordenanza se crean en el anexo I, cumplen las medidas de seguridad establecidas en la legislación vigente (Reglamento de desarrollo de la L.O.P.D., aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre (BOE 17, de 19 de enero de 2008) (RLOPD)).

2. En los supuestos de supresión de ficheros, de los establecidos en el anexo II, se determina la causa de la supresión y, en su caso, el destino de los datos recogidos con anterioridad.

ARTICULO 5º. DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION U OPOSICION.

Los derechos de acceso, rectificación y cancelación u oposición podrán efectuarse en La Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.

ARTICULO 6º. PUBLICACION Y ENTRADA EN VIGOR

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente al de la publicación en el boletín de la Provincia.

**ANEXO I.
CREACIÓN DE FICHEROS**

Fichero: REGISTRO GENERAL.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión del registro de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los usos que se darán del fichero son los derivados de la tramitación de los documentos registrados.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Empleados, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos pasivos, proveedores, representantes legales, solicitantes, demandantes de empleo, cargos públicos.

3.- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado o su representante legal u otras Administraciones. Formularios. Instancias.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/CIF, número de registro personal, número de la Seguridad Social/Mutualidad, dirección postal y teléfono, correo electrónico.

Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares (tratamiento de datos personales de menores de 14 años).

Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.

Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales, Hacienda Pública, servicios financieros Datos de ideología, religión, creencias, origen racial, vida sexual, derivados de actos de violencia de género.

Datos de salud: por enfermedad, minusvalías, grado de discapacidad.

Datos relacionados con el contenido del documento: tipo de documento, contenido del documento.

Carácter del fichero: Mixto.

5.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

*Ayuntamiento de la Villa de Teror Registro general.
Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.
Sede Electrónica.*

Fichero: PADRÓN MUNICIPAL.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es el registro administrativo donde constan los vecinos del municipio. El uso de este fichero es la gestión de altas, bajas y modificaciones de los habitantes del Municipio y censo municipal.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Vecinos del municipio.

3.- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

*El propio interesado, la gestión propia en colaboración con el INE y resto de Ayuntamientos.
Formularios. Instancias.*

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, NIA (Número de identificación del habitante).

Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y lugar de procedencia.

Datos académicos: nivel de estudios.

Carácter del fichero: Mixto.

5.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

*Ayuntamiento de la Villa de Teror. Registro general.
Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.
Sede Electrónica.*

Fichero: GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad y uso del fichero es la gestión tributaria de cobro periódico mediante recibo del Municipio de acuerdo a Ley General Tributaria.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los contribuyentes o personas físicas o jurídicas obligadas por ley al pago de un impuesto municipal.

3.- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

*El propio interesado, la gestión propia municipal o en colaboración con otras administraciones.
Formularios. Instancias.*

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, correo electrónico, teléfono.

Dirección tributaria, ordenanza a aplicar.

Datos económicos-financieros: número de cuenta bancaria, importe, liquidaciones y recaudación.

Carácter del fichero: Mixto.

5.- Órganos de la Administración responsables del fichero.
Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

*Ayuntamiento de la Villa de Teror. Registro general.
Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.
Sede Electrónica.*

Fichero: SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE PARA LA ADMINISTRACION LOCAL (SICAL)

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión contable de la entidad, la elaboración del presupuesto y la gestión del patrimonio. Los usos son los derivados de la gestión económica de la Entidad.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los contribuyentes de la entidad, los terceros relacionados con la entidad, proveedores y acreedores de la entidad y los propios empleados municipales.

3.- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

*El propio interesado, la propia gestión municipal o en colaboración con otras administraciones.
Formularios. Instancias.*

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: datos del tercero afectado, nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, dirección tributaria.

Datos de carácter económico-financero: número de cuenta bancaria, importe.

Datos genéricos: Fecha apunte, tipo de operación, importe, partida presupuestaria, elemento del inmovilizado.

Carácter del fichero: Mixto.

5.- Órganos de la Administración responsables del fichero.
Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

*Ayuntamiento de la Villa de Teror. Registro general.
Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.
Sede Electrónica.*

Fichero: NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión de la nómina del personal adscrito a la entidad. Los usos serán los derivados de la emisión de la nómina del personal de la Entidad, así como los destinados a la obtención de todos los productos derivados de la misma, tales como información periódica para los afectados; informes y ficheros destinados a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y bancos pagadores, juzgados y Servicio Público de Empleo Estatal.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

El personal laboral y funcionario de la Entidad así como profesionales que tengan relación con el Ayuntamiento.

3.- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los propios interesados.

Formularios. Instancias.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de salud: bajas por enfermedad y minusvalías.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/CIF, número de registro personal, número de la Seguridad Social/Mutualidad, dirección postal, correo electrónico y teléfono.

Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.

Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.

Datos de detalle de empleo y carrera administrativa: Cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.

Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales y deducciones impositivas. Datos de cuenta bancaria, de percepción de haberes.

Datos de transacciones: Compensaciones/indemnizaciones por dietas.

Carácter del fichero: Mixto.

5.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de la Villa de Teror. Registro general.

Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.

Sede Electrónica.

Fichero: USUARIOS (DE LA BIBLIOTECA, ESCUELA DE MUSICA, JUVENTUD Y DEPORTES).

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión y registro de los usuarios de biblioteca, escuela de música, juventud y deportes

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los usuarios de biblioteca, escuela de música, juventud y deportes

3.- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los propios interesados.

Formularios. Instancias.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, teléfono y correo electrónico.

Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y lugar de procedencia.

Datos académicos: nivel de estudios.

Datos de carácter económico-financiero: número de cuenta bancaria, importe.

Carácter del fichero: Mixto.

5.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de la Villa de Teror. Registro general.

Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.

Sede Electrónica.

Fichero: PROPIETARIOS DE ANIMALES.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión y registro de los propietarios de animales.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los propietarios de animales.

3.- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los propios interesados.

Formularios. Instancias.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, DNI/NIF, dirección postal, teléfono y correo electrónico.

Datos de carácter económico-financero: número de cuenta bancaria, importe

Datos de características de los animales: nombre del animal, especie, raza, uso, seguro, datos sanitarios, certificados de sanidad.

Carácter del fichero: Mixto.

5.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de la Villa de Teror. Registro general.

Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.

Sede Electrónica.

Fichero: CEMENTERIO MUNICIPAL.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad y los usos del fichero es la gestión del registro del cementerio municipal.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Las personas fallecidas y familiares.

3.- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los familiares de las personas fallecidas.

Formularios. Instancias.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo del fallecido: nombre y apellidos, DNI/CIF, fecha nacimiento, teléfono, correo electrónico, fecha defunción, municipio y provincia de origen, clase de féretro.

Datos de carácter identificativo del familiar: nombre y apellidos, DNI/CIF, razón social, teléfono, correo electrónico.

Datos de detalle: tipo de tumba, años de concesión, tarifa, importe, fecha de concesión, fecha de último recibo.

Carácter del fichero: Mixto.

5.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de la Villa de Teror. Registro general.

Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.

Sede Electrónica.

Fichero: CONTROL DE ACCESO A LAS INSTALACIONES MUNICIPALES.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión del registro de control de acceso a las instalaciones municipales del Ayuntamiento.

Los usos que se darán del fichero son de control de acceso a las instalaciones municipales a efectos de control y seguridad interna de las mismas.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los usuarios, en general de las instalaciones municipales, como de personal interno y externo del Ayuntamiento

3.- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado o su representante legal u otras Administraciones. Formularios. Instancias.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/NIF y dirección postal.

Datos relacionados con el documento presentado.

Carácter del fichero: Mixto.

5.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de la Villa de Teror. Registro general.

Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.

Sede Electrónica.

Fichero: CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE TRABAJADORES

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión del registro de control de entrada y salida de trabajadores del Ayuntamiento (huella dactilar/digital).

Los usos que se darán del fichero son de control de entrada y salida de trabajadores del Ayuntamiento (huella dactilar/digital) a efectos de cumplimiento de la relación laboral.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

El personal laboral y funcionario de la Entidad.

3.- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los propios interesados.

Formularios. Instancias.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/NIF y dirección postal, huella dactilar/digital.

Carácter del fichero: Mixto.

5.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de la Villa de Teror. Registro general.

Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.

Sede Electrónica.

Fichero: GESTION DEL SERVICIOS DE AGUAS.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión y registro de los usuarios del servicio de aguas.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Ciudadanos y residentes, propietarios o arrendatarios, representantes legales, contribuyente y sujetos obligados.

3.- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los propios interesados.

Formularios. Instancias.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección postal teléfono y correo electrónico.

Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y lugar de procedencia.

Datos de carácter económico-financero: número de cuenta bancaria, importe.

Carácter del fichero: Mixto.

5.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de la Villa de Teror. Registro general.

Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.

Sede Electrónica.

Fichero: OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACION AL CONSUMIDOR (OMIC).

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión y registro de los usuarios y consumidores, a efectos de cumplimiento de la legislación vigente en materia de consumidores y usuarios.

2.- *Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:*

Los usuarios y consumidores en general.

3.- *Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Los propios interesados, representante legal.

Formularios. Instancias.

4.- *Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:*

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección postal.

Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y lugar de procedencia teléfono, correo electrónico y los datos propios de la reclamación o denuncia del consumidor.

Carácter del fichero: Mixto.

5.- *Órganos de la Administración responsables del fichero.*

Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- *Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.*

Ayuntamiento de la Villa de Teror. Registro general.

Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.

Sede Electrónica.

Fichero: VIDEOVIGILANCIA.

1.- *Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:*

La finalidad del fichero es la gestión y registro de la videovigilancia de las instalaciones municipales del Ayuntamiento.

2.- *Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:*

El personal laboral y funcionario de la Entidad, usuarios.

3.- *Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Los propios interesados.

Formularios. Instancias.

4.- *Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:*

Datos de carácter identificativo: imagen y voz.

Carácter del fichero: Mixto.

5.- *Órganos de la Administración responsables del fichero.*

Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- *Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.*

Ayuntamiento de la Villa de Teror. Registro general.

Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.

Sede Electrónica.

Fichero: CURRICULUMS VITAE (AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL).

1.- *Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:*

La finalidad del fichero es la gestión y archivo de los curriculum vitae de los habitantes del municipio y terceros solicitantes de empleo, que lo presentan a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Ciudadanos y residentes, estudiantes, representantes legales, solicitantes, demandantes de empleo.

3.- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los propios interesados.

Formularios. Instancias.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y teléfono, correo electrónico.

Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento.

Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.

Datos de detalle de empleo y carrera administrativa: Cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador en materia de empleo.

Carácter del fichero: Mixto.

5.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de la Villa de Teror. Registro general.

Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.

Sede Electrónica.

Fichero: DESARROLLO RURAL AGRICULTURA Y GANADERIA.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión y registro de los datos personales de los agricultores y ganaderos del municipio.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los agricultores y ganaderos del municipio.

3.- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los propios interesados.

Formularios. Instancias.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, teléfono y correo electrónico.

Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y lugar de procedencia.

Datos académicos: nivel de estudios.

Datos de carácter económico-financiero: número de cuenta bancaria, importe.

Carácter del fichero: Mixto.

5.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

*Ayuntamiento de la Villa de Teror. Registro general.
Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.
Sede Electrónica.*

Fichero: VOLUNTARIOS DE PROTECCION CIVIL.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión y registro de los datos personales de los voluntarios del servicio de protección civil.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los usuarios del servicio de de protección civil.

3.- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los propios interesados.

Formularios. Instancias.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección postal, teléfono y correo electrónico.

Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y lugar de procedencia.

Carácter del fichero: Mixto.

5.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de la Villa de Teror. Registro general.

Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.

Sede Electrónica.

Fichero: BOLETINES DE DENUNCIA (POLICIA LOCAL).

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión y registro de los datos personales de los usuarios denunciantes/denunciados de infracciones judiciales/penales o administrativas.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los usuarios denunciantes/denunciados de infracciones judiciales/penales o administrativas.

3.- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los propios interesados o terceros.

Formularios. Instancias.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, teléfono, correo electrónico, edad, fecha de nacimiento, los datos propios de la denuncia.

Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales,

Datos de salud: por enfermedad, minusvalías, grado de discapacidad,

Carácter del fichero: Mixto.

5.- *Órganos de la Administración responsables del fichero.*
Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- *Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.*

Ayuntamiento de la Villa de Teror. Registro general.
Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.
Sede Electrónica.

Fichero: AUTORIDADES PARA FIESTAS Y EVENTOS CULTURALES.

1.- *Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:*
La finalidad del fichero es la gestión y registro de los datos personales de las autoridades y los usuarios de fiestas y eventos culturales.

2.- *Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:*

Las autoridades y los usuarios de fiestas y eventos culturales..

3.- *Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Los propios interesados.

Formularios. Instancias.

4.- *Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:*

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección postal, teléfono y correo electrónico.

Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y lugar de procedencia.

Datos de carácter económico-financero: número de cuenta bancaria, importe.

Carácter del fichero: Mixto.

5.- *Órganos de la Administración responsables del fichero.*

Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- *Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.*

Ayuntamiento de la Villa de Teror. Registro general.
Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.
Sede Electrónica.

Fichero: ARTESANIA.

1.- *Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:*
La finalidad del fichero es la gestión y registro de los datos personales de los artesanos que participan en las ferias.

2.- *Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:*

Los artesanos de las ferias.

3.- *Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:*

Los propios interesados.

Formularios. Instancias.

4.- *Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:*

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección postal, teléfono y correo electrónico.

Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y lugar de procedencia.

Datos de carácter económico-financero: número de cuenta bancaria, importe.

Carácter del fichero: Mixto.

5.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de la Villa de Teror. Registro general.

Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.

Sede Electrónica.

Fichero: PARTICIPACION CIUDADANA.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión y registro de los datos personales de los usuarios/particulares de participación ciudadana.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los usuarios/particulares de participación ciudadana.

3.- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los propios interesados.

Formularios. Instancias.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección postal, teléfono, correo electrónico

Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y lugar de procedencia.

Carácter del fichero: Mixto.

5.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de la Villa de Teror. Registro general.

Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.

Sede Electrónica.

Fichero: GESTOR DE EXPEDIENTES.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es Gestión automatizada de los expedientes administrativos que se tramiten en el Ayuntamiento tales como autorizaciones, licencias, certificaciones, responsabilidad patrimonial, contratación, procedimientos sancionadores, selección de empleados públicos, creación y modificación de normas jurídicas, subvenciones y ayudas, asistencia social, defensa jurídica, acuerdos de órganos colegiados, colaboración con otros entes públicos, protocolo, expedientes tributarios y presupuestarios.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Empleados, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, propietarios o arrendatarios, estudiantes, representantes legales, solicitantes, beneficiarios, cargos públicos.

3.- Procedencia y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los propios interesados.

Formularios. Instancias.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/CIF, número de registro personal, número de la Seguridad Social/Mutualidad, dirección postal y teléfono, correo electrónico.

Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares (tratamiento de datos personales de menores de 14 años).

Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.

Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales, Hacienda Pública, servicios financieros Datos de ideología, religión, creencias, origen racial, vida sexual, derivados de actos de violencia de género.

Datos de salud: por enfermedad, minusvalías, grado de discapacidad.

Datos relacionados con el contenido del documento: tipo de documento, contenido del documento.

Carácter del fichero: Mixto.

5.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de la Villa de Teror.

6.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de la Villa de Teror. Registro general.

Plaza Del Muro Nuevo, número 2, código postal 35330, Teror - Las Palmas.

Sede Electrónica.

ANEXO II. SUPRESION DE FICHEROS

Los ficheros que se relacionan a continuación, serán eliminados del Registro de Ficheros de la AEPD, puesto que han sido sustituidos por otros nuevos.

GESTION CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA

GESTION DE TRIBUTOS

GESTION DE NOMINAS

GESTION RECAUDATORIA

PADRON MUNICIPAL

REGISTRO

URBANISMO

REGISTRO REFERENCIAL

Tipo de Administración: ADMON. Y ORGANISMOS PÚBLICOS DE ENTIDADES LOCALES

Responsable: AYUNTAMIENTO DE TEROR

AYUNTAMIENTO DE TEROR

AYUNTAMIENTO DE TEROR

*Nombre del fichero: **GESTION CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA***

Finalidad: CONOCIMIENTO DE LOS CONTRATISTAS DEUDORES Y ACREEDORES DE LA ENTIDAD LOCAL Y LOS DERECHOS OBLIGACIONES INGRESOS Y PAGOS SERVICIOS Y SUMINISTRADORES DE LOS MISMOS Y CONTABILIZACION DE ESAS OPERACIONES

*Nombre del fichero: **GESTION DE NOMINAS***

Finalidad: GESTION ADMINISTRATIVA ECONOMICA Y DE CONTROL DE PERSONAS AL SERVICIO DE ESTA CORPORACION

Nombre del fichero: **GESTION DE TRIBUTOS**

Finalidad: *PERSONAS FISICAS Y JURIDICAS DEUDORES TRIBUTARIOS DE LA HACIENDA MUNICIPAL*

Nombre del fichero: **GESTION RECAUDATORIA**

Finalidad: *GESTION DE RECAUDACION MUNICIPAL*

Nombre del fichero: **PADRON MUNICIPAL**

Finalidad: *ESTADISTICA PUBLICA CENSO ELECTORAL POLITICAS DE FOMENTO Y ASISTENCIA SOCIAL*

Nombre del fichero: **REGISTRO**

Finalidad: *GESTION DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS FISICAS O JURIDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS QUE SE RELACIONAN CON LA ENTIDAD LOCAL A TRAVES DEL REGISTRO GENERAL O SEAN SUJETOS DE ACUERDOS O RESOLUCIONES*

Nombre del fichero: **REGISTRO REFERENCIAL**

Finalidad: *RELACION REFERENCIAL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS OBRANTES EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES (SECRETARIA OFICINA TECNICA)*

Los datos se integran en los nuevos ficheros”

Fdo.: El Concejal-Delegado, Francisco Santiago Ojeda Montesdeoca.”

SÉPTIMO.- ASUNTOS DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA.

No se trataron asuntos, en el presente Punto del Orden del Día.

OCTAVO.- ASUNTOS DE URGENCIA.

El Portavoz del Grupo Popular, Don José Luis Báez, desea saber el motivo por el cual no se incluyeron, en los Asuntos de Urgencia, las mociones que presentó, recientemente, y referentes a Aguas de Teror, S.A., la Universidad Popular, y la designación de un Abogado para el servicio de la Oposición Municipal.

El Portavoz del Grupo de Gobierno Municipal, Don Gonzalo Rosario, le indicó que, en las respectivas Resoluciones de la Alcaldía, de desestimación, se le indican los motivos y la vía que tienen para presentar los asuntos, como es el caso de la petición de sesiones plenarias, de carácter extraordinario, a solicitud de una cuarta parte de los Concejales, que componen el número legal de miembros de la Corporación, y ello con independencia de utilizar los recursos que estimen procedentes.

A continuación, interviene el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, Don Armando Santana, quien le pidió actuar con sensatez, al Portavoz del Grupo Popular, puesto que todos los asuntos que impliquen obligaciones, para el Ayuntamiento, requieren iniciar los respectivos expedientes administrativos, y emitir los informes económicos, jurídicos y técnicos que corresponda.

Añade, Don Armando Santana, que, las citadas propuestas, de la Oposición Municipal, requieren conocer, entre otros extremos, si existen partidas asignadas disponibles, o si es preciso efectuar modificaciones presupuestarias. Por lo tanto, continúa Don Armando Santana, utilizar la trampa, de los Asuntos de Urgencia, para tratar asuntos, que generen obligaciones económicas y jurídicas, para esta entidad local, se encontrará, en primer lugar, con el informe en contra, de la Intervención Municipal, y, a continuación, con el informe desfavorable del Secretario del Ayuntamiento.

El Portavoz del Grupo Popular, Don José Luis Báez, manifestó que, el Grupo de Gobierno Municipal, tiene secuestrado al Ayuntamiento y que se están perjudicando los derechos de su Grupo.

Finalmente, el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, Don Armando Santana, le indicó que cuando, la Oposición, presente propuestas, en legal forma, serán atendidas y debatidas.

NOVENO.- RUEGOS Y PREGUNTAS

A) El Sr. Portavoz, del Grupo CC-VU y No Adscritos, Don José Juan Navarro, realizó los siguientes Ruegos y Preguntas:

1.- Solicita los datos pedidos en la sesión plenaria, de fecha 11 de Diciembre de 2012.

2.- Solicita las facturas emitidas y abonadas por diversos conceptos, durante los años 2009, 2010, 2011 y 2012.

El Concejal, Don José Juan Navarro, comenzó a detallar una serie de gastos, y, el Sr. Alcalde-Presidente, le indicó que, esa relación de gastos, no es objeto de un Ruego, o de una Pregunta, y que, si lo desea, puede presentar una moción sobre ese asunto.

3.- Le pregunta, al Sr. Concejal Delegado del Mercadillo, Don Santiago Ojeda, por la relación de puestos y barracas, correspondientes a las Fiestas del Pino 2012.

El Sr. Portavoz del Grupo de Gobierno, Don Gonzalo Rosario, le indica que ya se le entregó la relación de gastos, de las Fiestas del Pino, realizada por el Departamento de Tesorería, del Ayuntamiento.

El Sr. Navarro, indica que le solicitó una relación de facturas con nombres, fechas, puestos y metros.

B) El Sr. Portavoz, del Grupo Popular, Don José Luis Báez, realizó los siguientes Ruegos y Preguntas:

1.- Motivo del deterioro de la fuente ubicada en la Cruz Verde.

2.- Por qué se han quitado algunos árboles que estaban situados en la Plaza de El Pino. Arreglo de adoquines que cubrían las respectivas pocetas.

3.- Reposición de las arquetas, en el aparcamiento del Barrio de Quevedo.

4.- Acondicionamiento de farolas en el Barrio de Quevedo.

5.- Mayor presencia policial y limpieza en el Parque Manuel Verona. No reúne condiciones para los juegos infantiles.

6.- Arreglar el Camino de las Cuevecillas, en el Barrio de El Hoyo.

7.- Asfaltar y poner vallas en las calles El Calvario, el Portillo, Blas Herrera, Vistas de Mirafior, Mújica, Manuel Rodríguez Hernández y Vuelta de los Alambres, en el Barrio de El Hornillo.

8.- Colocación de un espejo en la Calle El Sifón, del Barrio de El Hoyo, que sirve para salir del stop, situado en la Calle del Camino Viejo.

El Sr. Alcalde, le indica que se estudiará la propuesta.

9.- ¿Cuándo finalizarán las obras que se estaban realizando, en torno a la Asociación de Vecinos Los Faycanes, en el Barrio de El Hornillo?

El Sr. Alcalde, le comenta que las obras finalizarán antes de las Fiestas de Ntra. Sra. del Carmen.

10.- ¿Cuándo se acondicionará la pared Sur, del Auditorio de Teror?.

El Sr. Concejal de Obras, Don Armando Santana, le contesta que se realizarán las obras cuando se apruebe el Presupuesto, pues existen, aproximadamente, 24.000 euros para la reparación de la pared Sur, del Auditorio.

11.- ¿Qué proyecto de mejoras hay en el primer tramo del Paseo González Díaz, entre el Muro Nuevo y el Puente de El Pino?. ¿Qué va a hacer el grupo de gobierno con los cipreses que plantaron hace un año junto al intercambiador de guaguas, en zona verde, si ahora quieren cambiar su uso para hacer aparcamientos?.

12.- Los vecinos y usuarios del Camino Real del Pino, en el Barrio de San José del Álamo, han solicitado mediante un escrito, de fecha 15 de abril de 2011, el arreglo del camino que se encuentra en un total abandono, no habiendo realizado ninguna acción de mantenimiento ni acondicionamiento. ¿Qué acciones se tienen previstas?.

El Sr. Alcalde le indica que ese es el Camino Real de Las Palmas a Teror y es competencia del Cabildo Insular de Gran Canaria y que se dirija a ese Organismo.

El Sr. Concejal de Obras, Don Armando Santana le indica que ese camino se encuentra dentro de un proyecto recogido dentro de Caminos Reales de la Isla de Gran Canaria y tiene valor etnográfico y necesita de una actuación insular para poder arreglarlo.

13.- ¿Qué acciones tienen previsto realizar en el Camino Real del Álamo, Paseo La Ligüeña, Paseo Florián, y en el Lugar El Quebradero en el que ha caído un muro?.

14.- Del Informe del Sr. Secretario General, sobre la Moción de nombramiento de letrados, para la defensa de los intereses del Ayuntamiento en materia de sus competencias, se desprende que, el Sr. Alcalde, ha interpuesto una demanda contencioso-administrativa, contra el Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de noviembre de 2012. Desea saber cuál es la situación del citado procedimiento y espera que cuando, el mismo, llegue al Ayuntamiento lo traigan al Pleno para nombrar a los letrados de nuestra confianza para su defensa, puesto que, el Sr. Alcalde, es parte impugnada en este proceso.

15.- Acondicionamiento de la calle Pintora y Poeta Pino Ojeda, en el Barrio de El Palmar.

16.- Por último, el Sr. Portavoz del Grupo Popular, indica que, el próximo 18 de Mayo, se llevará a cabo con motivo de la conmemoración de la primera piedra del templo, en honor del Sagrado Corazón de Jesús de Arbejales, un encuentro con las imágenes de San Isidro y Nuestra Señora de Fátima, que se trasladarán, desde sus respectivos lugares de origen, al citado templo. Por tal motivo, solicita la limpieza del Camino Real de San Isidro a Arbejales, y de la Carretera de El Faro, para el buen desarrollo de ambas peregrinaciones.

El Sr. Alcalde le indica que las Asociaciones de Vecinos de Arbejales y San Isidro ya han solicitado la limpieza y los permisos necesarios para la carretera de El Faro, la parte que pertenece al Ayuntamiento. Se ha asfaltado, vallado, pintado y se ha adecentado tal y como se merece esta efeméride.

Y, no existiendo más asuntos que tratar, concluye la sesión, a las veinte horas y diez minutos, de todo lo cual yo, el Secretario General, certifico.

Vº Bº

El Alcalde-Presidente,

El Secretario General,

Juan de Dios Ramos Quintana

Rafael Lezcano Pérez