

**4. PRECIO DEL CONTRATO:**

a) Precio: UN MILLÓN (1.000.000,00) EUROS.

I.G.I.C.: 0%.

Total: UN MILLÓN (1.000.000,00) EUROS.

**5. ADJUDICACIÓN:**

a) Fecha: 10 de julio de 2014.

b) Contratista: PETRECAN, S.L.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe adjudicación:

Precio: NOVECIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS (907.800,00 euros).

I.G.I.C.: 0%.

Total: NOVECIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS (907.800,00 euros).

Mejoras: TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS (385.157,83 euros).

**6. FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

14 de julio de 2014.

San Bartolomé de Tirajana, a veintiocho de julio de dos mil catorce.

LA CONCEJAL DELEGADA DE CONTRATACIÓN, Gema Rojas Hernández.

7.502

**ACUERDO DE DELEGACIÓN****7.567**

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 10 de junio de 2014 (aceptada por el Cabildo de Gran Canaria en el día 23 de julio de 2014), se aprobó el siguiente acuerdo:

“ACUERDO DE DELEGACIÓN Y ENCOMIENDA DE GESTIÓN EN EL CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA DE LAS FACULTADES

RELATIVAS A LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE DEBERES, PROHIBICIONES O LIMITACIONES CONTENIDOS EN LAS CORRESPONDIENTES ORDENANZAS Y EN LA NORMATIVA LEGAL.

PRIMERO. ACORDAR LA DELEGACIÓN Y ENCOMIENDA DE GESTIÓN EN EL CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA de las facultades relativas a la gestión y recaudación de las sanciones administrativas por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en las siguientes ORDENANZAS:

a) Ordenanza Municipal de protección contra la contaminación acústica en el municipio de San Bartolomé de Tirajana, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, con fecha 01/08/2013 (BOP número 101, de 9/08/2013).

b) Ordenanza Municipal Reguladora sobre promoción de conductas cívicas y protección de los espacios públicos en el municipio de San Bartolomé de Tirajana, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 1/08/2013 (BOP número 134, de 18/10/2013).

c) Ordenanza Municipal Reguladora de la actividad de promoción publicitaria en el término municipal de San Bartolomé de Tirajana, aprobada por el Pleno municipal, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2000 [modificada por Acuerdo Plenario de fecha 14 de septiembre de 2001 (Publicado en el BOP número 120, de fecha 5 de octubre de 2001) y Acuerdo Plenario de fecha 30 de abril de 2007 (publicada en el BOP número 75, de fecha 6 de junio de 2007)].

d) Ordenanza reguladora del Servicio Municipal de Limpieza y Recogida de Residuos Domésticos, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 05/10/2012 (BOP 2/11/2012).

e) Ordenanza Municipal Reguladora de los parques y jardines públicos y otros espacios libres ajardinados, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 3/08/2012 (BOP, número 145, 14/11/2012).

f) Ordenanza Reguladora del uso, aprovechamiento, disfrute y conservación del litoral Municipal, aprobada

por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 8/02/2013 BOP, número 25, 22/02/2013).

g) Ordenanza Municipal reguladora de la guarda, custodia, tenencia y protección de animales y animales potencialmente peligrosos del municipio de San Bartolomé de Tirajana, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31/04/2022 (BOP, número 129, de 28/10/2002).

**SEGUNDO. APROBAR EL ACUERDO DE DELEGACIÓN Y ENCOMIENDA DE GESTIÓN** al que se refiere el apartado anterior, en los términos siguientes:

“PRIMERO. Delegar en el Cabildo Insular de Gran Canaria para su realización a través del organismo autónomo Valora Gestión Tributaria, al amparo de lo que se prevé en los artículos 7.1 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, 27 y 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 13 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, las competencias municipales que se relacionan a continuación, relativas a la gestión y recaudación de Sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en las correspondientes ordenanzas y en la normativa legal correspondiente.

a) Notificar los actos y resoluciones del procedimiento sancionador.

b) Recaudar las sanciones en periodo voluntario y ejecutivo.

c) Dictar la providencia de apremio.

d) Liquidar intereses de demora.

e) Conceder y denegar aplazamientos y fraccionamientos de pago.

f) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.

g) Resolución de los recursos que puedan interponerse contra los actos del procedimiento recaudatorio.

h) La defensa jurídica y, en su caso, representación ante los distintos órdenes jurisdiccionales, con ocasión

de los litigios que tengan su origen en actuaciones derivadas del contenido de esta cláusula.

i) Cualquier otro acto necesario para la efectividad de los anteriores.

**SEGUNDO.** Encomendar a el Cabildo Insular de Gran Canaria para su realización a través del organismo autónomo Valora Gestión Tributaria, al amparo de lo que se prevé en el artículo 15 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común la realización de las siguientes actividades de carácter material, técnico o de servicios, relativas a la gestión y recaudación de las Sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en las correspondientes ordenanzas, sin que ello suponga cesión de titularidad de la competencia, siendo responsabilidad del Ayuntamiento dictar las resoluciones de carácter jurídico en las que se integre la concreta actividad material encomendada:

a) Grabación de los datos contenidos en las actas, propuestas de iniciación formuladas por otras administraciones en las que la competencia sancionadora corresponda al Ayuntamiento y denuncias, así como de aquellos otros antecedentes necesarios para el inicio y tramitación del procedimiento sancionador.

b) Confección de los documentos y expedición de las notificaciones del procedimiento sancionador.

c) Recepción de las alegaciones y recursos.

d) Mecanización de las propuestas de resolución a partir de los informes municipales correspondientes.

e) Cualquier otra actividad de naturaleza similar y necesaria para la materialización de las anteriores.

**TERCERO.** Alcance.

En el Anexo I (y en el apartado primero de este acuerdo) se detallan las ordenanzas municipales y competencias municipales atribuidas por la normativa legal correspondiente cuya delegación y encomienda de gestión se efectúa en los términos descritos en las cláusulas anteriores.

**CUARTO.** Procedimientos y plazos.

A fin de garantizar la eficaz coordinación entre las actuaciones a realizar por el Ayuntamiento y el

organismo autónomo Valora Gestión Tributaria se establece lo siguiente:

1) El Ayuntamiento normalizará y acomodará los impresos de las actas a las especificaciones establecidas conjuntamente con Valora, Gestión Tributaria.

2) El Ayuntamiento trasladará a Valora Gestión Tributaria las actas, peticiones, denuncias, pruebas practicadas e informes emitidos así como el contenido de las propuestas de resolución en el plazo más breve posible y por el procedimiento que conjuntamente se acuerde y en función de los medios técnicos y operativos implementados.

3) Las notificaciones podrán realizarse por los servicios municipales cuando los horarios de localización de los infractores en los lugares en que se ha cometido la infracción sean fuera del horario normal de oficina o los responsables de la infracción sean de difícil localización dadas las circunstancias de la misma.

4) La adopción de los acuerdos o las resoluciones para la iniciación, instrucción o resolución de los procedimientos sancionadores corresponderá a los órganos del Ayuntamiento que tengan atribuidas estas competencias o, en su caso, por aquellos en los que éstos hayan desconcentrado su ejercicio.

5) Por parte de Valora se procederá a la sucesiva implantación de aquellos medios técnicos que permitan la agilización de los procedimientos.

6) Por parte de Valora se procederá a presentar al Ayuntamiento informes y propuestas para la introducción de los instrumentos de tecnología digital que permitan a los agentes municipales la optimización de su actividad.

7) Valora asumirá el coste de la infraestructura necesaria para el acceso a los datos de los sistemas informáticos así como de los medios técnicos a instalar en las oficinas de Valora, siendo de cuenta municipal el coste de los instrumentos y medios técnicos a utilizar por el personal municipal y los costes de conexión por el Ayuntamiento al sistema informático.

#### QUINTO. Lugar de Atención al Público.

Valora Gestión Tributaria habilitará los lugares de atención al público necesarios para un adecuado y correcto funcionamiento del servicio, implementando la

posibilidad de que en cualquier Oficina de la red provincial puedan ser atendidos los ciudadanos en relación a los expedientes objeto de este convenio.

#### SEXTO. Compensación económica.

1) La prestación de los servicios que se deriven de la delegación y encomienda de funciones que contempla el presente acuerdo, comportará la compensación de las cantidades que se indican:

a) El 18% del importe total de las sanciones gestionadas y recaudadas.

b) El importe a que hayan ascendido los costes de las notificaciones practicadas con anterioridad al inicio del procedimiento ejecutivo.

2) Los importes indicados en el apartado 1 anterior se compensarán en la facturación mensual que se realice al Ayuntamiento por todos los conceptos con recaudación delegada. El importe indicado en la letra b) del citado apartado se justificará mediante copia de los documentos de entrega al Servicio de Correos y ascenderá al resultado de aplicar a las notificaciones entregadas la tarifa oficial vigente en el momento de su entrega.

SÉPTIMO. Para dar cumplimiento a las cláusulas anteriores se constituirá una Comisión de Seguimiento formada por tres miembros designados por el Ayuntamiento y tres designados por Valora Gestión Tributaria y será presidida por el Alcalde o persona en quién delegue. Esta comisión de seguimiento se reunirá, al menos, dos veces al año,

OCTAVO. El Ayuntamiento podrá emanar instrucciones técnicas de carácter general en los términos previstos en el artículo 27 y concordantes de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

NOVENO. Para la realización y ejecución de las funciones delegadas y encomendadas, el Cabildo Insular de Gran Canaria, se atenderá al ordenamiento local, así como a la normativa interna dictada por ésta, en virtud de lo que prevé el artículo 7.3 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 y de las propias facultades de autoorganización para la gestión de los servicios atribuidos.

**DÉCIMO.** Entrada en vigor, efectos y duración de la delegación.

Una vez aceptada por el Cabildo Insular de Gran Canaria, la presente delegación entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia por un período de CINCO AÑOS, prorrogable por reconducción tácita de año en año, excepto que cualquiera de las dos partes acuerden dejar sin efecto la citada delegación, lo que habrá de notificarse en un plazo no inferior a SEIS MESES antes del cese.”

**TERCERO.** Corresponde al Pleno de la Corporación, por mayoría absoluta, la aprobación del Acuerdo de Delegación y Encomienda de gestión que, una vez aceptada por el Cabildo de Gran Canaria, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas”.

**EL CONCEJAL DELEGADO, EL ALCALDE**  
P.D.: Decreto 13/05/2013, Fernando González Montoro.

7.499

## **ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA**

### **Secretaría General**

#### **ANUNCIO**

#### **7.568**

Habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de mayo del actual, la modificación del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Santa Lucía, en los términos que se inserta a continuación; y finalizado el plazo de exposición pública, sin que se hayan presentado reclamaciones ni alegaciones, la misma ha quedado aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo plenario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 c) in fine de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/85, de 2 de abril, cuya entrada en vigor se producirá una vez efectuada su publicación íntegra de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la LRBRL, y transcurrido el plazo previsto por el artículo 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/85, de 2 de abril.

Contra tal resolución podrán los interesados interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior

de Justicia de Canarias en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y artículo 107.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

“Sección Séptima: De las Actas y Diario de sesiones”

- Artículo 82: Contenido

1. El desarrollo de las sesiones se recogerá en el acta y en el diario de sesiones. El acta se realizará en soporte físico y en soporte informatizado y el diario de sesiones únicamente en soporte informatizado.

En el acta se hará constar:

a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza.

d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.

g) Asuntos que se examinan, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas. Los miembros de la Corporación podrán solicitar que conste en acta cualquier manifestación que hagan, a tal fin se deberá acompañar la petición del documento con el texto que solicita su inclusión.

h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emite su voto. En las votaciones ordinarias, se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.