

Tasa de cada una de las liquidaciones tributarias trimestrales, con el carácter de provisionales, tendrán la consideración de pago a cuenta de la liquidación.

2. La liquidación definitiva será emitida por el Ayuntamiento dentro del primer trimestre siguiente al periodo impositivo objeto de la liquidación. El importe a ingresar será la diferencia entre la cuota tributaria de la liquidación definitiva de la Tasa y los pagos a cuenta trimestrales, que por tal concepto y por aquel periodo impositivo se hayan realizado en cumplimiento de las liquidaciones tributarias con el carácter de provisionales. En el supuesto en que haya saldo negativo, el exceso satisfecho al Ayuntamiento se compensará en el primer pago a cuenta o en los sucesivos.

Artículo 7. Infracciones y sanciones.

1. La falta de ingreso de la deuda tributaria que resulta de la liquidación correcta de la Tasa dentro de los plazos establecidos en esta Ordenanza constituye infracción tributaria tipificada en el artículo 191 de la Ley General Tributaria, que se calificará y sancionará según dispone el mencionado artículo.

2. El resto de infracciones tributarias que se puedan cometer en los procedimientos de gestión, inspección y recaudación de esta Tasa se tipificarán y sancionarán de acuerdo con lo que se prevé en la Ley General Tributaria y las normas reglamentarias que la desarrollan.

3. La falta de presentación de forma completa y correcta de las declaraciones y documentos necesarios para que se pueda practicar la liquidación de esta Tasa constituye una infracción tributaria tipificada en el artículo 192 de la Ley General Tributaria, que se calificará y sancionará según dispone el mencionado artículo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación desde el 01 de enero de 2011.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Conforme dispone el artículo 19.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el presente acuerdo no cabe otro recurso que el Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior

de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses, contados desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincial.”

Gáldar, a veintitrés de junio de dos mil once.

EL ALCALDE, Teodoro C. Sosa Monzón.

9.476

ANUNCIO

9.211

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 28 de abril de 2011, acordó aprobar inicialmente el “Reglamento del Consejo Municipal de Mayores de Gáldar”. Habiendo finalizado el plazo de exposición pública por plazo de treinta días, sin que se haya presentado reclamación alguna contra dicho Reglamento, queda elevado el mismo a definitivo según lo previsto en el artículo 49.c de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y se hace público el texto íntegro del Reglamento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la citada Ley.

Contra el acuerdo definitivo de aprobación de este Reglamento, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

“REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MAYORES DE GÁLDAR

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española de 1978 estableció en su artículo 9.2, entre los principios que han de regir la actuación de los poderes públicos, el de facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

La Ley 3/1996, de 11 de julio, de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones, en su Título I, Capítulo Primero, establece que se promocionará y fomentará en todos los sectores de la sociedad canaria la plena participación de las personas mayores en aquellos aspectos que les conciernen. Dicha Ley tiene por objeto crear un

sistema de participación social y de protección de los derechos de los mayores residentes en Canarias, y, a tal fin, crea el Consejo Canario de los Mayores. Su correspondencia a nivel local la constituye el Consejo Municipal de Mayores.

TÍTULO I. NATURALEZA Y FUNCIONES

Artículo 1. DEFINICIÓN

1) El Consejo Municipal de Mayores de Gáldar es el órgano consultivo y de participación ciudadana en el desarrollo de acciones que tiendan a la mejora de la calidad de vida de las personas mayores, a través del estudio y la formulación de iniciativas, sugerencias y propuestas de actuación en relación a las políticas públicas que el Ayuntamiento de Gáldar despliega en el ámbito de las personas mayores. Tiene por objeto promover la implicación, la participación y la capacidad de decisión de las personas mayores del municipio en las acciones que atañen a sus intereses y derechos.

2) El Consejo Municipal de Mayores tiene la consideración de órgano municipal especialmente representativo del colectivo de personas mayores de sesenta años y de los pensionistas mayores de cincuenta años que residen en el municipio de Gáldar.

Artículo 2. RÉGIMEN JURÍDICO

La constitución del Consejo Municipal de Mayores de Gáldar se fundamenta legalmente 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 y en el Título IV, Capítulo I, del Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Gáldar.

Artículo 3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

1. El ámbito de actuación del Consejo Municipal de Mayores lo constituye el término municipal de Gáldar, sin perjuicio de que este Consejo pueda integrarse o colaborar en o con otras instituciones supramunicipales y de igual finalidad.

2. La sede del Consejo se fija en el Club de la Tercera Edad del casco de Gáldar. El Consejo ha de ser dotado de los elementos económicos, materiales y humanos imprescindibles para su buen funcionamiento.

Artículo 4. FUNCIONES

Serán funciones del Consejo Municipal de Mayores de Gáldar:

1. Promover ante y entre todos los ciudadanos e instituciones, públicas y privadas, el reconocimiento y el respeto de los derechos de las personas mayores.

2. Plantear al Ayuntamiento de Gáldar sugerencias, iniciativas, propuestas, medidas y soluciones en relación a los problemas concretos y globales del sector de los mayores y en la defensa de sus intereses.

3. Realizar estudios y debates, emitir informes y colaborar en la elaboración de programas, proyectos y disposiciones generales del área de los mayores, por propia iniciativa o a solicitud del Ayuntamiento de Gáldar.

4. Asesorar al Ayuntamiento en la elaboración de los programas de actuación y del presupuesto del sector de los mayores.

5. Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el ámbito de los mayores, ya sean públicas o privadas.

6. Fomentar la participación de las personas mayores en los asuntos sociales, económicos y culturales y promover y potenciar el asociacionismo y la colaboración individual y entre las organizaciones de mayores.

7. Colaborar con el Ayuntamiento en la ejecución de proyectos y acciones encaminadas a mejorar la igualdad, el bienestar y la calidad de vida de las personas mayores del municipio.

8. Proponer al Ayuntamiento la concesión de honores o distinciones a personas o entidades por su especial dedicación, defensa o mejora de las condiciones de vida de las personas mayores.

9. Fomentar la cohesión intergeneracional, promoviendo la transmisión de la memoria oral y de la experiencia de valor sociológico de las personas mayores a los jóvenes.

10. Fomentar la cultura de la aceptación, del mutuo reconocimiento y de la identificación entre las personas de todas las edades.

11. Todas aquellas de similar naturaleza que le sean atribuidas por el Pleno de la Corporación Municipal.

TÍTULO II. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO

Artículo 5. ÓRGANOS DEL CONSEJO

El Consejo Municipal de Mayores de Gáldar tendrá dos tipos de órganos:

1. Los órganos colegiados:

- 1) El Pleno.
- 2) La Comisión Permanente.
- 3) Las Comisiones de Trabajo.

2. Los órganos unipersonales.

- 1) El Presidente.
- 2) El Vicepresidente Primero.
- 3) La Vicepresidencia Segunda o Ciudadana.
- 4) El Secretario.

Artículo 6. EL PLENO

El Pleno del Consejo Municipal de Mayores estará constituido por los siguientes miembros (aunque se refiere al masculino, se entiende que los/las miembros del Consejo pueden ser para todos los cargos del género masculino o femenino):

1. El Presidente: Será el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gáldar.

2. El Vicepresidente Primero: Será el Concejel Delegado con competencias atribuidas en materia de mayores.

3. La Vicepresidencia Segunda o Ciudadana: Recaerá en la persona que resulte elegida, conforme al procedimiento que se indica en el artículo 9, punto 2, de este Reglamento, de entre los Vocales que integran los cupos descritos en el siguiente punto, exceptuando la representación de los grupos políticos.

4. Los Vocales:

a) Un representante por cada uno de los grupos políticos que forman parte de la Corporación Municipal.

b) Un representante de las asociaciones ciudadanas en materia de mayores.

c) Un representante de entre los familiares de los usuarios de cada Centro o Servicio Público que, a nivel local, se dedique a la atención de las personas mayores.

d) Un representante institucional y un representante de los familiares de los usuarios por cada entidad sin ánimo de lucro que atienda al colectivo de mayores.

e) Un representante por cada asociación y/o colectivo que disponga de sección de la Tercera Edad.

f) Un representante por cada asociación de empresarios.

g) Un representante por cada sindicato con representación en el ámbito municipal.

h) Un representante por la Federación de Asociaciones de Vecinos.

i) Un representante por la Comisión de Bienestar Social del Consejo de Sostenibilidad Municipal.

j) El Director de la Residencia de Mayores del municipio.

k) Cada uno de los Presidentes de los Clubs de la Tercera Edad.

l) Un cupo de hasta el 20% que se incorpore al Consejo en virtud del sorteo que se realice, a estos efectos, entre las personas mayores de edad empadronadas en el término municipal de Gáldar que soliciten formar parte de este Consejo.

5. El Secretario: Será un empleado municipal, designado por el Concejel Delegado del área municipal competente en materia de mayores y que actuará con voz pero sin voto.

6. Un empleado municipal, adscrito a la Concejalía de Participación Ciudadana, con voz pero sin voto.

Cada representante tendrá un suplente, que será nombrado de la misma forma que el representante titular, habiendo de quedar acreditado ante la Secretaría del Consejo.

A los efectos de poder tener representación en el Pleno, cada entidad interesada habrá de solicitarlo mediante escrito dirigido a la Presidencia del Consejo.

Podrán asistir a las reuniones del Plenario, con voz pero sin voto, el resto de personas mayores interesadas en los asuntos a tratar en el Orden del Día.

Artículo 7. LA COMISIÓN PERMANENTE

La Comisión Permanente estará constituida por:

- a) El Vicepresidente Primero.
- b) El Vicepresidente Segundo.
- c) El Secretario.
- d) Un representante ciudadano por cada Comisión de Trabajo creada en el ámbito del Consejo.
- e) El Coordinador Técnico Municipal de Mayores.
- f) Un empleado municipal, adscrito a la Concejalía de Participación Ciudadana.

Artículo 8. LAS COMISIONES DE TRABAJO

Las Comisiones de Trabajo estarán conformadas por los siguientes miembros:

- a. El Coordinador Técnico (especialista en el tema a estudiar), en quien recae la responsabilidad de aportar toda la documentación necesaria para el estudio adecuado de los temas a tratar.
- b. El Portavoz de la Comisión, cargo desempeñado por un ciudadano, preferentemente sin representación institucional en el Pleno del Consejo y que, conjuntamente con el técnico responsable, ostenta la representación de la Comisión, prepara las convocatorias y establece el Orden del Día de las reuniones.
- c. Un técnico de la Concejalía de Participación Ciudadana, para dinamizar la Comisión y dirigir metodológicamente las sesiones de trabajo, conjuntamente con el Coordinador Técnico y con el Portavoz de la Comisión.
- d. La adscripción a las Comisiones de Trabajo será libre por parte de todos los miembros del Consejo.
- e. Asimismo, podrán incorporarse a las Comisiones de Trabajo todas aquellas personas mayores que cumplan con lo establecido en el artículo 1.2. del presente Reglamento y sean residentes y/o vinculadas socialmente al municipio de Gáldar.

f. Todas aquellas personas propuestas en calidad de especialistas en los diferentes temas de estudio.

Artículo 9. DURACIÓN DE LOS CARGOS

1. Como regla general, la duración de los cargos será la de la correspondiente Corporación Municipal, pudiendo ser renovados por periodos similares.

2. Se exceptúan de esa regla general los Vocales elegidos por sorteo, que ejercerán como miembros del Pleno del Consejo durante un periodo de dos años, pudiendo presentarse a la reelección.

Artículo 10. ELECCIÓN O DESIGNACIÓN DE LOS CARGOS

1. La Presidencia y la Vicepresidencia Primera del Consejo se entienden automáticamente asociadas al ejercicio de los correspondientes cargos en el gobierno local, conforme a lo dispuesto en el artículo 6, puntos 1 y 2, de este Reglamento.

2. La elección de la Vicepresidencia Segunda o Ciudadana se realizará del modo que establece el artículo 6, punto 3.

3. El procedimiento concreto de elección o designación de los miembros del Consejo es el siguiente:

a) La elección tendrá lugar en la sesión constituyente del Consejo al inicio del período de mandato de la correspondiente Corporación Municipal. En el supuesto de que durante dicho período el cargo quede vacante por cualquier circunstancia, se procederá a una nueva elección en la primera sesión ordinaria posterior a la concurrencia de ese hecho.

b) Se tendrán en cuenta todas las posibles candidaturas, pudiendo presentarse indistintamente en nombre propio o a propuesta de cualquier otro Vocal con derecho a voto a los efectos de la elección del correspondiente cargo.

c) Se considera preceptiva la efectiva asistencia del candidato a la sesión en que se efectúe la votación.

d) La presentación de candidaturas podrá efectuarse indistintamente por escrito o de viva voz.

e) El plazo de presentación de candidaturas estará abierto hasta el día antes de la celebración de la sesión plenaria donde se elegirá en votación a los candidatos.

f) Sólo podrán ejercer su derecho a voto los Vocales integrantes de los cupos que se hallen presentes en el momento en que se efectúa la votación, sin posible delegación.

g) el procedimiento de votación será el que decidan los Vocales con derecho a voto asistentes a la sesión, pudiendo optarse por el voto de viva voz, a mano alzada o por voto secreto.

h) Cada vocal con derecho a voto podrá emitir un único voto a favor de cualquiera de las candidaturas presentadas.

i) Resultará elegido el candidato con mayor número de votos emitidos en su favor.

j) En el supuesto de que se presente una única candidatura, la elección se producirá de forma automática sin necesidad de votación.

k) En el supuesto de no presentarse ninguna candidatura, el puesto quedará desierto, pudiendo, no obstante, ocuparse si posteriormente se presentase alguna candidatura, dirimiéndose la elección mediante el procedimiento que acuerden en la sesión correspondiente los Vocales con derecho a voto.

4. Los Vocales que ejercen como miembros del Consejo en representación de los grupos políticos municipales serán designados por sus respectivos grupos con arreglo a las normas y criterios que libremente determinen.

5. Los Vocales que ejercen en representación de asociaciones, entidades y/o federaciones serán elegidos o designados por las mismas, conforme a sus propias reglas de funcionamiento. Dichos entes han de estar previamente inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones.

6. La elección de Vocales del cupo descrito en el artículo 6.1) se producirá mediante un sorteo aleatorio realizado por la Concejalía de Participación Ciudadana entre las personas mayores interesadas.

7. El empleado municipal adscrito a la Concejalía de Participación Ciudadana será designado por el Concejal Delegado de dicha área.

Artículo 11. OBLIGACIONES DE LOS CARGOS

Las Obligaciones de los miembros del Pleno del Consejo son las siguientes:

a) Asistir a las reuniones. El ejercicio de los derechos inherentes a la condición de miembro del Pleno del Consejo exigirá una asistencia regular y continuada (de, al menos, un 75%) a las sesiones del Pleno, ya sean ordinarias o extraordinarias. No se computarán como inasistencia los casos en que se aleguen causas de fuerza mayor debidamente documentadas.

b) Comunicar cualquier cambio en el domicilio social o alteración en la situación jurídica de las personas que ostentan la representación del Consejo.

c) Actuar en interés de los objetivos y finalidades del Consejo Municipal de Mayores y colaborar para la consecución de los mismos, respetando en todo momento las opiniones de los demás miembros, por lo que no deberán ofender, agredir, amenazar o insultar a los demás miembros, impedir o entorpecer la celebración del Pleno del Consejo, ni hacer declaraciones públicas que desprestigien su imagen o la de alguno de sus miembros.

El incumplimiento reiterado mediante conductas contrarias al decoro y a las disposiciones establecidas en este Reglamento podrá dar lugar a la expulsión del Pleno del miembro infractor, e, incluso, a hacerle perder su condición de miembro del mismo, si así lo determinara el correspondiente acuerdo por mayoría de los miembros del Pleno.

Artículo 12. CESE DE LOS CARGOS

El cese en los cargos podrá producirse por:

a) Voluntad propia, comunicándolo por escrito en el registro general del Ayuntamiento de Gáldar.

b) Finalización del mandato.

c) Disolución del Consejo.

d) Incumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 11 del presente Reglamento.

TÍTULO III. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

Artículo 13. FUNCIONES DEL PLENO

El Pleno del Consejo es el órgano asambleario de las políticas locales en materia de mayores, y le corresponden las siguientes funciones:

- a) Designar las líneas de trabajo en materia de mayores.
- b) Constituir las Comisiones de Trabajo.
- c) Recibir información y documentación de la Comisión Permanente que ilustre los asuntos incluidos en el Orden del Día.
- d) Proponer temas a la Comisión Permanente para que los incluya en el Orden del Día.
- e) Debatir y aprobar las propuestas de las Comisiones de Trabajo y de la Comisión Permanente.
- f) Realizar propuestas y sugerencias relativas a la actividad municipal en materia de mayores y elevarlas al área municipal competente para su toma en consideración.
- g) Conocer cuantas propuestas ciudadanas en materia de mayores sean formuladas y canalizadas por la Comisión Permanente o como resultado de procesos de participación ciudadana.
- h) Recabar y analizar información relativa a la actividad de otros órganos de participación ciudadana, con especial atención en aquéllos en los que tenga representación directa el propio Consejo.
- i) Velar para que el Consejo Municipal de Mayores se encuentre representado en otros órganos de participación ciudadana, como el Consejo de Sostenibilidad Municipal.
- j) Proponer modificaciones en el Reglamento del Consejo Municipal de Mayores.

Artículo 14. DE LAS SESIONES DEL PLENO

1. Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias o extraordinarias.

2. En cada ejercicio anual se realizará al menos una sesión ordinaria y cuantas sesiones extraordinarias se estimen convenientes, fundadas en circunstancias que lo motiven, a propuesta de la Presidencia, de la Vicepresidencia Primera, de la Vicepresidencia Ciudadana, de la Comisión Permanente o de un tercio de los miembros del Consejo con derecho a voto y que lo soliciten formalmente.

3. Las sesiones de la asamblea se desarrollarán como las de cualquier otro órgano plenario. No obstante, si las circunstancias aconsejaren una dinámica de trabajo facilitadora de una mayor operatividad en el desarrollo de los asuntos tratados en dicha sesión, podrá adoptar el Pleno una organización funcional diseñada por los técnicos de la Concejalía de Participación Ciudadana, siendo, en ese caso, los resultados de los acuerdos tomados tan válidos como los de una sesión plenaria convencional.

4. La convocatoria de las sesiones, que corresponde a la Presidencia o a la Vicepresidencia Primera del Consejo, será cursada por la Secretaría y comunicada a los miembros del Pleno con una antelación de, al menos, cinco días naturales para las sesiones ordinarias y de, al menos, cuarenta y ocho horas para las sesiones extraordinarias.

5. La convocatoria podrá cursarse indistintamente por medios impresos o telemáticos, haciéndose constar en la misma expresamente el Orden del Día, la fecha, la hora y el lugar de celebración de la sesión y acompañarla, si procede, de la documentación relativa a los asuntos incluidos en el Orden del Día.

6. Para la válida constitución de la sesión plenaria del Consejo se requiere la asistencia de, al menos, un tercio del número legal de miembros de la misma y la asistencia imprescindible del Presidente o su sustituto y del Secretario.

7. Si en la primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el punto anterior, la sesión se entenderá convocada automáticamente en segunda convocatoria cuando cuente con un quinto del número legal de sus miembros. Si tampoco se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el Orden del Día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

8. Las sesiones estarán dirigidas por el Presidente o, en su ausencia, por el Vicepresidente Primero, que contarán con el apoyo del Vicepresidente Segundo y del Secretario del Consejo y que estarán asistidos por los empleados adscritos a las áreas municipales en materia de mayores y de participación ciudadana.

Artículo 15. DE LOS ACUERDOS Y SU PUBLICIDAD

1. La toma de acuerdos se adoptará por mayoría simple de los asistentes destacando el consenso durante el mismo.

2. La votación se realizará a mano alzada o será secreta si esta modalidad fuera solicitada.

3. Las actas de todas las sesiones plenarias, así como las propuestas, informes o dictámenes que elaboren los diferentes órganos del Consejo, serán públicas y comunicadas de oficio a todos sus miembros.

CAPÍTULO II. DE LA COMISIÓN PERMANENTE

La Comisión Permanente se crea para garantizar un funcionamiento ágil y dinámico del Consejo y para garantizar que sus miembros puedan estar informados de las tareas que se llevan a cabo en todas las Comisiones de Trabajo.

Artículo 16. FUNCIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE

La Comisión Permanente se constituirá como el órgano intermedio entre el Pleno y las Comisiones de Trabajo. Sus funciones son:

a) La puesta en común de la evolución de los asuntos tratados en las Comisiones de Trabajo.

b) Realizar el seguimiento y la evaluación del proceso participativo y de las actuaciones que se encuentren en marcha.

c) Establecer los puntos del Orden del Día, preparar las sesiones plenarias y dirigir su actividad con el apoyo del personal técnico necesario.

d) Elevar las propuestas de las Comisiones de Trabajo al Pleno del Consejo.

e) Valorar las peticiones de convocatorias extraordinarias de las sesiones plenarias.

f) Valorar las aportaciones individuales de la ciudadanía en materia de mayores, y, si lo estima oportuno, elevarlas al Pleno del Consejo.

g) Elaborar sus propias normas de funcionamiento interno.

CAPÍTULO III. COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 17. CONSTITUCIÓN Y COMPETENCIAS

1. Se podrán crear Comisiones de Trabajo permanentes o temporales para la realización o preparación de tareas concretas, o bien para el estudio de temas vinculados a los ámbitos de competencia del Consejo.

2. Las Comisiones de Trabajo se constituirán por acuerdo del Pleno y a propuesta de la Comisión Permanente, sin perjuicio de que la iniciativa de creación pueda ser planteada por cualquiera de los miembros del Consejo.

3. Las Comisiones de Trabajo son órganos sin atribuciones resolutorias, que tienen por función el estudio, el informe y la consulta de las políticas locales en materia de mayores.

4. Sus competencias son:

a) Elegir al portavoz de la Comisión.

b) Estudiar las líneas de trabajo encomendadas por el Pleno del Consejo y elevar propuestas.

c) Proponer líneas de trabajo a la Comisión Permanente para que ésta las eleve al Pleno del Consejo.

d) Proponer y solicitar técnicos especialistas a la Comisión Permanente.

e) Elaborar sus propias normas de funcionamiento.

CAPÍTULO IV. FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL CONSEJO

Artículo 18. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Son funciones del Presidente:

a) Asumir y ostentar la representación del Pleno del Consejo.

b) Presidir las sesiones plenarias.

c) Efectuar las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Consejo.

d) Trasladar a los órganos de gobierno y a la administración local las propuestas y sugerencias emanadas del Consejo y, eventualmente, adoptar las medidas necesarias para su toma en consideración.

e) Someter a la consideración de los órganos del mismo los asuntos de interés municipal global que estime convenientes, particularmente cuando incidan o guarden relación directa con el ámbito de competencias del Consejo.

f) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente o le sean encomendadas por el propio Consejo.

Artículo 19. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE PRIMERO

Son funciones del Vicepresidente Primero:

a) Sustituir al Presidente en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a aquél para el ejercicio de sus atribuciones.

b) En presencia del Presidente del Consejo, asistirle en sus tareas de dirección de las sesiones y votaciones del Plenario y de la Comisión Permanente.

Artículo 20. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE SEGUNDO

Son funciones del Vicepresidente Segundo:

a) Ejercer la representación pública de los sectores asociativos y ciudadanos del Consejo.

b) Asistir al Presidente o Vicepresidente Primero del Consejo en sus tareas de dirección de las sesiones y votaciones del Plenario y de la Comisión Permanente.

c) Velar por la adecuada toma en consideración por parte de la Comisión Permanente y del Pleno de cuantas propuestas y sugerencias puedan emanar de los sectores asociativos y ciudadanos del Consejo cuya representación ostenta.

Artículo 21. FUNCIONES DEL SECRETARIO

Son funciones del Secretario:

a) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente, por orden de la Presidencia o de la Vicepresidencia Primera, adjuntando la documentación necesaria.

b) Asistir, con voz pero sin voto, al Presidente o Vicepresidente Primero del Consejo en sus tareas de dirección de las sesiones y votaciones del Plenario y de la Comisión Permanente.

c) Levantar acta de las sesiones del Plenario y de la Comisión Permanente del Consejo y remitir dichas actas a todos sus miembros.

d) Mantener actualizado el registro de actas y acuerdos de todos los órganos del Consejo y facilitar el acceso a dicho registro por parte de todos sus miembros.

Artículo 22. ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La Concejalía de Participación Ciudadana realizará las funciones de asistencia técnica al Consejo Municipal de Mayores, por tratarse de uno de los órganos de participación ciudadana.

Sus funciones en este cometido serán las siguientes:

a) Asistir al Presidente o Vicepresidente Primero del Consejo en sus tareas de dirección de las sesiones y votaciones del Plenario.

b) Proponer para su toma en consideración, y eventual aprobación en los distintos órganos colegiados del Consejo, la realización de actividades y la implementación de metodologías que coadyuven al cumplimiento de sus fines como órgano de participación ciudadana.

c) Evaluar anualmente el cumplimiento de los principios de participación ciudadana del Consejo Municipal de Mayores.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados los Estatutos Reguladores del Consejo Municipal de Mayores aprobados en la sesión plenaria extraordinaria del Ayuntamiento de Gáldar,

celebrada el día once de mayo de mil novecientos noventa y ocho.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.”

Gáldar, a veintisiete de junio de dos mil once.

EL ALCALDE, Teodoro C. Sosa Monzón.

9.475

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA

ANUNCIO

9.212

Según queda acreditado en certificación expedida al efecto por el Secretario de esta Corporación, no se han presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, por lo que se declara la elevación automática a definitivo del Acuerdo de aprobación inicial de la modificación Ordenanza Municipal Fiscal Reguladora de la Tasa por Licencia y otras Actuaciones Urbanísticas adoptado en sesión plenaria de fecha de 24 de febrero de 2011, y cuyo texto íntegro se publica, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIA Y OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS

FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

Artículo 1º.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de La Ley Reguladora de Las Haciendas Locales, se establece la Tasa por Licencia Urbanística y por la intervención Municipal tendente a la emisión de informes, de acuerdo con el artículo 167.4 del Real Decreto 1/2000 de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y Espacios Naturales de Canarias, acerca de la conformidad o

disconformidad con el planeamiento en vigor de los proyectos de construcción contemplados en la letra c) del número 1 y número 3 a) y b) del artículo 11 del citado Real Decreto.

OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR.

Artículo 2º.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación de los servicios técnicos y administrativos necesarios para el otorgamiento de las licencias e informes a que se refiere el artículo anterior, en orden a verificar que los actos de uso del suelo se ajustan a las normas urbanísticas, de edificación y policía previstas en la legislación vigente así como que los mismos son conformes con las Leyes y Planes de Ordenación, que se adecuan al destino y uso previsto, que no atentan contra la armonía del paisaje y condiciones de estética, que cumplen con las condiciones técnicas de seguridad, salubridad, higienes y saneamiento, y, finalmente, que no existe ninguna prohibición de interés histórico, artístico o monumental, todo ello como presupuesto necesario de la oportuna licencia.

DEVENGO.

Artículo 3º.

Se devenga la tasa y, por tanto nace la obligación de contribuir, en el momento en que se inicia la actividad municipal que constituye el hecho imponible, es decir, con la presentación de la solicitud de licencia urbanística o escrito correspondiente.

En caso de obras que se hayan iniciado o ejecutado sin licencia, la tasa se devenga cuando se inicie la actividad municipal tendente a determinar si la obra es o no autorizable, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para la autorización de esas obras o su demolición.

La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada. En caso desistimiento de la licencia formulado con anterioridad a la emisión de los informes pertinentes, se devolverá el 75 % del total abonado; si constase la emisión de informe técnico, tal cantidad pasará a ser del 50 %, reduciéndose al 25 % si el desistimiento es previo a que recaiga la resolución correspondiente.