

BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO DE FECHA 27 DE ENERO DE 2014

Alcalde Presidente:

D. Marcial Morales Martín

Concejales:

D^a. María de la Peña Aguiar Padilla

D^a Carmen D. Gutiérrez Hernández

D. Alejo Isidro Soler Melián

D. Rafael Florentino Páez Santana

D^a Rita Darías Fuentes

D. Agapito de Vera Darías

D. Juan Jesús Gutiérrez Oramas.

D^a Francisca Pulido Alonso

D^a María del Carmen de la Cruz Socorro

D. Iván Cerdeña Cano

D. Ramón Paniagua Perdomo

D. Carlos Javier Figueroa Benítez

D^a María José Velázquez Hierro

D^a María de la Peña Armas Hernández

D. Miguel Ángel Vera Martín

D. Manuel Silvestre Moro Fernández

D. Ceferino Benjamín González Torres.

D. Miguel Ángel Guerra Rodríguez

D. Manuel Francisco Jorge Henríquez

D. Antonio Alonso Patallo Valerón.

Ausentes con justificación:

Secretaria.:

D^a Mercedes Contreras Fernández

En Puerto del Rosario, a veintisiete de enero de dos mil catorce, siendo las diecinueve horas, comparecen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, D. Marcial Morales Martín, las personas al principio indicadas, al objeto de celebrar sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno en primera convocatoria, para la que habían sido legalmente citados.

Asiste como Secretaria, D^a Mercedes Contreras Fernández.

Seguidamente, abierto el acto y declarado público por la Presidencia se entró a debatir los asuntos incluidos en el orden del día de la sesión y que son los siguientes:

- 1.- Aprobación, si procede, de borradores de actas anteriores.
- 2.- Ratificación de la modificación del Convenio de Colaboración con la Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda del Gobierno de Canarias para la encomienda de Gestión del Centro de Mayores de Puerto del Rosario.
- 3.- Ampliación del plazo del trámite de participación pública e información ciudadana del Documento de correcciones sustanciales a la aprobación inicial de la Revisión del Plan General de Ordenación de Puerto del Rosario. Adaptación al DL 1/2000 y Ley 19/2003 y del Informe de Sostenibilidad Ambiental del Documento de Revisión del Plan General de Ordenación.
- 4.- Resolución de alegaciones y aprobación definitiva del Presupuesto municipal para el ejercicio 2014.
- 5.- Aclaración del acuerdo plenario de 26 de enero de 2009 por el que se aprobó el Proyecto de Expropiación de los propietarios no adheridos al SUP I-6 Barranco Negrín, a favor de la Junta de Compensación.
- 6.- Creación del Consejo municipal de la Infancia y la adolescencia de Puerto del Rosario y aprobación provisional del Reglamento regulador.
- 7.- Resolución del expediente de investigación del camino de Los Rinconcillos en El Almácigo.
- 8.- Extinción de caducidad por vencimiento del plazo del contrato de explotación de los servicios de temporada de Playa Blanca, temporada 2001-2002, correspondiente al kiosko nº 1.
- 9.- Puesta a disposición del Cabildo Insular de Fuerteventura del vial denominado “calle Eliseo Ordoñez” (nº 1.00203 vial nº 052 del Inventario Municipal) afectado por las obras “Edificio de Formación y Congresos de Fuerteventura”.- Acuerdos que procedan conforme a la propuesta.
- 10.- Aprobación provisional del Reglamento de Adscripción de Puestos de Trabajo.
- 11.- Aprobación provisional de la Ordenanza Municipal de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal.
- 12.- Propuesta de acuerdo del P.P. relativa a reivindicaciones de agentes de la Policía Local.
- 13.- Moción presentada por el grupo Municipal del P.P. sobre la ampliación del plazo de exposición pública de la Aprobación inicial del Plan General de Ordenación de Puerto del Rosario.
- 14.- Moción presentada por el Grupo Municipal de Coalición Canaria para solicitar al Gobierno del Estado que retire el Proyecto de Modificación de la Ley 2/2010, de Salud Sexual y Reproductiva y de Interrupción Voluntaria del Embarazo.
- 15.- Moción presentada por el grupo Municipal de PSC-PSOE en relación al anteproyecto de Ley Orgánica por el que el Gobierno de España pretende revisar la Legislación vigente en España sobre salud sexual y reproductiva e interrupción voluntaria del embarazo.
- 16.- Asuntos de la Alcaldía.
- 17.- Asuntos de Urgencia.
- 18.- Ruegos y Preguntas.

1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE BORRADORES DE ACTAS ANTERIORES.

No se presentan.

2.- RATIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE CULTURA, DEPORTES, POLÍTICAS SOCIALES Y VIVIENDA DEL GOBIERNO DE CANARIAS PARA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL CENTRO DE MAYORES DE PUERTO DEL ROSARIO.

Por el Sr. Alcalde Presidente se da cuenta a los asistentes al Pleno del expediente relativo a la “Ratificación de la modificación del Convenio de Colaboración con la Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda del Gobierno de Canarias para la encomienda de Gestión del Centro de Mayores de Puerto del Rosario”, cediendo la palabra para su exposición al Sr. Concejale Delegado de Asuntos Sociales, D. Alejo Soler Melián, quien da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa General de Asuntos Plenarios de fecha 21 de enero de 2014 por el que se dictamina favorablemente el mismo.

No produciéndose ninguna otra intervención por la Presidencia se somete a votación el expediente de referencia, resultando aprobado por la unanimidad de los concejales asistentes a la sesión, lo que constituye mayoría absoluta, adoptándose el siguiente acuerdo:

1.- Ratificar el Decreto nº 7363 de fecha 30 de diciembre de 2013, por el que se aprueba la modificación del convenio de la Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda del Gobierno de Canarias para la encomienda de gestión del Centro de Mayores de Puerto del Rosario, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 18 de diciembre de 2013, en las cláusulas séptima y octava, quedando ambas de la siguiente forma:

“SÉPTIMA: Forma de pago.

Para hacer efectivo el abono del citado importe, la Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, a través de su Dirección General de Políticas Sociales e Inmigración, procederá a realizar al anticipo de un primer 50% del mismo, durante el primer mes del ejercicio 2014 (que se corresponderá con la gestión que se realice en el primer semestre) y una vez justificado por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario este primer anticipo se procederá al abono del segundo 50% (correspondiente a la gestión del segundo semestre), el cual deberá ser justificado **a la finalización del plazo de vigencia del convenio, es decir a 31 de diciembre de 2014.**

OCTAVA: Justificación de los fondos.

Independientemente de la justificación anterior, el Ayuntamiento de Puerto del Rosario justificará, con certificación expedida por su órgano competente para ello, el haberse destinado la totalidad de los fondos recibidos para la realización del objeto del Convenio, **en el plazo previsto en la cláusula anterior.**

El Ayuntamiento de Puerto del Rosario se obliga expresamente a someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero de la Intervención General, de conformidad con lo previsto en la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria y en el Decreto 4/2009, de 27 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Intervención General.”

2.- Dar traslado del presente acuerdo a la Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, a los Departamentos de Servicios Sociales, Intervención, para su conocimiento y efectos oportunos.

3.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL TRÁMITE DE PARTICIPACIÓN PÚBLICA E INFORMACIÓN CIUDADANA DEL DOCUMENTO DE CORRECCIONES SUSTANCIALES A LA APROBACIÓN INICIAL DE LA REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DE PUERTO DEL ROSARIO.- ADAPTACIÓN AL DL 1/2000 Y LEY 19/2003 Y DEL INFORME DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DEL DOCUMENTO DE REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN.

Por el Sr. Alcalde Presidente se da cuenta a los asistentes al Pleno del expediente relativo a la “Ampliación del plazo del trámite de participación pública e información ciudadana del Documento de correcciones sustanciales a la aprobación inicial de la Revisión del Plan General de Ordenación de Puerto del Rosario. Adaptación al DL 1/2000 y Ley 19/2003 y del Informe de Sostenibilidad Ambiental del Documento de Revisión del Plan General de Ordenación.”, cediendo la palabra para su exposición a la Sra. Concejala Delegada de Planeamiento, Urbanismo, Medio Ambiente y Energía, D^a. Carmen Delia Gutiérrez Hernández, quien da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa General de Asuntos Plenarios de fecha 21 de enero de 2014 por el que se dictamina favorablemente el mismo.

No produciéndose ninguna otra intervención por la Presidencia se somete a votación el expediente de referencia, resultando aprobado por la unanimidad de los concejales asistentes a la sesión, lo que constituye mayoría absoluta, adoptándose el siguiente acuerdo:

1.- Ampliar el plazo de información pública del “**Documento de correcciones sustanciales a la aprobación inicial de la Revisión del Plan General de Ordenación de Puerto del Rosario. Adaptación al DL 1/2000 y Ley 19/2003 y del Informe de Sostenibilidad Ambiental del Documento de Revisión del Plan General de Ordenación**”, hasta el día 20 de febrero de 2014, en las mismas condiciones y horario en el que se viene desarrollando; esto es: de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas y de 17:30 a 19:30 horas, y los sábados de 10:00 a 12:00 horas, y desde el 21 de febrero al 7 de marzo en horario de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.

2.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Tablón de edictos y prensa local para su general conocimiento.

3.- Dar traslado del presente acuerdo a la Oficina de Planeamiento, para su conocimiento y efectos oportunos.

4.- RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2014.

Por el Sr. Alcalde Presidente se da cuenta a los asistentes al Pleno del expediente relativo a la “Resolución de alegaciones y aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2014”, cediendo la palabra para su exposición al Sr. Concejales Delegado de Hacienda D. Rafael Páez Santana, quien da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa General de Asuntos Plenarios de fecha 21 de enero de 2014, por el que se dictamina favorablemente el mismo.

Interviene el portavoz del Grupo mixto expresando su queja respecto de que varias veces se dirigió a la Secretaría General y no constaba el expediente.

No produciéndose ninguna otra intervención por la Presidencia se somete a votación el expediente de referencia, resultando aprobado por 11 votos a favor (CC), 9 votos en contra (PP y los concejales del Grupo Mixto D. Miguel Ángel Guerra Rodríguez, D. Manuel Francisco Jorge Henríquez, D. Manuel Moro Fernández y D. Ceferino González Torres) y 1 Abstención (el Concejales del Grupo Mixto D. Antonio Alonso Patallo Valerón), lo que constituye mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, adoptándose el siguiente ACUERDO:

Primero.- Desestimar la alegación presentada por Don Carlos Javier Figueroa Benítez al Presupuesto General del Ayuntamiento de Puerto del Rosario del ejercicio 2014, el 13 de enero de 2014, con número de registro de entrada 541, ya que la misma no entra dentro de los supuestos establecidos en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Las Haciendas Locales.

Segundo.- Aprobar definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Puerto del Rosario para el ejercicio 2014, junto con sus Bases de Ejecución y anexos, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

INGRESOS

Capítulo y Denominación	Euros
OPERACIONES CORRIENTES	
1. Impuestos Directos.	8.257.139,00
2. Impuestos Indirectos.	4.811.352,54
3. Tasas y Precios Públicos	2.507.960,00
4. Transferencias corrientes.	9.367.041,94
5. Intereses y depósitos.	70.040,00
Subtotal Operaciones Corrientes	25.013.533,00

OPERACIONES DE CAPITAL

6.	Enajenación de Inversiones.	0,00
7.	Transferencias de Capital.	0,00
8.	Activos Financieros.	50.000,00
9.	Pasivos Financieros	1.150.000,00
	Subtotal Operaciones de Capital.	1.200.000,00

TOTAL INGRESOS **26.213.533,48**

GASTOS

Capítulo y Denominación	Euros	
OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Gastos de personal.	12.319.712,61
2.	Gastos y bienes corrientes.	8.388.982,98
3.	Gastos Financieros.	494.954,00
4.	Transferencias Corrientes.	748.100,00
	Subtotal Operaciones Corrientes.	21.951.749,59
6	Inversiones Reales.	2.940.995,92
7	Transferencias de Capital.	0,00
8	Activos Financieros.	50.000,00
9	Pasivos Financieros.	1.270.787,97
	Subtotal Operaciones de Capital.	4.261.783,89
	TOTAL GASTOS	26.213.533,48

Tercero.- Publicar la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

5.- ACLARACIÓN DEL ACUERDO PLENARIO DE 26 DE ENERO DE 2009 POR EL QUE SE APROBÓ EL PROYECTO DE EXPROPIACIÓN DE LOS PROPIETARIOS NO ADHERIDOS AL SUP I-6 BARRANCO NEGRÍN, A FAVOR DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN.

Por el Sr. Alcalde Presidente se da cuenta a los asistentes al Pleno del expediente relativo a la “Aclaración del acuerdo plenario de 26 de enero de 2009 por el que se aprobó el Proyecto de Expropiación de los propietarios no adheridos al SUP I-6 Barranco Negrín, a favor de la Junta de Compensación.”, cediendo la palabra para su exposición a la Sra. Concejala Delegada de Planeamiento, Urbanismo, Medio Ambiente y Energía, D^a. Carmen Delia Gutiérrez Hernández, quien da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa General de Asuntos Plenarios de fecha 21 de enero de 2014, por el que se dictamina favorablemente el mismo.

No produciéndose ninguna otra intervención por la Presidencia se somete a votación el expediente de referencia, resultando aprobado por 13 votos a favor, (CC y los concejales del Grupo Mixto D. Miguel Ángel Guerra Rodríguez y D. Manuel Francisco Jorge Henríquez), 5 votos en contra (PP) y 3 abstenciones (Los concejales del Grupo Mixto D. Manuel Moro Fernández, D. Ceferino González Torres y D. Antonio Alonso Patallo Valerón), lo que constituye mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, adoptándose el siguiente ACUERDO:

1.- Aclarar que el beneficiario de la expropiación llevada a cabo mediante el Proyecto de expropiación de propietarios no adheridos a la Junta de Compensación del SUP I6 Barranco de Negrín y aprobada por el Pleno en sesión de fecha 26 de enero de 2009 es la Junta de Compensación del citado Plan Parcial.

2.- Corregir el Proyecto de Compensación aprobado en sesión de fecha 26 de enero de 2009 en tanto el titular de la finca de origen número 2 (registral 18.969) es la Junta de Compensación del SUP I6 Barranco de Negrín, como beneficiaria de la expropiación llevada a cabo mediante el Proyecto aprobado en dicha sesión del anterior propietario no adherido Prefabricados Nortysur S.A.

3.- Dar cuenta de este acuerdo a la Junta de Compensación del SUP I6 Barranco de Negrín, a los propietarios afectados Emicela S.A. y Prefabricados Nortysur S.A., al Departamento de Planeamiento y al Registro de la Propiedad a los efectos que procedan.

6.- CREACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA DE PUERTO DEL ROSARIO Y APROBACIÓN PROVISIONAL DEL REGLAMENTO REGULADOR.

Por el Sr. Alcalde Presidente se da cuenta a los asistentes al Pleno del expediente relativo a la “Creación del Consejo Municipal de la Infancia y la Adolescencia de Puerto del Rosario y Aprobación Provisional del Reglamento Regulador”, cediendo la palabra para su exposición al Sr. Concejale Delegado de Asuntos Sociales, D. Alejo Soler Melián, quien da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa General de Asuntos Plenarios de fecha 21 de enero de 2014, por el que se dictamina favorablemente el mismo.

No produciéndose ninguna otra intervención por la Presidencia se somete a votación el expediente de referencia, resultando aprobado por 14 votos a favor, (CC y los concejales del Grupo Mixto D. Manuel Moro Fernández, D. Ceferino González Torres y D. Antonio Alonso Patallo Valerón), 7 abstenciones (PP y los concejales del Grupo Mixto D. Miguel Ángel Guerra Rodríguez y D. Manuel Francisco Jorge Henríquez) y ningún voto en contra lo que constituye mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, adoptándose el siguiente ACUERDO:

1.- La creación del Consejo Municipal de la Infancia y la Adolescencia del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

2.- Aprobación inicial del Reglamento del Consejo Municipal de la Infancia y la Adolescencia del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

“INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

CAPÍTULO I: DEFINICION, OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

CAPITULO II.- AMBITO DE ACTUACION Y REGIMEN JURIDICO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

CAPÍTULO III: DERECHOS DE LOS NIÑOS/AS Y ADOLESCENTES Y SU CONTENIDO.

CAPITULO IV: PRINCIPIOS RECTORES DE LA ACTIVIDAD MUNICIPAL.

CAPÍTULO V: COMPOSICIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA..

CAPÍTULO VI: FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

CAPITULO VII.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE VOCAL Y DURACIÓN DEL MANDATO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO LOCAL.

CAPITULO VIII: FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ACUERDOS.

CAPÍTULO IX: DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓNM DE PARTICIPACIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

CAPÍTULO X.- COMPOSICIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

DISPOSICIONES ADICIONALES PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA.

DISPOSICIONES FINALES PRIMERA Y SEGUNDA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

I:

Desde los poderes públicos se han ido reconociendo un conjunto de derechos y prestaciones, con los que se ha intentado satisfacer la demanda social existente en cada momento, en relación a las necesidades y problemas de la infancia y adolescencia. La sectorialización de los distintos servicios, que son garantes y gestores de aquellos derechos y prestaciones, provoca que en ocasiones no se alcancen los fines generales en relación al bienestar de la infancia y adolescencia al producirse una descoordinación de actuaciones, tanto en el marco de la definición de políticas globales, como en el ámbito más concreto del funcionamiento cotidiano de los servicios.

Desde esta perspectiva, El Consejo Municipal de la Infancia y la Adolescencia del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, pretende constituirse como un espacio que facilite el intercambio entre las Administraciones implicadas en el Bienestar de los menores a la vez que contribuya a la participación activa de la iniciativa social y al establecimiento de cauces de participación de los propios menores, con objeto de conocer sus intereses y necesidades.

Ello supone crear un espacio de confluencia para propiciar el análisis, el debate y las propuestas de actuaciones orientadas a la mejora permanente de la calidad de vida de la infancia y la adolescencia, procurando igualmente la eficiencia y calidad de los distintos servicios.

Es por ello, que el Consejo Municipal de la Infancia y la Adolescencia es una propuesta práctica para el gobierno municipal porque los niños y las niñas tienen capacidad para interpretar sus necesidades, y expresar propuestas claras y sencillas y porque tienen ideas para dar soluciones y sobre todo, porque son ciudadanos y ciudadanas de derechos.

II:

Existe en nuestro repertorio legislativo una amplia normativa que justifica la conveniencia de coordinar las actuaciones de los servicios de atención a la Infancia y la Adolescencia, que aún dependiendo de distintas administraciones, confluyen en el ámbito municipal.

Los municipios conforme lo establecido en el artículo 1.1º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, “son cauces inmediatos de participación ciudadana en los asuntos públicos”; facilitando la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local” (artículo 69.1), teniendo en cuenta que “las formas, medios y procedimientos de participación que las Corporaciones establezcan, en ejercicio de su potestad de autoorganización, no podrán, en ningún caso, menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley” (artículo 69.2).

Para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales, los Municipios podrán crear órganos territoriales de gestión desconcentrada con la organización, funciones y competencias que aquellos les concedan, sin perjuicio, todo ello, de la unidad de gobierno y gestión del Municipio (artículo 24 de la Ley 7/1985). Entre estos órganos de gestión desconcentrada se encuentran los Consejos Sectoriales que, conforme lo dispuesto en los artículos 130 y 131 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, tienen como finalidad la de “canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales”, desarrollando, exclusivamente, funciones de informe y, en su caso, propuesta en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, enumera los derechos de participación de los menores, así como los principios rectores de la acción administrativa, mencionando explícitamente los de mantenimiento del menor en el medio familiar, su integración familiar y social, la prevención de situaciones que puedan perjudicar su desarrollo personal y la sensibilización de la población. Vincula a todos los poderes públicos, a las instituciones especialmente relacionadas con los menores, a los padres y familias y a la ciudadanía en general.

Por otra parte, la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, recoge en su Título I los principios de colaboración entre las Administraciones Públicas, entre los que se señala el de prestar la cooperación y asistencia activas que las administraciones pudieran recabar mutuamente para el eficaz ejercicio de sus competencias. En su Título II se establecen las normas generales sobre la naturaleza y funcionamiento de los órganos colegiados como una de las formas de garantizar la acción pública.

La Convención de Derechos del Niño de Naciones Unidas se configura como un instrumento fundamental en la moderna concepción de los derechos de la infancia y la Adolescencia, en la que destaca la consideración de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y el establecimiento de un marco de interrelación con los adultos, las instituciones y la sociedad, delimitado por los principios de interés superior del niño y el fomento de la participación para propiciar la asunción de responsabilidades en todos los asuntos que le conciernen.

Así mismo, la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales establece:

- Art. 1.2.i): “Se crea un sistema de Servicios Sociales de responsabilidad pública que tendrá las siguientes líneas de actuación: I) Fomentar la participación de la comunidad en las actuaciones de investigación, diagnóstico y planificación, evaluación y transformación de las etiologías sociales que les afecten”.

- Art. 6.3.b): “Para el cumplimiento de sus objetivos los Servicios Sociales generales o comunitarios realizarán las siguientes funciones y actividades: b) Promoción y cooperación social. Tendrá por objeto potenciar la vida de la comunidad, facilitando la participación en las tareas comunes e impulsando la iniciativa social...”
- Art. 13.1. j): “A los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Canarias les corresponden las competencias siguientes j) Fomento de la participación ciudadana en la prevención y resolución de los problemas sociales detectados en su territorio. “
- Art. 18.1: Que se refiere a los Consejos Municipales o Comarcales de Servicios Sociales.

De otro lado, el presente Consejo Municipal de la Infancia y la Adolescencia del Ayuntamiento de Puerto del Rosario se asienta sobre la base del Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, si bien el diseño de su organización se ha adaptado a la especial naturaleza del mismo, en la que la presencia e implicación de los menores será siempre el eje básico de su funcionamiento.

Por todo lo expuesto y, al amparo de la legislación vigente, así como, al objeto de facilitar el funcionamiento interno de este órgano de participación y representatividad de los diferentes agentes implicados en el sector, se hace conveniente el establecimiento del Presente Reglamento de Organización y Funcionamiento.

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

Artículo 1.- DEFINICIÓN.- El Consejo Municipal de la Infancia y la Adolescencia del Ayuntamiento de Puerto del Rosario es un órgano de información, implicación y participación de los niños, niñas y adolescencia en la vida municipal, y a su vez constituye un órgano de consulta no vinculante de la Administración Municipal para todos aquellos asuntos que, desde los órganos corporativos, se considere necesario someter en materia de participación, promoción, atención y protección a la infancia y adolescencia.

Artículo 2.- OBJETIVOS.- Los objetivos del Consejo Municipal de la Infancia y la Adolescencia son los siguientes:

- Favorecer la participación de los niños, niñas y adolescentes de Puerto del Rosario en la definición de las políticas municipales, considerando su plena capacidad de opinión y expresión, involucrándolos en la toma de decisiones que les afecten, haciéndolos partícipes de éstas.
- Propiciar el conocimiento, divulgación y concienciación de los derechos y deberes de los niños y niñas, así como los derechos y deberes de los padres, educadores y sociedad en general para con la infancia.
- Promover el ejercicio de los derechos de los niños y niñas recogidos en la Convención sobre los Derechos del Niño adoptada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, en el marco de la mejora de la calidad de vida y el bienestar social de la sociedad en su conjunto.

- Impregnar la vida municipal desde el punto de vista de la infancia y adolescencia.
- Propiciar y facilitar la participación de los colectivos y/o entidades directamente relacionados con la infancia y adolescencia en los asuntos municipales que les afecten.

Artículo 3.- FUNCIONES.- Serán funciones del Consejo Municipal de Infancia y Adolescencia:

1.- De coordinación institucional:

a.- Informar previa y preceptivamente la futura elaboración del Plan de Atención a la Infancia y la Adolescencia del Municipio de Puerto del Rosario, y velar por su efectivo cumplimiento.

b.- Proponer actuaciones al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, así como implantar los programas de carácter municipal que promueva dicho Consejo.

c.- Canalizar las propuestas y sugerencias de la iniciativa social o de las distintas Administraciones Públicas que contribuyan a un mayor bienestar de la infancia y adolescencia, así como formular propuestas a las diferentes instituciones.

d.- Propiciar la coordinación interinstitucional en lo referente a la implantación de las políticas orientadas a la infancia y adolescencia.

2.- De fomento de la participación, de la sensibilización y de la formación:

a.- Ofrecer a los/as menores un cauce de participación institucional a los niños/as y adolescentes del municipio.

b.- Promover el interés y la participación comunitarias en los aspectos generales de atención a la infancia y adolescencia.

3.- De promoción de derechos:

a.- Impulsar con carácter general, el cumplimiento de los derechos de la infancia y la adolescencia y en particular aquellos derivados de lo establecido en el Ordenamiento Jurídico.

4.- De prevención:

a.- Promover el estudio de la situación de la infancia y la adolescencia.

b.- Ordenar según prioridad las necesidades detectadas.

c.- Elaborar, implantar y evaluar los programas que tiendan a satisfacer dichas necesidades.

5.- De detección de la dificultad social:

a.- Colaborar en el desarrollo e implantación de protocolos de detección, derivación e intervención con menores en situación de dificultad social.

b.- Establecer canales de comunicación eficaces, que permitan disponer de un sistema de información para la protección de los menores.

6.- Son funciones particulares del Consejo Municipal:

a.- Dar información y divulgar todas las acciones realizadas por el Consejo Municipal.

b.- Revisar y priorizar anualmente las funciones anteriores.

c.- Proponer al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, la modificación si fuese necesario del presente Reglamento.

7- Aquellas otras funciones que se asignen municipalmente, relacionadas con la infancia y la adolescencia, tendentes a conseguir una mayor atención y promoción de su bienestar.

CAPITULO II.- AMBITO DE ACTUACION Y REGIMEN JURIDICO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Artículo 4.- AMBITO DE ACTUACIÓN.- El ámbito de actuación del Consejo Municipal de la Infancia y Adolescencia es el municipio de Puerto del Rosario, quedando adscrito a la Concejalía de Participación Ciudadana y de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Artículo 5.- REGIMEN JURIDICO.- 1.- El Consejo Municipal de la Infancia y Adolescencia de Puerto del Rosario se constituye como órgano colegiado y se regirá por lo establecido en la normativa estatal, autonómica vigente en cada momento, así como por el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Puerto del Rosario y por el presente reglamento, una vez aprobado por el Pleno de la Corporación y Publicado en el Boletín oficial de la Provincia.

2.- En todo lo no previsto en este Reglamento, el régimen de funcionamiento del Consejo será el establecido para los órganos colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la legislación de régimen local que le sea de aplicación.

3.- Asimismo, se trata de un consejo sectorial, es decir, un órgano complementario de la administración municipal como figura en los preceptos 119, 130 y 131 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Entes Locales.

4.- Así mismo, se rige por la ley Canaria de Juventud de 2007, en todo lo que resulte de aplicación, siendo el objeto de esta Ley establecer el marco normativo y competencial para el adecuado desarrollo de las políticas de juventud promovidas por las distintas administraciones públicas y entidades de derecho público o privado que intervienen a favor de los jóvenes de Canarias, con el fin de favorecer su participación activa en la sociedad, fomentar el asociacionismo juvenil, promover valores de solidaridad y tolerancia....

CAPÍTULO III: DERECHOS DE LOS NIÑOS/AS Y ADOLESCENTES Y SU CONTENIDO:

Artículo 6.- Derechos de los niños/as y adolescentes: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, los niños/as y adolescentes disfrutarán de los derechos que les reconoce la Constitución, los Tratados Internacionales ratificados por España, en especial la Convención de los Derechos del Niño de Naciones Unidas y los demás derechos garantizados en el ordenamiento jurídico, gozando entre otros, de los siguientes:

- 1.- Derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen, que llevará implícita el derecho a la inviolabilidad del domicilio familiar y del secreto de la correspondencia.
- 2.- Derecho a buscar, recibir y utilizar la información adecuada para su desarrollo.

3.- Derecho a la libertad de ideología, conciencia y religión.

4.- Derecho a participar plenamente en la vida social, cultural, artística y recreativa de su entorno, así como a una participación progresiva a la ciudadanía activa.

5.- Derecho a formar parte de asociaciones y de organismos juveniles, partidos políticos y sindicatos, en los términos previstos en la ley y en los estatutos de los mismos, y a promover asociaciones infantiles y juveniles, de cuyos órganos directivos podrán formar parte.

6.- Derecho a la libertad de expresión en los términos constitucionalmente previstos. Esta libertad de expresión tiene también su límite en la protección de la intimidad y la imagen del propio menor recogida en el artículo 4 de la nombrada Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero.

7.- Derecho a ser escuchado y tenido en cuenta, tanto en el ámbito familiar como en cualquier procedimiento administrativo o judicial en el que esté directamente implicado, y que conduzca a una decisión que afecte a su esfera personal, familiar o social.

8.- Derecho a la igualdad, no pudiendo ser discriminado por razón de raza, sexo, deficiencia o enfermedad, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional, étnico o social, posición económica, condición física, psíquica o sensorial, estado de salud, nacimiento o cualquier otra condición de los niños/as y adolescentes o de sus padres o representantes legales.

9.- Derecho a la protección de cualquier tipo de maltrato, negligencia, crueldad o manipulación, explotación, abuso sexual o explotación sexual.

10.- Derecho al libre desarrollo de la personalidad, mediante una formación que lo garantice.

11.- Derecho a la protección de la salud, incluida la prevención del uso de sustancias que pueda generar dependencia.

12.- Derecho a ser protegido ante la posible explotación económica o ante trabajos peligrosos que puedan perjudicar su salud o impedir su derecho a la educación, a la formación y al desarrollo de su personalidad.

Artículo 7.- Contenido de los derechos de los niños/as y adolescentes:

Los derechos de los niños/as y adolescentes previstos en este reglamento, tendrán el alcance y contenido que le otorga la Convención de los Derechos de los Niños, aprobada por las Naciones Unidas, el día 20 de noviembre de 1989 y ratificada por España el día 30 de noviembre de 1.990, los artículos 3 a 9 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, y demás normativa Estatal u Autonómica que se haya aprobado al efecto.

CAPÍTULO IV: PRINCIPIOS RECTORES DE LA ACTIVIDAD MUNICIPAL.

Artículo 8.- Principios rectores. La actividad municipal estará presidida por los siguientes principios rectores de actuación:

- La supremacía del interés de los niños/as y adolescentes.

- El mantenimiento de los niños/as y adolescentes en el medio familiar de origen, salvo que no sea conveniente para su interés.
- Su integración familiar y social.
- La prevención de todas aquellas situaciones que puedan perjudicar a su desarrollo personal.
- La sensibilización de la población ante situaciones de indefensión de los niños/as y adolescentes y respecto de los problemas que les pueda afectar.
- La promoción de la participación y solidaridad social de los niños/as y adolescentes.
- La promoción del asociacionismo entre los niños/as y adolescentes.
- La objetividad, imparcialidad y seguridad jurídica en la acción protectora, garantizando su carácter interdisciplinario en la adopción de medidas.
- La promoción de las relaciones intergeneracionales.
- La divulgación de los derechos reconocidos a los niños/as y adolescentes.
- La prioridad presupuestaria para la realización de actividades de atención, formación, promoción, reinserción, protección, integración y ocio de los niños/as y adolescentes del municipio, dentro de las disponibilidades presupuestarias y de las competencias que la legislación vigente otorgue al municipio.
- El establecimiento de políticas integrales para la infancia y la adolescencia.

CAPÍTULO V: COMPOSICIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

Artículo 9.- COMPOSICIÓN DEL CONSEJO: El Consejo Municipal de la Infancia y Adolescencia de Puerto del Rosario estará compuesto por los siguientes miembros:

- El/la Presidente/a: Será el/a Alcalde/sa-Presidente, que podrá delegar el ejercicio del cargo en el concejal que considere oportuno.
- Vicepresidente/a: El/a Concejal/a delegado/a del Área de Servicios Sociales. En caso de que la Presidencia recaiga en este concejal, la Vicepresidencia será ostentada por el/la Concejal/a delegado de Educación.
- El/la Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Federación de las Asociaciones de Padres y Madres (Ampas) designado en dicha Federación, o por las propias Ampas.
- Un/a representante de educación.
- Diez miembros del alumnado de educación primaria de entre 10 y 12 años.
- Ocho miembros del alumnado de educación secundaria y bachillerato de entre 12 y 17 años.
- Un/a Técnico/a municipal por cada una de las siguientes áreas relacionadas con el bienestar de la infancia y la adolescencia: Servicios Sociales, Educación, Deportes y Juventud, designados por el/a Concejal/a de dichas áreas.
- Un/a Concejal/a por cada grupo Político Municipal.

9.1.- Cuando los temas a tratar así lo requieran, por su especial relevancia o competencia en los asuntos a tratar, podrán ser invitados/as a participar en las sesiones del Consejo expertos/as, técnicos/as o asociaciones y entidades que lo harán con voz pero sin voto, previa autorización del/la Presidente/a del Consejo.

9.2.- Como requisito previo, para que el menor sea miembro y asista a las reuniones del Consejo Municipal de la Infancia, deberá presentar una autorización por escrito de quien ostente la patria potestad o guarda y custodia del mismo.

CAPITULO VI.- FUNCIONES DE LOS ORGANOS DEL GOBIERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.-

Artículo 10.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE.- Son atribuciones del Presidente/a:

- Representar al Consejo y dirigir su actividad.
- Convocar las sesiones del Consejo y fijar el orden del día, junto con la persona que ejerza la función de Secretario/a.
- Presidir las sesiones, dirigir las deliberaciones y dirimir con su voto de calidad, los posibles empates que puedan producirse en las votaciones.
- Garantizar la participación de los niños y niñas del Consejo.
- Mantener informado al Ayuntamiento de Puerto del Rosario de los Acuerdos del Consejo Municipal de la Infancia y adolescencia.
- Representar al Consejo en los actos de dirección, gestión, administración y representación del mismo.
- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo o le sean encomendadas por el mismo.

Artículo 11.- FUNCIONES DEL/LA VICEPRESIDENTE/A:

- Sustituir al titular de la Presidencia, en los casos de vacante, enfermedad o ausencia.
- Cuantas otras funciones le sean delegadas por el/la Presidente/a del Consejo.

Artículo 12.- FUNCIONES DE LA SECRETARIA. 1.- El/La Secretaria es el órgano al que compete la gestión administrativa de los asuntos del Consejo Municipal de la Infancia y Adolescencia y la asistencia al mismo.

2.- El/la Secretario/a es el destinatario único de los actos de comunicación de los Vocales con el Consejo y, por tanto, a él/ella deberán dirigirse toda clase de notificaciones, acuses de recibo, excusas de asistencia, peticiones de datos, o cualesquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento el Consejo.

3.- El/la Secretario/a actuará con voz pero sin voto como Secretario/a del Consejo, bajo la superior autoridad de el/la Presidente/a.

4.- El titular de la Secretaría podrá ser sustituido en caso de ausencia o enfermedad por otro personal municipal que se designe por el Presidente.

5.- Serán funciones del secretario/a:

- Preparar y cursar la propuesta del orden del día de las sesiones.
- Autorizar con su firma los acuerdos aprobados por el Consejo y las modificaciones que se introduzcan.
- Facilitar a los vocales la información y asistencia técnica necesarias para el mejor desarrollo de las funciones a ellos asignadas.
- Velar por la rápida puesta en conocimiento de la Presidencia de todos los asuntos, informes propuestas y documentos que tengan entrada en la Secretaría.
- Expedir con el Vº Bº del/la presidente/a certificaciones sobre actas y acuerdos del Consejo.
- Cuantas otras le sean atribuidas por la Presidencia para la buena marcha de los asuntos del Consejo o de sus Comisiones.

Artículo 13.- FUNCIONES DE LOS VOCALES:

- Recibir con una antelación mínima de siete días, la convocatoria con el orden del día de las reuniones, salvo las convocatorias de carácter extraordinario, que se podrán realizar con cuarenta y ocho horas de antelación.
- Asistir a las reuniones y participar en los debates exponiendo su opinión y formulando las propuestas que estimen pertinentes.
- Ejercer su derecho al voto, así como expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifican.
- Proponer a la Presidencia, a través de la Secretaría del Consejo, la inclusión de puntos en el orden del día de las sesiones ordinarias y formular ruegos y preguntas.
- Aportar la información relativa a su ámbito de representación que el Consejo le requiera.
- Recibir información de cuanto acontezca en el Consejo y que interese para el buen funcionamiento del mismo.
- Participar en aquellas Comisiones para las que el Consejo le designe.

En caso de ausencia o enfermedad y en general cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares podrán delegar su voto en otro miembro mediante la correspondiente acreditación o ser sustituidos por otros, previa acreditación ante la Secretaría del Consejo.

CAPITULO VII.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE VOCAL Y DURACIÓN DEL MANDATO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO LOCAL.

Artículo 14.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE VOCAL: Los vocales del Consejo perderán su condición de miembros del mismo por las siguientes causas:

- Voluntad propia.
- Por incumplimiento reiterado del presente reglamento o de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno, y la perturbación grave del funcionamiento del Consejo.
- Cuando dejen de ostentar la condición por la que fueron designados.
- Por incumplimiento de sus obligaciones, a propuesta del Pleno, ante el órgano que le designó.
- Los miembros que voluntariamente lo manifiesten en escrito dirigido al Presidente/a.
- Los /as niños/as causarán baja:
 - A) Al cumplir los 18 años.
 - B) Por propia voluntad.
- C) Por revocación del consentimiento prestado por quien ostente la patria potestad o la guarda y custodia de los mismos.
- En el caso de los miembros de la Corporación causarán baja:
 - a) Por cese del Pleno.
 - b) Por decisión del grupo al que represente, adoptado formalmente, por el órgano que corresponda de la misma, ratificada por el Pleno.
 - c) Por disolución del grupo al que represente.
 - d) Por dimisión o renuncia.
 - e) Por falta de asistencia injustificada a las sesiones del Consejo, durante tres veces consecutivas.

Artículo 15.- DURACIÓN DEL MANDATO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO LOCAL:

1.- Este Consejo se renovará con ocasión de la celebración de las elecciones municipales en la representación correspondiente a los miembros de esta Corporación correspondiendo, en su caso, con el cambio de Corporación.

2.- La duración del mandato del/a secretario/a, así como de los vocales será de dos años pudiendo ser reelegidos.

CAPITULO VIII.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y ACUERDOS.

Artículo 16.- DEL PLENO: 1.- El Pleno es el máximo órgano de deliberación y decisión del Consejo Municipal.

2.- El Consejo Municipal de la Infancia y la Adolescencia del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, se constituirá en la primera sesión del Pleno, a convocatoria del/la Presidente/a.

3.- El Pleno del Consejo se reunirá con carácter ordinario al menos dos veces al año, pudiendo celebrarse sesión extraordinaria siempre que sea necesario a propuesta del/la Presidente/a o a petición de los/las niños/as y adolescentes.

4.- Las sesiones ordinarias del Consejo serán convocadas con una antelación mínima de siete días y con cuarenta y ocho horas si es extraordinaria, acompañadas del Orden del Día, fecha, hora y lugar de celebración y, en su caso, de la documentación suficiente.

5.- El Orden del Día de las sesiones del Pleno se elaborará por la Secretaría del Consejo, aprobándose por la Presidencia del mismo.

6.- No podrá ser objeto de deliberación y/o acuerdo ningún asunto que no figurase en el Orden del Día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo Municipal y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.

7.- De cada sesión el Secretario/a tomará Acta de la misma, haciendo constar, fundamentalmente, el lugar y fecha de celebración, hora de comienzo y término de la sesión, los asistentes a la misma, los temas tratados, las propuestas rechazadas y aceptadas, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

8.- Las Actas serán firmadas por el Presidente y el/la Secretario/a del Consejo, y serán aprobadas en la siguiente sesión.

9.- Abierta la sesión del Consejo, se leerá el acta de la última sesión celebrada, para su aprobación o rectificación, pudiendo usar la palabra los miembros para sus propuestas relativas a la misma.

10.- Las sesiones se celebrarán en horario compatible con las actividades escolares, fuera del horario lectivo y de manera que facilite la asistencia de los y las menores que deban ser acompañados por sus familiares hasta el lugar de celebración.

11.- El Consejo se considerará válidamente constituido en primera convocatoria cuando asistan al menos la mitad más uno de sus miembros, además del Presidente/a y el Secretario/a o de quienes legalmente les sustituyan, y en segunda convocatoria, media hora después, siempre que, en este caso, asista al menos un tercio de sus integrantes, y cuente de forma imprescindible con la presencia del Presidente/a y el Secretario/a o sus sustitutos legales.

12.- Las decisiones del Pleno se adoptarán con carácter general por mayoría simple entendiendo por tal, cuando los votos afirmativos son más que los negativos. En caso de empate, el/la Presidente/a tendrá voto de Calidad.

ARTÍCULO 17.-DE LAS COMISIONES

1.- En el Consejo Municipal se constituirá una Comisión de Participación de la Infancia y Adolescencia del Municipio.

2.- El Pleno del Consejo Municipal podrá constituir cuantas Comisiones de Trabajo considere oportuno, para conocer de determinados asuntos, por el tiempo que se estime conveniente.

CAPÍTULO IX: DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

ARTÍCULO 18.- DEFINICIÓN DE COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

La Participación activa de los niños, niñas y adolescentes, en el Municipio se canalizará a través del Consejo Municipal, mediante la constitución de una Comisión de Participación de la Infancia y la Adolescencia, que es un órgano sectorial de trabajo permanente y de carácter consultivo, con el objeto de potenciar la participación democrática de los niños/as y adolescentes en los asuntos municipales.

La comisión de Participación de la Infancia y Adolescencia, funciona como un lugar de encuentro de niños y niñas, y adolescentes en el que:

- Se informan sobre los proyectos municipales y las actuaciones que en cualquier ámbito les afectan como ciudadanos.
- Realizan sugerencias y propuestas de actuación al Consejo Local de la Infancia y la Adolescencia.
- Expresan sus ideas e inquietudes.
- Debaten y contrastan con otros chicos y chicas las diferentes opiniones y alternativas a cada propuesta.
- Aprenden a organizarse y organizan consultas.
- Se implican de forma activa en la búsqueda de soluciones.

La comisión de Participación se regirá por el presente Reglamento, y las demás disposiciones que le sean de aplicación.

ARTÍCULO 19.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN:

1.- Las funciones de la Comisión de Participación, se ejercerán mediante la realización de estudios propuestas o sugerencias y peticiones, vinculantes para el Consejo Local, entre ellas las siguientes:

- Ejercer el derecho a la participación garantizando: el derecho a la información, el derecho a ser escuchados y escuchadas con respecto y el derecho a participar en la toma de decisiones que afecten a la infancia y adolescencia del Municipio de Puerto del Rosario.
- Facilitar el acceso a la información creando nuevos medios (tablones, buzones, revistas, página web..) o acercando los ya existentes.
- Promover la creación de grupos de trabajo, en todos los barrios del Municipio.
- Intervenir, opinar, sugerir etc., en el diseño de una ciudad mejor para niños/niñas y adolescentes y en definitiva para toda la población.
- Hacer llegar las propuestas de niños/as y adolescentes, al pleno del Consejo Municipal a través de la secretaria de la Comisión de Participación, o personalmente como vocales del mencionado órgano.
- Incidir sobre el derecho de los niños/as a disfrutar del tiempo libre tanto con sus familias, como con iguales.
- Fomentar la participación de otros menores en el análisis de sus demandas y la generación de alternativas para satisfacerlas.
- Contribuir a la integración social y al desarrollo de la participación comunitaria de los menores.
- Orientar la acción pública para una mejor atención a las necesidades de los menores.
- Impulsar el aprendizaje de pautas de convivencia democrática entre los mayores y los menores, basadas en el respeto mutuo, la integración social de la diferencia, la cooperación y la no violencia.

CAPÍTULO X.- COMPOSICIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

ARTÍCULO 20.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN

Los miembros de la Comisión de Participación de la Infancia y Adolescencia serán los siguientes:

- El/la Presidente/a, que recaerá en el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de Puerto del Rosario, o concejal en quién delegue.
- El Vicepresidente/a: El/a Concejal/a delegado/a del Área de Servicios Sociales. En caso de que la Presidencia recaiga en este concejal, la Vicepresidencia será ostentada por el/la Concejal/a delegado de Educación.
- Los vocales menores de edad residentes en el municipio de Puerto del Rosario, propuestos por los Consejos Escolares de los Centros del Municipio y miembros del Consejo Municipal de la Infancia y la Adolescencia. Uno de los vocales, elegido por el método que designen los miembros del Consejo Municipal de la Infancia y la Adolescencia, asumirá la coordinación de la Comisión de Participación, que tendrá carácter rotatorio y su mandato será por un periodo de un año.
- Un/a Técnico/a municipal miembro del Consejo Local de la Infancia y la Adolescencia, con voz pero sin voto.

- El/la secretario/a que recaerá en el/la secretario del Consejo Local de la Infancia y la Adolescencia, que actuará con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 21.-ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN:

1.- La organización de la Comisión de Participación se ajustará a la actual organización del Consejo Local.

2.- Podrán crearse subcomisiones específicas con otros criterios, para tratar asuntos concretos.

3.- Cuando los miembros deseen expresar su opinión, formular demandas, propuestas, o cuando esto se produzca en respuesta a petición del Pleno del Consejo Local, organismos municipales u otras instituciones, la Comisión de Participación de la Infancia y la Adolescencia, decidirá con sus propios criterios la fórmula de representatividad adecuada a cada caso.

4.- La Comisión de Participación se reunirá cuantas veces lo consideren necesario los miembros que la componen o, en su caso, en la forma que se determine por el Pleno, siendo las convocatorias personalizadas por escrito, y con un orden del día previo.

5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

6.- Se levantará acta de cada reunión de la Comisión de Participación.

7.- La Comisión de Participación, realizará el seguimiento del grado de cumplimiento de sus Propuestas así como de su propio funcionamiento.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.- La modificación total o parcial de este Reglamento, así como la disolución del Consejo Municipal de la Infancia y adolescencia corresponde al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA.- En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica de Régimen Local, el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Puerto del Rosario y demás disposiciones concordantes.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA.- Cuantas actuaciones o documentos se articulen al amparo de este Reglamento se efectuarán con lenguaje fácil y comprensible para los niños y niñas.

DISPOSICION FINAL PRIMERA.- Todas las Áreas municipales de esta Corporación deberán apoyar y participar en el cumplimiento de este Reglamento, facilitando el funcionamiento del

Consejo y realizando el seguimiento, estudio y cumplimiento de las propuestas y temas que sean objeto de trabajo y le correspondan por la materia.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 del mismo texto legal a los quince días hábiles de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez cumplida la tramitación establecida en el artículo 49 de la citada Ley.

Debiendo iniciarse las actuaciones pertinentes para su constitución en el plazo improrrogable de los tres meses inmediatamente siguientes, sin perjuicio de ratificar en su primera sesión la validez de cuantas actuaciones resulten necesarias para su entrada en funcionamiento.”.

3.- Somete el Reglamento objeto de aprobación inicial a información pública por término de 30 días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias, conforme lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local entendiéndose aprobado definitivamente si transcurrido dicho plazo no se presenta alegación alguna.

4.- Dar traslado del presente acuerdo a UNICEF España y a todas las Concejalías municipales para su implicación en el mismo.

7.- RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN DEL CAMINO DE LOS RINCONCILLOS EN EL ALMÁCIGO.

Por el Sr. Alcalde Presidente se da cuenta a los asistentes al Pleno del expediente relativo a la “Resolución del Expediente de Investigación del camino de los Rinconcillos en el Almácigo”, cediendo la palabra para su exposición a la Sra. Concejala Delegada de Patrimonio, D. Francisca Pulido Alonso, quien da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa General de Asuntos Plenarios de fecha 21 de enero de 2014, por el que se dictamina favorablemente el mismo, señalando que dicho expediente se incoó en sesión plenaria de fecha 29 de septiembre de 2011 y que el mismo está incompleto, por lo que se plantea una propuesta alternativa al dictamen de la Comisión Informativa en el sentido de retrotraer el expediente y abrir un periodo de prueba buscando testimonios y demás documentación para volver a informar dicho expediente.

No produciéndose ninguna otra intervención por la Presidencia se somete a votación el expediente de referencia, resultando aprobado por 16 votos a favor, (CC y grupo Mixto), 5 abstenciones (PP) y ningún voto en contra, lo que constituye mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, adoptándose el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Retrotraer el expediente y abrir un periodo de prueba buscando testimonios y demás documentos para volver a informar dicho expediente.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Patrimonio para dar continuidad al expediente, para su conocimiento y efectos oportunos.

8.- EXTINCIÓN DE CADUCIDAD POR VENCIMIENTO DEL PLAZO DEL CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TEMPORADA DE PLAYA BLANCA, TEMPORADA 2001-2002, CORRESPONDIENTES AL KIOSKO N° 1

Por el Sr. Alcalde Presidente se da cuenta a los asistentes al Pleno del expediente relativo a la “Extinción de Caducidad por vencimiento del plazo del contrato de explotación de los servicios de temporada de Playa Blanca, temporada 2001-2002, correspondientes al kiosco n° 1”, cediendo la palabra para su exposición a la Sra. Concejala Delegada de Patrimonio, D. Francisca Pulido Alonso, quien da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa General de Asuntos Plenarios de fecha 21 de enero de 2014, por el que se dictamina favorablemente el mismo.

No produciéndose ninguna otra intervención por la Presidencia se somete a votación el expediente de referencia, resultando aprobado por la unanimidad de los concejales asistentes a la sesión, lo que constituye mayoría absoluta, adoptándose el siguiente acuerdo:

1.- Declarar la extinción de caducidad por vencimiento del plazo del contrato de explotación de los servicios de temporada de Playa Blanca temporada 2001-2002, correspondiente al kiosco 1, otorgado en su día a favor de don Alfredo Hatchuell Sabaj.

2.-Dar traslado del acuerdo a don Alfredo Hatchuell Sabaj, para que en el improrrogable plazo de 15 días proceda a retirar el kiosco y todos sus elementos dejando la zona ocupada en perfecto estado de limpieza.

3.- Dar traslado del presente acuerdo a los Departamentos de Patrimonio y Departamento de Recaudación, para su conocimiento y efectos oportunos.

9.- Puesta a disposición del Cabildo Insular de Fuerteventura del vial denominado “calle Eliseo Ordoñez” (n° 1.00203 vial n° 052 del Inventario Municipal) afectado por las obras “Edificio de Formación y Congresos de Fuerteventura”.- Acuerdos que procedan conforme a la propuesta.

Por el Sr. Alcalde Presidente se da cuenta a los asistentes al Pleno del expediente relativo a la “Puesta a disposición del Cabildo Insular de Fuerteventura del vial denominado “calle Eliseo Ordoñez” (n° 1.00203 vial n° 052 del Inventario Municipal) afectado por las obras “Edificio de Formación y Congresos de Fuerteventura”, cediendo la palabra para su exposición a la Sra. Concejala Delegada de Planificación y Obras, Organización, Patrimonio y Contratación, Dña. Francisca Pulido Alonso, quien da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa General de Asuntos Plenarios de fecha 21 de enero de 2014, por el que se dictamina favorablemente el mismo.

Interviene D. Manuel Moro Fernández, para señalar que le resulta injusto ceder de forma gratuita unos terrenos al Cabildo y que éste en un futuro, pueda explotar económicamente los mismos.

No produciéndose ninguna otra intervención por la Presidencia se somete a votación el expediente de referencia, resultando aprobado por 11 votos a favor, (CC), 10 abstenciones (PP y grupo mixto) y ningún voto en contra, lo que constituye mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, adoptándose el siguiente ACUERDO:

1.- Poner a disposición del Cabildo Insular de Fuerteventura el inmueble 1.00203, vial número 052, denominación “Calle Eliseo Ordoñez”, de 120 metros de longitud y 12,5 metros de ancho, que comienza en la carretera de Los Pozos y termina en la calle África, para la ejecución de las obras correspondientes al “Edificio de Formación y Congresos de Fuerteventura”, concretamente del proyecto parcial nº 2 denominado “Plaza pública y aparcamientos subterráneos”.

2.- Ordenar la inscripción en el Registro de la Propiedad del inmueble 1.0203, vial número 052, denominación “Calle Eliseo Ordoñez”, de 120 metros de longitud y 12,5 metros de ancho, que comienza en la carretera de Los Pozos y termina en la calle África, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 206 de la LH, librando al efecto la oportuna certificación del Registro de la Propiedad expresando el título o en su caso el modo en que fueron adquiridos, en este caso, por atribución de la Ley derivada de cesiones urbanísticas.

3.- Recibida la correspondiente certificación del Registro de la Propiedad, incoar expediente de mutación demanial subjetiva externa para transmitir con carácter gratuito la titularidad del citado inmueble 1.00203, vial número 052, denominación “Calle Eliseo Ordoñez”, de 120 metros longitud y 12,5 metros de ancho, que comienza en la carretera de Los Pozos y termina en la calle África, al Cabildo Insular de Fuerteventura.

4.- Las condiciones generales de la transmisión con carácter gratuito la titularidad del citado inmueble se ajustarán a las fijadas en el expediente de mutación demanial subjetiva externa correspondiente a las fincas registrales números 1494 y 1495, incoado mediante acuerdo plenario, celebrado el 25.06.2012.

5.- Efectuados los trámites oportunos, dese cuenta al Pleno de la Corporación para, en su caso, aprobar el expediente, someterlo a información pública por plazo de treinta días, mediante su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para que examinado el expediente, cualquier interesado pueda formular las reclamaciones y alegaciones que estime procedentes; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

6.- Notificar el presente acuerdo al Cabildo de Fuerteventura a fin de que pueda ejecutar las obras correspondientes al proyecto parcial nº 2 denominado “Plaza pública y aparcamientos subterráneos” del “Edificio de Formación y Congresos de Fuerteventura”.

7.- Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Patrimonio para que continúe con la tramitación del expediente.

10.- APROBACIÓN PROVISIONAL DEL REGLAMENTO DE ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Por el Sr. Alcalde Presidente se da cuenta a los asistentes al Pleno del expediente relativo a la “Aprobación provisional del Reglamento de Adscripción de Puestos de Trabajo; y Aprobación provisional de la Ordenanza Municipal de creación, modificación”, cediendo la palabra para su exposición la Sra. Concejala Delegada de Personal, D^a. Rita Darías Fuentes, quien explica el contenido del Reglamento y da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa General de Asuntos Plenarios de fecha 21 de enero de 2014, por el que se dictamina favorablemente el mismo.

Abierto un turno de intervenciones, toma la palabra el portavoz del Grupo Popular D. Carlos Figueroa, quien critica la estructura de la disposición reglamentaria al entender que se reitera el procedimiento regulado con carácter general y con carácter específico para la policía local, a lo que la Sra. Concejala contesta que se debe al cumplimiento de la ley de coordinación de la Policía Local.

A continuación interviene D. Manuel Moro, quien manifiesta su disconformidad con la libre designación, que considera discutible y con la jefatura de servicios, que entiende debe ser por tiempo limitado para mayor control, contestando la Sra. Concejala, que en el primer caso se trata de un procedimiento de provisión de puestos de trabajo previstos en la ley y recogido en la Relación de Puestos de Trabajo, ya aprobada por este Ayuntamiento.

No produciéndose ninguna otra intervención por la Presidencia se somete a votación el expediente de referencia, resultando aprobado por 18 votos a favor, (PP, CC y los concejales del Grupo Mixto D. Miguel Ángel Guerra Rodríguez y D. Manuel Francisco Jorge Henríquez), 3 abstenciones (los concejales del Grupo Mixto D. Manuel Moro Fernández, D. Ceferino González Torres y D. Antonio Alonso Patallo Valerón) y ningún voto en contra, lo que constituye mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, adoptándose el siguiente ACUERDO:

1.- Aprobar el Reglamento de provisión de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, conforme al texto incluido en el informe emitido por el Técnico en Administración General del departamento de Personal de fecha 17 de enero de 2014 y que dice como sigue:

“REGLAMENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO (FUERTEVENTURA)

OBJETO

El presente reglamento regirá la celebración de los procedimientos de provisión con carácter definitivo por Funcionarios de Carrera sin Habilitación de carácter nacional y por personal laboral fijo de los puestos de trabajo incluidos en la RPT del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo.

Cada convocatoria determinará los puestos de trabajo que se van a proveer, con los requisitos y funciones que para cada uno de estos se especifiquen en dicha Convocatoria, de conformidad con lo establecido en la RPT.

COMPETENCIA Y PUBLICIDAD

El Pleno del Ayuntamiento es el competente para aprobar el presente Reglamento, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 196.2 del Real Decreto 2586/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SISTEMA DE PROVISIÓN

Los puestos de trabajo objeto de la Convocatoria se proveerán por el procedimiento de Concurso, sistema normal de provisión, o de Libre Designación de conformidad con lo que determine la RPT.

PARTICIPACIÓN

Condiciones generales

Podrán participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria el Personal Funcionario de Carrera o Laboral Fijo perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento de Puerto del Rosario que reúna las condiciones generales que se detallan en el presente reglamento así como los requisitos exigidos para cada puesto de los ofertados en la respectiva convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo en vigor.

Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- Pertenecer al Grupo, Escala, Subescala, clase y en su caso rama o especialidad correspondiente o categoría profesional en el caso de personal laboral.
- Tener la Titulación académica exigida.

No obstante quedarán exceptuados de esta regla general, aquellos funcionarios en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los que se encuentren en situación administrativa de Suspensión Firme de funciones.

El personal con destino definitivo, deberá permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 79.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, salvo en los que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- Supresión del puesto de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otro cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computa el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Situaciones Especiales

1.- El personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en situación administrativa de Excedencia Voluntaria por prestación de servicios en el sector público, podrá participar en el procedimiento de provisión siempre que haya solicitado el reingreso al servicio de activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Los funcionarios o laborales fijos que obtengan un puesto de libre designación en el propio Ayuntamiento, tendrán derecho a reserva del puesto que venían ocupando obtenido por concurso.

3.- Los funcionarios de carrera cuya situación administrativa sufra un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto, podrán participar en convocatorias de concurso para provisión de puestos de trabajo, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido.

4.- El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de un puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa a que se refiere el art. 29.6 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Así mismo el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que reúnan los requisitos para el desempeño del puesto.

5.- En caso de no poder participar en la correspondiente convocatoria o de no obtener un puesto de trabajo en la misma, será de aplicación lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, adscripción provisional.

6.- Los funcionarios de carrera en situación de Servicios Especiales, procedentes de servicio activo, y cuyo puesto de trabajo desempeñado en esta segunda situación sea objeto de convocatoria, podrán participar en la misma permaneciendo en la citada situación de Servicios Especiales, siéndole de aplicación al puesto obtenido, en su caso, *el* art. 71 del R.D. 365/1995, de 10 de marzo.

En caso de no participar en la convocatoria o no de obtener ningún puesto de trabajo en la misma, les será de aplicación con ocasión del reingreso al servicio activo lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del R.O. 364/1995, de 10 de marzo.

7.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 del R.D. 364/1995, los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo mediante adscripción provisional, tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

8.- Cuando un puesto quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

Fecha de referencia

La concurrencia en cada uno de los participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos así como de los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se considerará, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Destinos

Los destinados adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días hábiles desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

Convocatoria

Las bases de la convocatoria se aprobarán por el Alcalde o Concejal-Delegado de Personal, previa información a los miembros de la Mesa General de Negociación, mediante resolución publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios y en web del Ayuntamiento.

El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E. de conformidad con lo regulado en el art. 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Las convocatorias ordinarias tendrán una periodicidad anual, siendo obligatoria su realización cuando existan empleados en adscripción provisional.

Por razones de coyuntura motivadas por las necesidades de la organización se podrán realizar otras convocatorias de carácter extraordinario.

Para la provisión se establecen dos tipos de procedimiento atendiendo al tipo de puesto objeto de provisión, que se tendrá que determinar en la convocatoria:

- Provisión de puestos mediante el procedimiento de Concurso Específico.
- Provisión de puestos mediante el procedimiento de Concurso Ordinario.

En caso necesario, el proceso de provisión de puestos se articulará en dos fases, que se ejecutarán de la siguiente manera:

Primera Fase: En ella se ofertan y se propone la adjudicación de los puestos de trabajo que se encuentran vacantes en el momento de la convocatoria.

El funcionario o laboral fijo incluido en la propuesta de adjudicación de un puesto de trabajo en esta fase, no podrá participar en las siguientes fases. Su puesto de trabajo será ofertado en las siguientes fases.

Segunda Fase: Se iniciará una vez publicada la propuesta de adjudicación de los puestos ofertados en la primera fase. En esta fase se ofertarán los puestos que queden vacantes tras las adjudicaciones en la primera fase del concurso.

En esta segunda fase podrán participar los funcionarios o laborales fijos que no hayan participado en la primera fase de la convocatoria, o aquellos que habiendo participado no les haya sido adjudicado algún puesto de los solicitados en dicha fase.

En el caso de que tras la segunda fase aún resulten puestos vacantes se podrá, en caso necesario, ejecutar una tercera fase, que se ajustará al mismo procedimiento previsto para la segunda fase. En cualquiera de las citadas fases, el aspirante elegirá únicamente el número de puestos de trabajo concretos a los que opta, debiendo tener presente que de obtener la adjudicación de alguno de ellos en cualquiera de sus fases, perderá la adjudicación del puesto de trabajo al cual se encuentra adscrito con carácter definitivo en el momento de la convocatoria. Así mismo, el participante no podrá renunciar al puesto adjudicado en la fase que haya concursado.

Presentación de Solicitudes y Documentación

La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de estos.

Los participantes acompañarán a la solicitud, que será en impreso normalizado al efecto, los documentos acreditativos de los méritos valorables, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

En el momento de la valoración sólo serán objeto de ésta los méritos alegados en la solicitud, que estén vigentes y hubiesen sido acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, en el plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

Valoración de Méritos

La Comisión de Valoración comprobará en primer lugar la concurrencia en cada candidato de las Condiciones Generales y de las Situaciones Especiales señaladas en el presente reglamento, y a continuación pasará a valorar los méritos correspondientes, según se trate de concurso ordinario o específico, conforme al siguiente procedimiento:

CONCURSO ORDINARIO

Se realizará por concurso Ordinario todos los puestos de RPT no singularizados como Jefaturas que se determinen en la convocatoria.

La Comisión de Valoración comprobará y valorará los méritos generales alegados y acreditados por los aspirantes que concurren, realizándose la correspondiente propuesta de candidato o, en su caso, la declaración de concurso desierto.

El concurso se realizará mediante la valoración de méritos generales de acuerdo con el siguiente baremo:

Grado personal consolidado

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo convocados de la siguiente forma:

- a) Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 1,25 puntos
- b) Por la posesión de un grado personal de igual nivel que el puesto solicitado: 0,75 puntos.
- c) Por la posesión de un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 0,50 puntos.
- d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 0,25 puntos.

Valoración del trabajo desarrollado

La valoración del trabajo desarrollado por el desempeño en virtud del correspondiente nombramiento de puestos con similar contenido técnico y especialización a los del puesto solicitado, a razón de 0,010 puntos por cada mes completo de permanencia en cada uno de los puestos objeto de valoración, hasta un máximo de 4 puntos.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento

Se valorará la asistencia a Cursos, Seminarios o Jornadas de Formación y Perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo solicitado y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan.

La puntuación total en este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

Se valorarán siempre y cuando se trate de actividades organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o bien, impartidos por organismos públicos y/ o oficiales.

Antigüedad

La antigüedad se valorará por meses completos, computándose a estos efectos los reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera o laboral fijo, de acuerdo con la siguiente fórmula: 0,012 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

BAREMO DEL CONCURSO ESPECÍFICO

Serán Objeto de concurso específico los puestos de la RPT singularizados como Jefaturas que se determinen en la convocatoria, excepto aquellos puestos cuya provisión esté determinada en la RPT por libre designación.

En el caso de Concurso Específico que se determine en la convocatoria, serán objeto de valoración los méritos del Concurso Ordinario detallados en el artículo anterior y los Méritos Específicos siguientes:

- Realización de una memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto solicitado, de los requisitos, condiciones y medios necesarios para el desempeño, y de la relación de los conocimientos que se determinen en la convocatoria como méritos específicos para el puesto que se convoque, a juicio del candidato. La convocatoria determinará la extensión de la memoria, así como la defensa de la misma.

La memoria se valorará como máximo con 3 puntos y tendrá que obtener como mínimo 0,75 puntos para superar esta fase.

Si en la convocatoria se decide contemplar la defensa de la memoria se valorará con 1,5 puntos como máximo, debiendo obtener un mínimo de 0,25 puntos para superar esta fase

Los criterios conforme a los cuales se valorará la memoria son los que se indican a continuación:

- En el análisis de las tareas del puesto se valorará el desarrollo, descripción, detalle de las funciones, haciendo referencia a las tareas concretas y a aspectos tales como: frecuencia de la realización de las tareas, cargas de trabajo, puntas de trabajo, relaciones externas e internas necesarias, responsabilidad, etc.
- En el apartado de medios se valorará la explicación de la aplicación práctica de los medios necesarios para el desempeño del puesto (medios mecánicos, materiales, humanos, tecnológicos, conocimientos necesarios, etc.).
- En el análisis de los requisitos necesarios se valorará la explicación de la aplicación práctica en el desempeño del puesto de los requisitos específicos relacionados directamente con el contenido del puesto.
- En el apartado de condiciones se valorará el análisis de aspectos específicos que inciden o se derivan del desempeño del puesto (condiciones ambientales, toxicidad, penosidad, turnicidad, jornada, etc.).

Si se exige en la convocatoria la defensa de la memoria, se tendrá en cuenta:

- La claridad y orden de la exposición.
- La explicación, justificación, argumentación, de los diferentes aspectos contemplados en la memoria.

Los miembros de la Comisión de Valoración realizarán la valoración de la memoria con carácter previo a la defensa de la misma por parte del concursante.

Propuesta de Resolución del Concurso

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, según el baremo de méritos, sumados los resultados finales.

En caso de empate en el Concurso Ordinario se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el Baremo de Méritos Ordinarios del presente Reglamento, por el orden expresado.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala o de laboral fijo desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en proceso selectivo, siempre que dicho proceso haya sido igual. Finalmente de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Resolución

La resolución motivada de la convocatoria corresponderá al Alcalde o al Concejal-Delegado de Personal con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos, pudiendo realizarse de conformidad con lo previsto en el art.55.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por un mes más, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

Esta deberá publicarse en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento.

Toma de posesión

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior.

Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

COMISIÓN DE VALORACIÓN

Las Comisiones de Valoración estarán constituidas como mínimo por cuatro miembros designados por la autoridad convocante, incluidos el Presidente y el Secretario; éste último actuará con voz, pero sin voto.

En cada convocatoria se reflejará como Anexo a la misma la composición de la Comisión de Valoración (titulares y suplentes).

Los miembros de las Comisiones de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

En aquellos concursos en que se exija la celebración de concurso específico, además deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar a la Administración la designación de expertos que en calidad de asesores actúen con voz pero sin voto.

En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Convocatoria

Las bases de la convocatoria se aprobarán por el Alcalde o Concejal-Delegado de Personal, mediante resolución publicada en el B.O.P. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E. de conformidad con lo regulado en el art.97 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Presentación de Solicitudes y Documentación

La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de estos.

Los participantes acompañarán a la solicitud, que será en impreso normalizado al efecto, el currículo en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

Resolución

El nombramiento requerirá el previo informe del Alcalde o Concejal-Delegado del Área correspondiente a la que pertenezca el puesto de trabajo convocado, a favor de alguno de los candidatos de entre aquellos aspiren al puesto de trabajo que se trate, en quien concurren las condiciones generales señaladas en el artículo cuarto, y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria correspondiente para cada puesto de trabajo.

La coordinación, que tendrá por objeto efectuar una sola formalización definitiva de nombramiento en los supuestos de propuestas coincidentes de varios puestos a favor de un mismo aspirante, se efectuará por el Alcalde o Concejal-Delegado de Personal, en atención al orden de prelación de puestos formulado por los participantes y de propuestas iniciales a su favor.

Los nombramientos se efectuarán por el Alcalde o Concejal-Delegado de Personal, debiendo realizarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

La Resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo, pudiendo realizarse de conformidad con lo prevenido en el art.55.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Esta deberá publicarse en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento.

Toma de posesión

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior.

Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA:

El procedimiento a seguir para la primera adscripción definitiva de los puestos de trabajo no singularizados como Jefaturas, a proveer mediante concurso ordinario tras la aprobación de la RPT, se atenderá a las siguientes normas:

a) Se realizará una Fase previa a la Fase primera, consistente en una propuesta de adjudicación de todos los puestos de trabajo a quienes estén ocupándolos con carácter provisional en el momento de la convocatoria. En esta primera fase no es necesaria la presentación de méritos.

b) Se abrirá un plazo de quince días hábiles para que aquellos empleados que se muestren disconformes con el puesto adjudicado en la propuesta y pretendan aspirar a otro(s) diferente(s) del propuesto así lo manifiesten mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento. Junto a la instancia de esta manifestación, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el(los) puesto(s) a que concursa, determinar el(los) mismo(s) y presentar los méritos que alegue para ello.

c) La propuesta de adscripción de aquellos empleados que no hagan uso de este derecho y de aquellos cuyos puestos no hayan sido objeto de intención de concurso por ningún otro empleado en el plazo previsto, se elevará a definitiva, no pudiendo los adjudicados participar en las siguientes fases.

d) Pasarán a la Primera fase aquellos puestos que hayan sido objeto de interés expreso por empleados y aquellos cuya propuesta de adscripción haya sido objeto de manifestación disconforme por el empleado correspondiente.

e) Los méritos a tener en cuenta para esta primera convocatoria en el concurso ordinario sólo serán los siguientes:

- **Valoración del trabajo desarrollado** por el desempeño en virtud del correspondiente nombramiento de puestos con similar contenido técnico y especialización a los del puesto solicitado, a razón de 0,050 puntos por cada mes completo de permanencia en cada uno de los puestos objeto de valoración durante los últimos 5 años, y a 0,010 puntos el resto del tiempo de permanencia en los mismos, hasta un máximo de 4 puntos.
- **Cursos de Formación y Perfeccionamiento.**

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

La adscripción de los puestos de la Policía Local y del Servicio de Extinción de Incendios se

realizará mediante convocatorias específicas, a las que les es de aplicación lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de este Reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

Los funcionarios de carrera que en el momento de la primera convocatoria de adscripción tras la aprobación de la RPT vengan desempeñando las funciones con carácter accidental de puestos reservados a Funcionarios Habilitados de Carácter Nacional, participarán en el procedimiento correspondiente, sin menoscabo de seguir ejerciendo dichos puestos con el carácter accidental para el que fueron nombrados.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA

La convocatoria de los puestos singularizados como Jefaturas no podrá realizarse antes de finalizar el procedimiento del primer concurso ordinario de adjudicación definitiva tras la aprobación de la RPT.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA

Hasta que los puestos singularizados como Jefaturas no sean adjudicados, aquellos empleados que vienen desempeñando las funciones de las mismas, las seguirán ejerciendo y percibiendo las retribuciones que por ello tengan asignadas y que vengán percibiendo en el momento de las convocatorias correspondientes.

DISPOSICIÓN FINAL

En tanto no se apruebe otras normas de aplicación a los empleados públicos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, lo no regulado en el presente Reglamento de Provisión de Puestos se ajustará a la normativa vigente, al Convenio Colectivo del Personal Laboral y al Acuerdo de Funcionarios de la Corporación.”

2.- Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Personal, para su conocimiento y efectos oportunos.

11.- APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENAZA MUNICIPAL DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el Sr. Alcalde Presidente se da cuenta a los asistentes al Pleno del expediente relativo a la “Aprobación Provisional de la Ordenanza Municipal de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal”, cediendo la palabra para su exposición la Sra. Concejala Delegada de Personal, D^a. Rita Darías Fuentes, quien da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa General de Asuntos Plenarios de fecha 21 de enero de 2014, por el que se dictamina favorablemente el mismo.

Abierto un turno de intervenciones, toman la palabra los portavoces de los Grupos Popular y Mixto, sugiriendo que se debía haber sido más ambiciosos y abarcar más temas de los contemplados.

No produciéndose ninguna otra intervención por la Presidencia se somete a votación el expediente de referencia, resultando aprobado por 14 votos a favor, (PP y los concejales del Grupo Mixto D. Manuel Moro Fernández, D. Ceferino González Torres y D. Antonio Alonso Patallo Valerón), 5 votos en contra (PP) y 2 abstenciones (los concejales del Grupo Mixto D. Miguel Ángel Guerra Rodríguez y D. Manuel Francisco Jorge Henríquez), lo que constituye mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, adoptándose el siguiente ACUERDO:

1.- Aprobar la Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Puerto del Rosario de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal, cuyo texto está incluido en el informe emitido por el Técnico en Administración General de fecha 17 de enero de 2014, y cuyo texto dice como sigue:

“ORDENANZA DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Artículo Primero.- Los ficheros del Ayuntamiento de Puerto del Rosario serán los contenidos en los anexos de esta Ordenanza.

Artículo Segundo.- Se crean los ficheros incluidos en el ANEXO I de esta/e Ordenanza, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

Artículo Tercero.- Los ficheros que se recogen en los anexos de esta Ordenanza, se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Artículo Cuarto.- En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta **Ordenanza** en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Artículo Quinto.- La presente **Ordenanza** entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

ANEXO I Ficheros de nueva creación

A) Fichero: CONTROL HORARIO

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: CONTROL HORARIO.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: CONTROL HORARIO, GESTION DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DE PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO.(Recursos humanos [Control horario]).
- b) 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.
 - b.1) Colectivo: EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO (empleados).
 - b.2) Procedencia: EL PROPIO INTERESADO
 - b.3) Procedimiento de recogida: Recogida: formularios cumplimentados por el propio interesado, en soporte papel o informático, o vía telemática en el caso de vacaciones, permisos y licencias.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - c.1) Estructura:
 - Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Firma/Huella.
 - Otras categorías de carácter personal:
 - Datos de circunstancias sociales (Licencias, permisos, autorizaciones)
 - Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional)
 - Datos de detalles de empleo (Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo)
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero: EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO
DEPARTAMENTO DE PERSONAL
C/ FERNANDEZ CASTAÑEYRA 2
PUERTO DEL ROSARIO.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

B) Fichero: FICHERO CIUDADANOS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

- a.1) Identificación del fichero: FICHERO CIUDADANOS.
- a.2) Finalidad y usos previstos: ENVIO DE INFORMACION MUNICIPAL, TAL COMO BOLETINES, EVENTOS.(Finalidades varias [Atención al ciudadano]).
- b) 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.
 - b.1) Colectivo: CIUDADANOS Y RESIDENTES QUE DESEEN TENER INFORMACION MUNICIPAL (ciudadanos y residentes).
 - b.2) Procedencia: EL PROPIO INTERESADO (El propio interesado o su representante legal)
 - b.2) Procedimiento de recogida: FORMULARIO CUMPLIMENTADO POR EL PROPIO INTERESADO, EN SOPORTE PAPEL O INFORMATICO
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - c.1) Estructura:
 - Datos identificativos: Nombre y apellidos, E-MAIL.
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
 - No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
 - No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
 - AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
 - AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.
 - DEPARTAMENTO DE INFORMATICA
 - AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO
 - C/ FERNANDEZ CASTAÑEYRA 2
 - PUERTO DEL ROSARIO.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

C) Fichero: FICHA DE OFERTA DE EMPLEO

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: FICHA DE OFERTA DE EMPLEO.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: REGISTRAR LOS PERFILES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO QUE DEMANDEN LOS EMPRESARIOS PARA SU POSTERIOR SONDEO EN LA BOLSA DE EMPLEO.(Trabajo y bienestar social [Promoción y gestión de empleo]).
- b) 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.

- b.1) Colectivo: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL (solicitantes).
- b.2) Procedencia: DEL PROPIO INTERESADO(El propio interesado o su representante legal)
- b.3) Procedimiento de recogida: MEDIANTE FORMULARIO EN PAPEL O FORMATO ELECTRONICO
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - c.1) Estructura:
 - Datos identificativos: Nombre de la empresa, Nombre y apellidos, Dirección social, Teléfono, Firma / Huella, E-MAIL, FAX.
 - Otras categorías de carácter personal:
 - Datos de detalles de empleo (DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO A OCUPAR, PERFIL DEL CANDIDATO)
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
 - Empresas (existe consentimiento de los afectados.) (empresas).
 - Ciudadanos (existe consentimiento de los afectados.) (ciudadanos).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
 - No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
 - AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
 - AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO
 - CONCEJALÍA DE DESARROLLO LOCAL
 - C/FERNANDEZ CASTAÑEYRA 2
 - PUERTO DEL ROSARIO.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

D) Fichero: DIRECTORIO DE EMPRESAS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: DIRECTORIO DE EMPRESAS.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: EL DIRECTORIO DE EMPRESAS Y PROFESIONALES DE PUERTO DEL ROSARIO ES UN MEDIO DE PROMOCION Y DIVULGACIÓN, EN EL QUE SE RECOGEN LOS DATOS IDENTIFICATIVOS Y LA ACTIVIDAD ECONOMICA DE LAS EMPRESAS Y PROFESIONALES EXISTENTES EN EL MUNICIPIO.(Finalidades varias [Atención al ciudadano]).
- b) 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.
 - b.1) Colectivo: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL Y FUENTES ACCESIBLES AL PUBLICO (solicitantes).

- b.2) Procedencia: A través del propio interesado o su representante legal y de fuentes accesibles al público(El propio interesado o su representante legal, Fuentes accesibles al público. Listas de personas pertenecientes a grupos profesionales)
- b.3) Procedimiento de recogida: FORMULARIOS, TRANSMISION ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - c.1) Estructura:
 - Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, CIF, E-MAIL, WEB, Nombre de la Entidad
 - Otras categorías de carácter personal:
 - Datos de información comercial (Actividades y negocios - INFORMACION COMERCIAL)
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
 - Los ciudadanos (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros)(ciudadanos y residentes).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
 - No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
 - AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
 - AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO
 - CONCEJALÍA DE DESARROLLO LOCAL
 - C/FERNANDEZ CASTAÑEYRA 2
 - 35600 PUERTO DEL ROSARIO.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

E) Fichero: INSCRIPCION BOLSA DE EMPLEO

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: INSCRIPCION BOLSA DE EMPLEO.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: INSCRIPCION DE DEMANDANTES DE EMPLEO DE PUERTO DEL ROSARIO EN LA BOLSA DE EMPLEO EN DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LOCAL PARA LA GESTION DE OFERTAS DE EMPLEO.(Recursos humanos [Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos]).
- b) 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.
 - b.1) Colectivo: RESIDENTES EN SITUACION DE DESEMPLEO (demandantes de empleo).

- b.2) Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL (El propio interesado o su representante legal)
- b.3) Procedimiento de recogida: FORMULARIOS
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - c.1) Estructura:
 - Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, EMAIL.
 - Otras categorías de carácter personal:
 - Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional)
 - Datos de detalles de empleo (Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo)
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
 - Empresas (existe consentimiento de los afectados.)(Empresas).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
 - No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
 - AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
 - AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO
 - CONCEJALÍA DE DESARROLLO LOCAL
 - C/ FERNANDEZ CASTAÑEYRA 2
 - 35600 PUERTO DEL ROSARIO.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

F) Fichero: REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y COLECTIVOS VECINALES

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: Registro Municipal de Asociaciones y Colectivos vecinales.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: Control y Gestión y Registro de Asociaciones Municipales y Colectivos Vecinales, Envío de Información y Eventos Municipales.(Educación y cultura [Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales]).
- b) 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.
 - b.1) Colectivo: Asociaciones y colectivos vecinales (ciudadanos y residentes, asociados o miembros).
 - b.2) Procedencia:
 - Formulario cumplimentados por el propio interesado o su representante legal, en soporte papel o informático (El propio interesado o su representante legal)
 - b.3) Procedimiento de recogida: Formularios en soporte papel o informático

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, N° registro de asociaciones (Del Gobierno de Canarias), Objeto Social, Fecha de inscripción, Fecha de Baja, E-mails, Teléfonos, Junta Directiva, Observaciones.
- Otras categorías de carácter personal:
- Datos de circunstancias sociales (Perteneencia a clubes, asociaciones)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO
CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
C/FERNÁNDEZ CASTAÑEYRA 2
35600 PUERTO DEL ROSARIO.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, en el plazo de treinta días, se puedan presentar cuantas alegaciones y sugerencias se estimen oportunas. Si, transcurrido el plazo correspondiente, no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, procediéndose a publicar el texto íntegro en el BOP para su entrada en vigor.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Personal para su conocimiento y efectos oportunos.

12.- PROPUESTA DE ACUERDO DEL P.P. RELATIVA A REIVINDICACIONES DE AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL.

Por el Sr. Alcalde Presidente se da cuenta a los asistentes al Pleno de la Propuesta de acuerdo presentada por el concejal y portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular, D. Carlos Javier Figueroa Benítez, sobre las “**reivindicaciones de agentes de la Policía Local**”, presentada con registro de entrada de fecha 22 de enero de 2014 y número 1217, cediendo la palabra al Sr. Concejal quien pasa a dar lectura de la misma y cuyo texto es el siguiente:

“Carlos Javier Figueroa Benítez, Concejal y Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, al amparo de lo establecido en la legislación vigente, presenta la siguiente moción para su aprobación por el Ayuntamiento Pleno,

ANTECEDENTES

Que el pasado día 16 de enero de enero de 2014, se celebró sesión extraordinaria del Pleno Municipal, a petición de todos los Concejales de la oposición, pertenecientes a los Grupos Municipales del Partido Popular y Mixto (POSE, PPMMAJO, AMF), y que contó con la presencia de un nutrido número de agentes de la Policía Local de Puerto del Rosario. En dicho Pleno, las propuestas presentadas por los grupos convocantes fueron sustituidas por una enmienda de Coalición Canaria, que una vez más hace uso y abuso de su mayoría absoluta para impedir una resolución al conflicto existente entre la Alcaldía y la Policía Local.

Por todo ello, el Grupo Municipal del Partido Popular eleva al pleno las siguientes propuestas de

ACUERDOS:

Primero.- *El Pleno Municipal acuerda instar al Alcalde-Presidente a negociar y aplicar el horario establecido en la Disposición 71 de LPG del ESTADO de igual forma que al resto de trabajadores de este Ayuntamiento, atendiendo siempre a las especificidades propias de la Policía Local y que es la aplicación de COEFICIENTES CORRECTORES de NOCTURNIDAD y FESTIVOS.*

Segundo.- *El Pleno Municipal acuerda instar al Alcalde-Presidente a negociar y elaborar un CALENDARIO LABORAL ANUAL para el Departamento de la Policía Local, ya que a diferencia del resto de funcionarios del Ayuntamiento no pueden tener una conciliación de su vida laboral y familiar, tampoco se cumple el plazo de un MES de antelación de exposición a los agentes del cuadrante de servicios general, establecido en el “ACUERDO DE PLAN DE EMPLEO PARA LA FORMACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS A PRESTAR A LOS CIUDADANOS POR EL DEPARTAMENTO DE LA POLICIA LOCAL DE PUERTO DEL ROSARIO” (firmado en el 2009), así mismo y aparte del incumplimiento antes mencionado, también se incumple las rotaciones en los periodos vacacionales, los periodos de permanencia en el turno polivalente, rotaciones de los efectivos en los turnos de trabajo etc.*

Destacar que el incumplimiento más grave es el que anualmente se tenía que incorporar al Complemento específico el 60% de las cantidades acordadas anualmente en el acuerdo arriba mencionado, encontrándose los agentes de la policía local que a día de hoy se encuentra en el Anexo II de la Relación de Puestos de Trabajo, el cual cuenta con los informes negativos de la SECRETARIA y el INTERVENTOR de este ayuntamiento, con lo cual resulta que después de cuatro años de cumplimiento estricto del acuerdo arriba indicado los funcionarios de la policía local se encuentran con que algo que deberían tener consolidado, y están a expensas de esta alcaldía o alcaldías venideras.

Así mismo también se solicita la rotación de todos los efectivos de la policía local por el denominado turno POLIVALENTE, ya que todos perciben iguales retribuciones y disfrutan de idénticos permisos. (O se cree algún tipo de bolsa mediante acuerdos o negociaciones, para diferencia a los policías que hacen nocturnidad de los que no las realizan).

Tercero.- *El Pleno Municipal acuerda instar al Alcalde-Presidente a negocia y elaborar turnos de rotación de todos los efectivos policiales por los diferentes turnos de trabajo, ya que en esta Policía Local*

cobra mensualmente lo mismo una agente que no realiza ninguna noche al año que el que realiza 60 noches.

En Puerto del Rosario, a 21 de enero de 2014

***EL PORTAVOZ
(Rubricado)
Fdo. Carlos FIGUEROA BENITEZ”***

Abierto un turno de intervenciones, toma la palabra la Sra. Concejala Delegada de Personal D^a Rita Darias, quien propone las siguientes enmiendas, a los acuerdos:

Primero.- El Pleno Municipal acuerda instar a la Mesa General de Negociación a negociar y aplicar el horario establecido en la Disposición 71 de LPG del ESTADO de igual forma que al resto de trabajadores de este Ayuntamiento.

Segundo.- El Pleno Municipal acuerda instar a la mesa General de negociación a negociar y elaborar un calendario laboral anual para el departamento de esta Policía Local.

Tercero.- El Pleno Municipal acuerda instar a la mesa General de empleados públicos a negociar y elaborar turnos de rotación de todos los efectivos policiales por los diferentes turnos de trabajo.

A continuación toma la palabra el concejal del Grupo Mixto D. Manuel Moro Fernández, quien señala que se debe tener en cuenta las especificidades de algunos departamentos como son policía y bomberos, a lo que por la Sra. Concejala Delegada de personal se contesta que debe ser la Mesa General quien lo valore y que desde esta Corporación se está en disposición de negociar.

Toma la palabra seguidamente el portavoz del Grupo Popular D. Carlos Figueroa señalando que la Mesa General de Negociación tiene sus funciones y como ya se ha manifestado, llevan 9 meses de negociaciones y todo sigue igual. Aclarando que la Alcaldía es el máximo responsable de la Policía Local y que este conflicto no se puede seguir manteniendo, por lo que la moción es para instar al Sr. Alcalde a tomar cartas en el asunto, sentarse y negociar con la Policía Local.

A Continuación por el Sr. Alcalde se somete a votación la enmienda planteada por la Sra. Concejala Delegada de Personal, resultando aprobada por 11 votos a favor (CC), 10 votos en contra (PP y Grupo Mixto) y ninguna abstención, por lo que se somete a votación la moción con las enmiendas planteadas, resultando aprobada por 11 votos a favor (CC), 10 voto en contra (Grupo Mixto y PP) y ninguna abstención, lo que constituye mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, adoptándose el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- El Pleno Municipal acuerda instar a la Mesa General de Negociación a negociar y aplicar el horario establecido en la Disposición 71 de LPG del ESTADO de igual forma que al resto de trabajadores de este Ayuntamiento.

SEGUNDO.- El Pleno Municipal acuerda instar a la Mesa General de negociación a negociar y elaborar un calendario laboral anual para el departamento de esta Policía Local.

TERCERO.- El Pleno Municipal acuerda instar a la Mesa General de empleados públicos a negociar y elaborar turnos de rotación de todos los efectivos policiales por los diferentes turnos de trabajo.

13.- MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DEL P.P. SOBRE LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA D ELA APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DE PUERTO DEL ROSARIO.

Se retira.

14.- MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DE COALICIÓN CANARIA PARA SOLICITAR AL GOBIERNO DEL ESTADO QUE RETIRE EL PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LA LEY 2/2010, DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA Y DE INTERRUPCIÓN VOLUNTARIA DEL EMBARAZO.

Por el Sr. Alcalde Presidente se da cuenta a los asistentes al Pleno de la Moción presentada por el concejal de Coalición Canaria D. Rafael Páez Santana para “**solicitar al Gobierno del Estado que retire el proyecto de modificación de la ley 2/2010, de Salud Sexual y Reproductiva y de interrupción voluntaria del embarazo**”, presentada con registro de entrada de fecha 21 de enero de 2014 y número 1164, cediendo la palabra al concejal de Servicios Sociales, D. Alejo Soler, quien pasa a dar lectura de la misma y cuyo texto es el siguiente:

“Rafael Páez Santana en calidad de portavoz del Grupo Municipal de Coalición Canaria en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario, en nombre y representación del mismo y al amparo de lo establecido en los artículos 91.4 y 97.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1986, eleva al Pleno de la Corporación para su debate la siguiente Moción.

MOCIÓN

SOLICITAR al Gobierno del Estado que retire el Proyecto de Modificación de la Ley 2/2010, de Salud Sexual y Reproductiva y de Interrupción Voluntaria del Embarazo.

ANTECEDENTES

El Gobierno de España ha aprobado el 20 de diciembre de 2013 un proyecto legislativo que es **el más restrictivo de toda la democracia** y supone un regreso al pasado con una legislación casi sin igual en el resto de la Unión Europea.

Con esta Ley, sólo se permitirá interrumpir el embarazo en dos supuestos: violación (hasta las 12 semanas) y grave peligro para la salud física o psíquica de la madre (hasta las 22), algo que en todo caso deberán acreditar dos especialistas ajenos a la clínica donde se practique el aborto.

Tampoco se permitirá interrumpir el embarazo, como ocurre ahora, en caso de grave malformación del feto y sólo se contempla la posibilidad de abortar cuando el feto sufra una anomalía incompatible con la vida y suponga además un grave riesgo para la salud psíquica de la madre.

Con este proyecto de ley, España regresa a tiempos que creíamos superados y consagra un modelo de regulación autoritaria que no sólo impide a la mujer cualquier derecho a decidir sobre su maternidad, sino que la coloca en posición de minoría de edad, de subordinación a terceras personas que tendrán la potestad de decidir algo que condiciona el resto de su vida.

Es **una reforma innecesaria y socialmente discriminatoria**: es evidente que las mujeres que quieran abortar y tengan recursos, lo harán en otros países, mientras que las que no tienen esos medios se verán abocadas a un aborto de riesgo, inseguro y clandestino, como en los tiempos más oscuros de la historia de España.

Modificar la Ley Orgánica 2/2010, restringiendo los derechos contemplados, **no obedece, en modo alguno a exigencias de la ciudadanía, sino a la política conservadora del PP.**

Esta reforma dejará a España al margen de las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, que advierte que la restricción del aborto sólo produce más mortalidad materna en el mundo. La ilegalidad del aborto en ciertos países mata más de 47.000 mujeres al año, según la OMS.

Destacamos además la ausencia de medidas de prevención. Entendemos que en el éxito o fracaso de las políticas públicas preventivas es donde recae buena parte de la responsabilidad de los embarazos no deseados y esta reforma de la ley va acompañada de la eliminación de materias como Educación para la Ciudadanía o Educación Ética, que son las únicas materias que contemplan la educación sexual en los centros educativos.

ES POR TODO ELLO, que se propone al Pleno de esta corporación la adopción del siguiente

ACUERDO

Solicitar al Gobierno de España que se RETIRE el Proyecto de Modificación de la Ley 20/2010, de Salud Sexual y Reproductiva y de Interrupción Voluntaria del Embarazo.

(Rubricado)

Fdo. Rafael Páez Santana

Portavoz de Grupo Municipal de
Coalición Canaria en el Ayuntamiento
De Puerto del Rosario”

No produciéndose ninguna otra intervención por la Presidencia se somete a votación la moción de referencia, resultando aprobada por 16 votos a favor, (CC y Grupo Mixto), 4 votos en contra (PP) y 1 abstención (la Concejala del Grupo Popular D^a M^a José Velázquez al encontrarse ausente en el momento de la votación), lo que constituye mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, adoptándose como acuerdos, los recogidos en la misma.

15.- MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DE PSC-PSOE EN RELACIÓN AL ANTEPROYECTO DE LAY ORGÁNICA POR ELQUE EL GOBIERNO DE ESPAÑA PRETENDE REVISAR LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN ESPAÑA SOBRE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA Y DE INTERRUPCIÓN VOLUNTARIA DEL EMBARAZO.

Por el Sr. Alcalde Presidente se da cuenta a los asistentes al Pleno de la Moción presentada por el concejal de PSC-PSOE, D. Manuel Moro Fernández, para “**solicitar al Gobierno del Estado que retire inmediatamente y no continuar la tramitación del Anteproyecto de Ley Orgánica por el que se pretende revisar la legislación vigente en España sobre Salud Sexual y Reproductiva e interrupción voluntaria del embarazo**”, presentada con registro de entrada de fecha 21 de enero de 2014 y número 1164, cediendo la palabra al concejal de Servicios Sociales, D. Alejo Soler, quien pasa a dar lectura de la misma y cuyo texto es el siguiente:

Manuel Moro Fernández, concejal del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, al amparo de lo establecido en la normativa aplicable, eleva al Pleno de la corporación, para su debate la siguiente moción.

CON MOTVO DEL ANTEPROYECTO DE LEY ORGÁNICA POR EL QUE EL GOBIERNO DE ESPAÑA PRETENDE REVISAR LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN ESPAÑA SOBRE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA E INTERRUPCIÓN VOLUNTARIA DEL EMBARAZO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Orgánica 2/2010, de 3 de marzo, de salud sexual y reproductiva y de la interrupción voluntaria del embarazo, recoge la garantía de los derechos fundamentales en el ámbito de la salud sexual y reproductiva, regula las condiciones de la interrupción voluntaria del embarazo y establece las correspondientes obligaciones de los poderes públicos.

En su texto, se declara el derecho de todas las personas adoptar libremente decisiones que afectan a su vida sexual y reproductiva, sin más límites que los derivados del respeto a los derechos de las demás personas y al orden público garantizado por la Constitución y las Leyes, y se reconoce el derecho a la maternidad libremente decidida lo que implica no sólo reconocer a las mujeres la capacidad de decisión sobre su embarazo, sino también que esa decisión, consciente y responsable, sea respetada.

La Ley, que vino a sustituir a una regulación que veinticinco años atrás había supuesto un avance en la protección de las mujeres, fue elaborada, debatida y aprobada desde el consenso con la gran mayoría de los grupos políticos con representación parlamentaria, tras el trabajo en sede parlamentaria de una Subcomisión en la Comisión de Igualdad en la que se contó con la participación de una treintena de expertos y considerando las recomendaciones de expertos juristas y profesionales de la bioética y la sanidad. Además, reforzó la seguridad jurídica en la regulación de la interrupción voluntaria del embarazo e incorporó la jurisprudencia del Tribunal Constitucional y del Tribunal Europeo de Derechos Humanos así como distintos pronunciamientos, en forma de conclusiones y recomendaciones, del Consejo de Estado y organismos internacionales de Naciones Unidas, de la Organización Mundial de la Salud, del Consejo de Europa y de la Unión Europea.

El Gobierno ha anunciado una revisión de esta legislación que representaría un extraordinario retroceso normativo, social e ideológico y volvería a situar a las mujeres españolas en la clandestinidad, suprimiendo su derecho a decidir responsable, consciente y libremente sobre su sexualidad y maternidad, y afectando a su seguridad jurídica y a la de los profesionales de nuestro sistema de salud, así como a la garantía en el acceso a las correspondientes prestaciones sanitarias.

En este sentido, el 20 de diciembre de 2013 se presentó en el Consejo de Ministros y Anteproyecto de Ley Orgánica cuyo contenido ha confirmado, y tristemente superado, las peores conjeturas acerca de sus desastrosos efectos sobre la libertad y los derechos de las mujeres.

Con el Anteproyecto aprobado por el Gobierno se suprime el derecho de las mujeres a interrumpir su embarazo en las primeras catorce semanas, considerándose como delito despenalizado sólo en los supuestos de violación y “grave peligro para la vida o la salud” de la mujer, privando a ésta de su derecho a decidir sobre su maternidad. Se suprime también, por tanto el supuesto de malformaciones o anomalías fetales incompatibles con la vida, que había justificado la interrupción del embarazo desde los años ochenta del siglo pasado.

Esta norma no sólo supondrá un grave retroceso de más de treinta años para la legislación española en este ámbito, y el incumplimiento de compromisos internacionales en materia de derechos sexuales y reproductivos y de libertad de las mujeres a decidir sobre su maternidad, sino que situaría a España como un excepción de toda Europa, donde en los últimos años ningún país había legislado hacia atrás en esta materia, mientras que las mujeres españolas sufrirán ese retroceso después de haber contado con una de las legislaciones más avanzadas, más seguras, con mayores efectos en la prevención de embarazos no deseados y que había conseguido reducir el número de abortos en el último año.

Esta normativa ha provocado un enorme rechazo social de la ciudadanía española y europea, de las organizaciones sociales, profesionales y feministas, y además ha motivado la aparición de declaraciones de miembros de su propio partido, incluidas las de algunas mujeres que ocupan cargos públicos, discrepando de su contenido, y la crítica de dirigentes y medios de comunicación en el extranjero, donde sólo ha cosechado la felicitación de formaciones políticas de extrema derecha de otros países.

Por estas razones, el Ayuntamiento de Puerto del Rosario aprueba la siguiente moción:

“El Ayuntamiento de Puerto del Rosario insta al Gobierno de España a retirar inmediatamente y no continuar la tramitación del Anteproyecto de Ley Orgánica por el que pretende revisar la legislación vigente en España sobre salud sexual y reproductiva e interrupción voluntaria del embarazo.”

En Puerto del Rosario, a 16 de Enero de 2014.

(Rubricado)

Fdo: Manuel Moro Fernández”

No produciéndose ninguna otra intervención por la Presidencia se somete a votación la moción de referencia, resultando aprobada por 16 votos a favor, (CC y Grupo Mixto), 4 votos en contra (PP) y 1 abstención (la Concejala del Grupo Popular D^a M^a José Velázquez al encontrarse ausente en el momento de la votación), lo que constituye mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, adoptándose como acuerdos, los recogidos en la misma.

16.- ASUNTOS DE LA ALCALDÍA:

16.1.- Relación de Decretos:

Por el Sr. Alcalde se da cuenta a los asistentes al Pleno, de los Decretos emitidos desde el día 13 de diciembre, hasta el día 30 de diciembre de 2013, comprendiendo los números, desde el 7.186 al 7.363, ambos inclusive y desde el día 02 de enero hasta el día 22 de enero de 2014, comprendiendo los números desde el 1 al 186, ambos inclusive.

17.- ASUNTOS DE URGENCIA

17.1.- INFORME DE EVALUACIÓN DEL CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2013 DEL PLAN DE AJUSTE.

Por el Sr. Alcalde se propone la inclusión en el Orden del día del Pleno, por razones de urgencia, del expediente denominado “INFORME E EVALUACIÓN DEL CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2013 DEL PLAN DE AJUSTE”, cediendo la palabra para su exposición al Sr. Concejal Delegado de Hacienda, D. Rafael Páez Santana, quien da cuenta del Informe favorable emitido por la Intervención Municipal de fecha 24 de enero de 2014, quedando los miembros asistentes al Pleno quedan enterados.

18.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Por el Sr. Alcalde se abre un turno de ruegos y preguntas comenzando en primer lugar con la contestación de las preguntas formuladas por escrito, con registro de entrada nº 957 de fecha 17 de enero de 2014 por D. Manuel Moro Fernández en relación con la nueva página web municipal:

- Respecto a la Pregunta sobre el coste de la misma, contesta el Sr. Concejal Delegado de Nuevas Tecnologías D. Rafael Páez que desde 2004 el Ayuntamiento de Puerto del Rosario cuenta con una página web institucional mediante un acuerdo con la entidad INERZA, S.A. y que salió a coste cero. No obstante en 2013 la empresa comunica que los servidores van a ser cancelados por lo que había que buscar otra configuración de la página.

- Respecto a la pregunta sobre qué empresa ha realizado la página web, contesta el Sr. Páez que la empresa es INERZA, S.A.

- Respecto a la pregunta sobre el procedimiento llevado a cabo para su contratación, contesta el Sr. Páez que se hizo por adjudicación directa a la empresa INERZA, S.A.

- Respecto a la pregunta sobre las mejoras que ofrece sobre la versión anterior, contesta el Sr. Páez que se mejora en presentación y contenidos.

A continuación se da respuesta a las preguntas formuladas por escrito, con registro de entrada nº 958 de fecha 17 de enero de 2014 por D. Manuel Moro Fernández en relación a las obras en las intersecciones de las calles del Barrio de Fabelo:

- Respecto a la pregunta sobre el coste de las obras, contesta la Sra. Concejala Delegada de Urbanismo y Planeamiento D^a Carmen Delia Gutiérrez que el presupuesto de ejecución es de 17.984,25 €.

- Respecto a la pregunta sobre qué empresa está ejecutando la obra, contesta la Sra. Gutiérrez que la está ejecutando la empresa Crispal Islas, S.L.

- Respecto a la pregunta sobre el procedimiento llevado a cabo para su contratación, contesta la Sra. Gutiérrez que ha sido por adjudicación directa al ser el importe menor a 18.000 euros.

- Respecto a la pregunta sobre la finalidad de las mismas, contesta la Sra. Gutiérrez que las obras han consistido en la ejecución de aceras remontables en un itinerario técnicamente idóneo con las siguientes finalidades:

- Dotar al barrio con más población de Puerto del Rosario de un itinerario peatonal 100 % accesible a toda la población.
- Conectar, a través de este itinerario, los centros sociales, de ocio, culturales, educativos, ... mas significativos.
- Aportar el primer eje de prioridad peatonal de la ciudad.
- Aumentar la seguridad en el tránsito entre peatones y vehículos. Fundamentalmente debido a la disminución de velocidad y el aumento de la visibilidad en los cruces.
- Potencia hábitos de vida saludable. Un itinerario peatonal preferente, invita a su uso y disfrute.
- Disminuye la contaminación, especialmente acústica, en las calles residenciales del barrio al moderar la velocidad de los vehículos.

- Respecto a la pregunta sobre si se han valorado otras alternativas para dicha finalidad, contesta la Sra. Gutiérrez que por supuesto. El trabajo técnico previo consistió en aplicar métodos avalados por el Ministerio de Fomento para determinar el itinerario óptimo para conexión de los centros de interés del barrio.

Después de un análisis sistemático, se barajaron las alternativas de c/ Cataluña y c/ Gran Canaria, paralelas a la solución adoptada. Estas calles conectaban con mayor “resistencia” los centros de interés del barrio y requerían una mayor inversión, ya que existen solares sin acera, necesaria para un itinerario peatonal.

- Respecto a la pregunta sobre si cumplen con lo establecido en la Orden del Ministerio de Fomento 3053/2008 de 23 de septiembre por la que se aprueba la Instrucción Técnica para la instalación de reductores de velocidad y bandas transversales de alerta, contesta la Sra. Gutiérrez que sí se cumple.

Respecto a la pregunta formulada por el portavoz del Grupo Popular D. Carlos Figueroa formula sobre cuántos contratos se han realizado con el abogado que realizó el pliego de la basura, el procedimiento llevado a cabo y el importe facturado, contesta la Sra. Concejala Delegada de Contratación D^a Francisca Pulido que se le han contratado los expedientes de;

- Servicio de transporte, que son dos expedientes, el de resolución por mutuo acuerdo y el nuevo procedimiento y cuyo importe asciende a 6.420 €.
- El expediente de Desafectación del Colegio Los Colorines.
- El procedimiento para la adjudicación del derecho de superficie.
- En el expediente de servicio Público de Recogida de Basura, transporte, limpieza viaria y de playas solo se contrató el trabajo de campo y el importe fue de 4.815 €
- El expediente del suministro eléctrico aunque no se ha tramitado por los servicios técnicos municipales pero está en trámite.
- El expediente de la zona azul.

Respecto a la pregunta formulada por el concejal del Grupo Mixto D. Manuel Moro Fernández sobre si tienen pensado poner a disposición del Ministerio de Agricultura las parcelas necesarias para la continuación de la Avenida Marítima hasta Playa Blanca y en que punto se encuentra el expediente, contesta el Sr. Alcalde que el suelo pendiente para la construcción de esa Avenida está costas realizando los correspondientes expedientes de expropiación.

A continuación por el Sr. Alcalde se abre un nuevo turno de Ruegos y Preguntas

En primer lugar interviene D. Antonio Patallo, quien formula RUEGO y a la vez queja, por los cambios mediante enmiendas que el grupo de Gobierno realiza en las mociones.

A continuación interviene D. Ceferino González, quien formula RUEGO para que se solicite a la empresa adjudicataria de las obras de la calle León y Castillo para que las alcantarillas queden niveladas con el asfalto.

Seguidamente toma la palabra el portavoz del Grupo Popular D. Carlos Figueroa, quien PREGUNTA cuál es el motivo por el que la concejala de planeamiento ha procedido a contestar a las alegaciones realizadas a la aprobación inicial del Plan General a pesar de que en numerosas ocasiones y en los propios informes se indique que se haría junto con la aprobación definitiva.

Igualmente formula PREGUNTA sobre si no cree que ello puede dar lugar a confusión o indefensión.

Finalmente por el Portavoz del Grupo Popular se pide al Sr. Alcalde que informe acerca de la visita realizada por D. Alejo Soler a los vecinos de Tesjuate, relacionada con las actividades de embellecimiento del pueblo ya que tal materia escapa de las áreas delegadas a éste.

Y no habiendo más asuntos de que tratar la Presidencia dio por terminada la sesión siendo las veintiuna horas, de la que resulta la presente acta de la que como Secretaria CERTIFICO:

EL PRESIDENTE,

LA SECRETARIA

