

|   |            |
|---|------------|
| - Certificado sobre cualquier elemento o dato resultante de los Padrones de contribuyentes  | 10,6 euros |
| - Por publicación de edicto, certificación u otros anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento, a instancia de parte, por finca | 6,6 euros  |
| - Por certificaciones expedidas por el Secretario, Intervención o Tesorería que estén incluidos en otro epígrafe                      | 3,3 euros  |
| - Por compulsas de cada documento   | 0,7 euros  |
| - Recibos de presentación de documentos o sellos de entrada en copias de documento presentado   | 0,7 euros  |
| - Certificado expedido por técnico competente sobre medición de inmuebles   | 61,5 euros |

|  |                                 |
|--|---------------------------------|
| <b>b) AUTORIZACIONES, GUÍAS, LICENCIAS Y OTROS</b>   | <b>TARIFA</b>                   |
| - Licencias por tenencia y uso de armas de aire comprimido, ballestas y similares  | 6,6 euros                       |
| - Placas de vados  | 9,9 euros                       |
| - Licencias para actividades comerciales, profesionales y artísticas sin establecimiento permanente  | 66 euros                        |
| - Todas aquellas licencias no gravadas por otra Ordenanza  | 16,5 euros                      |
| - Permisos y autorizaciones para la celebración de actos, competiciones, etc., que se practiquen, celebren o discurran dentro del término municipal            | 6,6 euros                       |
| - Por cartulina o tarjeta acreditativa de Licencias de apertura de establecimientos  | 2,7 euros                       |
| - Por certificaciones relativas a guías de ganado  | 3,3 euros                       |
| - Por presentación de recursos y reclamaciones frente a multas   | 3,3 euros                       |
| - Certificados municipales, distintos de las licencias de primera ocupación o utilización, necesarias para la contratación del suministro de energía eléctrica | 31,9 euros.                     |
| - Certificaciones de declaraciones de prescripción de infracciones urbanísticas y caducidad de la acción del restablecimiento del orden jurídico perturbado:   |                                 |
| a) Por declaraciones que afecten a inmuebles de carácter residencial, por cada m <sup>2</sup>  | 3,10 euros;<br>mínimo 248 euros |
| b) Por declaraciones que afecten a inmuebles de carácter no residencial, por cada m <sup>2</sup>   | 2,6 euros,<br>mínimo 156 euros  |

c) En el supuesto caso de que en un mismo expediente se contemplen edificaciones residenciales y no residenciales, no se aplicará la cuota mínima prevista en los apartados a) y b) anteriores sino que se multiplicará el nº de metros cuadrados de edificación por su tarifa correspondiente contempladas en los apartados a) y b). No obstante, si la cantidad resultante fuese inferior a la cuota mínima prevista para las edificaciones residenciales (248 euros), se aplicaría esta cantidad mínima

|   |           |
|---|-----------|
| - Certificados de antigüedad de vivienda con destino a turismo rural  | 60 euros  |
| - Presentación de documentos con el único objeto que sean remitidos a Organismos o Autoridades Insulares, provinciales, Autonómicos o Estatales | 2,7 euros |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>c) COPIAS Y FOTOCOPIAS:</b>                              |           |
| - Por una copia o fotocopia de planos de una finca o solar: |           |
| - Din A4, papel normal                                      | 0,4 euros |
| - Papel vegetal y contravegetal                             | 0,7 euros |
| - Din A3, papel normal                                      | 0,7 euros |
| - Papel vegetal y contravegetal                             | 1,4 euros |
| - Din A2, papel normal                                      | 1,4 euros |
| - Papel vegetal y contravegetal                             | 2,7 euros |
| - Din A1, papel normal                                      | 2,7 euros |

|  |   |
|--|---|
| - Papel vegetal y contravegetal  | 5,4 euros                                   |
| - Din A0, papel normal   | 5,4 euros                                   |
| - Papel vegetal y contravegetal  | 10,6 euros                                  |
| - Por cada copia o fotocopia de documentos   | 0,20 euros                                  |
| - Por cada levantamiento topográfico de parcela en soporte informático hasta un máximo de superficie afectada de 15.000 m <sup>2</sup> | 0,10 euros/m <sup>2</sup> mínimo 61,6 euros |

Villa de Mazo, a 17 de septiembre de 2003.

El Alcalde-Presidente, Francisco J. Glez. Pérez

## VILLA DE LA OROTAVA

### Centro Municipal de Servicios Sociales

#### ANUNCIO

##### 12575

Aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria del día veintidós de julio de dos mil tres, el Reglamento Municipal de Servicios Sociales, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 70 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local; entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/85 de 2 abril.

#### REGLAMENTO CONSEJO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES VILLA DE LA OROTAVA.

##### Título Primero.

Artículo 1º.- Naturaleza, objetivos y fines.- El Excmo. Ayuntamiento de La Orotava constituye el Consejo Municipal de Servicios Sociales como órgano complementario y de asesoramiento de la Comisión Informativa de Servicios Sociales, no tiene personalidad jurídica propia y sus decisiones no tienen carácter vinculante. Su principal finalidad es la de facilitar la coordinación de los agentes sociales y posibilitar la participación social en todas aquellos asuntos y materias que afecten o incidan en la actividad social del municipio de La Orotava.

Artículo 2º.- Funciones.- Corresponde al Consejo Municipal de Servicios Sociales las siguientes funciones:

a) Aquellas cuestiones que sean propias del Área de Servicios Sociales, así como también la de proponer alternativas concretas de solución a los problemas que se planteen.

b) Conocer los resultados anuales que se refieren al Área de Servicios Municipales.

c) Participar en el seguimiento de la gestión de los asuntos aprobados y gestionados por los Servicios Sociales Municipales.

d) Mantener relaciones de colaboración con el Consejo General de Servicios Sociales y restantes Consejos Municipales de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma Canaria.

e) Facilitar la relación entre los agentes sociales municipales y la Administración Pública Local.

f) Coordinar las acciones que se lleven a cabo desde las instituciones y asociaciones públicas y privadas dentro del ámbito de los servicios sociales.

g) Transmitir a el/la Concejal/la Delegado/a de Servicios Sociales las necesidades e inquietudes sociales de la población de municipio de La Orotava.

h) Cualquier otra función que pueda serle atribuida dentro del marco legal establecido.

Título Segundo.- Órganos de gobierno, funciones y régimen de funcionamiento.

Artículo 3º.- Órganos.- El Consejo Municipal de Servicios Sociales desarrollará sus funciones a través de los siguientes órganos: Pleno, Presidente/a, Vicepresidente/a, Vocales y Secretario/a.

Artículo 4º.- Pleno.

1. La composición del Pleno del Consejo Municipal de Servicios Sociales será la siguiente:

- a) Presidente/a.
- b) Vicepresidente/a.
- c) Secretario/a.
- d) Vocales.

2) El total de miembros que la integran debe ser un número impar incluido el Presidente, caso de resultar un número par se incrementará en un representante del Ayuntamiento.

3) Ejercerá las funciones descritas en el art. 2 del presente reglamento.

Artículo 5º.- Presidente/a.- El /la Presidencia del Consejo Municipal de Servicios Sociales la ostentará el/la Sr./a Alcalde/sa Presidente/a de Excmo. Ayuntamiento de La Orotava.

Funciones de la Presidencia del Consejo Municipal de Servicios Sociales:

a) Representar al Consejo Municipal y dirigir sus actividades.

b) Convocar, presidir, levantar y suspender las reuniones del Consejo Municipal.

c) Fijar el Orden del Día de las sesiones del Consejo Municipal, incluyendo en el mismo aquellos pun-

to solicitados por sus miembros con la suficiente antelación.

d) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates, velar por su buena marcha y suspenderlas por causas justificadas.

e) Utilizar su voto de calidad para dirimir los empates producidos en las votaciones del Consejo Municipal.

f) Determinar la asistencia al Consejo Municipal de los técnicos y demás profesionales del Área de Servicios Sociales, todo ello en función de los temas que se traten en la convocatoria.

g) Ostentar la representación del órgano que preside.

h) Visar las Actas del Consejo Municipal de Servicios Sociales.

Artículo 6º.- Vicepresidente/a.- El cargo del Vicepresidente/a recaerá en el Concejal/a Delegado/a del Área de Asuntos Sociales.

a) Sustituirá al Presidente/a en los casos vacantes, ausencia o enfermedad del mismo.

b) Realizará las tareas que el Presidente/a o el Pleno del Consejo Municipal de Servicios Sociales delegue en él/ella.

Artículo 7º.- Vocales.- Serán vocales del Consejo Municipal de Servicios Sociales, los Colectivos o Asociaciones del municipio de La Orotava, que ejerzan su actividad en materia de Asuntos Sociales:

- Tres representantes de las Asociaciones y/o Fundaciones de Discapacitados: físicos (1), psíquicos (1), sensoriales (1).

- Un representante de las Asociaciones de Mujeres.

- Un representante de las Asociaciones de Mayores.

- Un representante Asamblea Local de Cruz Roja.

- Un representante Cáritas Diocesanas.

- Un representante Escuela Infantil "El Mayorazgo".

- Un representante de los Servicios de Día.

- Un representante del Centro Municipal de Mayores.

- Un representante del "Hogar de menores" ubicada en La Orotava.

- Un representante Congregación “Hermanas de la Cruz”.

- Un representante de la Residencia de Geriatria.

- Un representante de los Grupos políticos de la Oposición Municipal.

La elección de los/as representantes de las asociaciones o entidades se realizará de forma democrática dentro del Consejo Municipal de Servicios Sociales que se convoque a tal efecto, designándose en dicho acto el nombramiento de los titulares y suplentes de cada cargo respectivamente.

La elección del/la representante de los grupos políticos de oposición, se realizará por acuerdo entre ellos, comunicándolo por escrito a la Presidencia del Consejo.

Las atribuciones de los/as vocales son:

a) Proponer la inclusión de asuntos en el orden del día.

b) Formular propuestas de acuerdos.

c) Participar en la realización de estudios y en la emisión de dictámenes e informes.

El Ayuntamiento facilitará a los/as vocales la documentación y los medios personales y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Los/as Vocales perderán su condición de miembro del Consejo Municipal de Servicios Sociales por las siguientes causas:

a) Terminación de su mandato.

b) Cuando cese en la cargo o sustitución que justificó su nombramiento.

c) Por renuncia al cargo o sustitución verificada por la entidad a la que representen.

d) Por inhabilitación para ejercer el cargo.

e) Por incapacidad mental.

f) Por fallecimiento.

g) Por inasistencia sin justificar a más de cuatro reuniones del Consejo Municipal de Servicios Sociales.

Artículo 8º.- Secretario/a.- El/la Secretario/a del Consejo Municipal de Servicios Sociales será el/la secretario/a de la Comisión Informativa de Servicios Sociales del ayuntamiento de La Orotava o funcio-

nario/a en quien se delegue. Actuará con voz y sin voto a las sesiones de consejo y sus funciones son:

a) Asesorar a los miembros del Consejo Municipal de Servicios Sociales.

b) Levantar y custodiar las actas del Consejo Municipal.

c) Notificar los acuerdos del Consejo Municipal.

d) Emitir todas aquellas certificaciones que tengan que expedir el Consejo Municipal de Servicios Sociales.

e) Hará las convocatorias de las reuniones del Consejo Municipal por orden de la Presidencia.

f) Enviará todas aquellas citaciones que sean necesarias a los miembros del Consejo Municipal de Servicios Sociales.

Título Tercero.

Artículo 9º.- Régimen de funcionamiento.

1.- El Pleno del Consejo Municipal de Servicios Sociales celebrará sesiones ordinarias con carácter semestral, así mismo podrán celebrarse sesiones con carácter extraordinaria a iniciativa de la Presidencia o a petición de la mayoría absoluta de los vocales del Consejo cuantas veces sean necesarias para el buen desarrollo de las funciones y cometidos del Consejo Municipal de Servicios Sociales.

En el supuesto de una convocatoria de una sesión con carácter extraordinario, la solicitud de la misma deberá de hacerse por escrito, argumentándose en este documento el asunto que la motive y apareciendo en el mismo los nombres de los miembros del Consejo que la soliciten.

2.- Las convocatorias a las sesiones ordinarias de Consejo Municipal de Servicios Sociales deberán hacerse con una antelación no inferior a diez días naturales y deberán ir acompañadas del Orden del Día y copia del acta de la sesión anterior.

3.- Para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal de Servicios Sociales se requerirá en primera convocatoria la presencia del/la Presidente/a del Consejo o quien ejerciera su función, el/la Secretario/a y la mitad de los Vocales del mismo.

En caso de no existir el quórum legal establecido de la primera convocatoria, el Consejo Municipal de Servicios Sociales se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo necesario para ésta la presencia de un tercio de sus componentes sin que en ningún caso pueda ser inferior a tres.

4.- Las reuniones del Consejo Municipal de Servicios Sociales serán convocadas por la Presidencia y corresponde a esta fijar el Orden del Día.

5.- En caso de sesiones con carácter extraordinario del Consejo Municipal de Servicios Sociales, su convocatoria se tendrá que hacer con una antelación no inferior a cinco días naturales.

6.- Podrán asistir y participar en las sesiones del Consejo Municipal de Servicios Sociales, con voz pero sin voto, los/as Técnicos del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Orotava, así como también cualquier miembro de aquellas Organizaciones, Asociaciones y Colectivos o Expertos en determinadas materias, siempre y cuando la Presidencia del Consejo Municipal de Servicios Sociales lo considere necesario para el asunto que se tenga que tratar.

7.- Los acuerdos del Consejo Municipal de Servicios Sociales serán validos y no vinculantes con el voto de la mayoría simple de los asistentes a la sesión, en caso de empate el acuerdo será valido con el voto de calidad de la Presidencia.

8.- En todo lo no previsto en este reglamento, se rá de aplicación al funcionamiento del Consejo Municipal de Servicios Sociales el dispuesto en el Capítulo II de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Título Cuarto.

Artículo 10º.- Medios personales y materiales.- La Concejalía Delegada de Servicios Sociales facilitará al Consejo Municipal de Servicios Sociales, la documentación y medios materiales y personales adecuados para el cumplimiento de todas aquellas funciones que se le atribuyen en el presente reglamento, sin que ello suponga incremento del gasto público.

Artículo 11º.- Aprobación del Reglamento.- El presente reglamento será objeto de aprobación por el Pleno de Excmo. Ayuntamiento de La Orotava conforme al procedimiento legalmente establecido.

Disposición Adicional Única.- En el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente reglamento se procederá a la constitución del Consejo Municipal de Servicios Sociales, fecha en la que ya tendrán que estar designados todos los representantes que constituyen el Pleno del Consejo.

### VILLA DE EL SAUZAL

#### A N U N C I O

**12576**

Por el Alcalde-Presidente mediante resolución de fecha 16.07.03 ha sido aprobado el Pliego de Cláu-

sulas Administrativas Particulares que han de regir la subasta (procedimiento abierto) para la ejecución de las obras: "URBANIZACIÓN TRANSVERSAL DE LA CALLE EL PINO, RAVELO".

1.- Objeto del contrato.- La adjudicación para la ejecución de las obras: "Urbanización Transversal de la calle El Pino, Ravelo".

2.- Presupuesto de licitación.- Noventa mil setenta y nueve euros con trece céntimos de euros (90.079,13 euros).

3.- Garantía definitiva.- 4% del presupuesto de adjudicación.

4.- Documentación a presentar.- Las propuestas constarán en dos sobres que se presentarán cerrados con la denominación y contenido indicado en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Particulares.

5.- Plazo de ejecución.- SEIS (6) meses.

6.- Plazo y lugar de presentación de proposiciones.- Será hasta las TRECE Y TREINTA horas del VIGÉSIMO SEXTO día natural contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio. Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de El Sauzal, o por alguno de los procedimientos establecidos en la cláusula décimo primera del pliego.

7.- Examen de la documentación y apertura.- La Mesa de Contratación se reunirá el tercer día hábil siguiente al del vencimiento del plazo de presentación de proposiciones, a las doce horas, en el salón de actos del Ayuntamiento.

8.- Lugar de obtención del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.- Se encontrará a disposición de los interesados en la Secretaría de la Corporación, en la calle Constitución, número 3, de la Villa de El Sauzal.

En la Villa de El Sauzal, a 17 de julio de 2003.

El Alcalde-Presidente, Paulino Rivero Baute.

#### A N U N C I O

**12577**

El Ayuntamiento de El Sauzal, en sesión plenaria celebrada el día 28 de abril de 2003, adoptó el acuerdo de encomendar al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife la gestión recaudatoria, en vía de apremio de los siguientes tributos y multas:

a) IMPUESTO DE INCREMENTO DE VALOR DE LOS BIENES DE NATURALEZA URBANA.

b) TASA POR ACOPLE DE AGUA.