



EXTRACTO DE LA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EL DÍA 21 DE MARZO DE 2017.

PUNTO 1.- BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 14 DE MARZO DE 2017, PARA SU APROBACIÓN SI PROCEDE.

Visto el borrador del acta de referencia, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Aprobar el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada el día 14 de marzo de 2017.

PUNTO 2.- EXPEDIENTE RELATIVO AL CESE DE LA FUNCIONARIA DOÑA SARA GÓMEZ LODEIROS, EN EL PUESTO Nº 030004001 DE LA VIGENTE R.P.T., DENOMINADO DIRECTOR DE LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEL ÁREA DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS.

Visto el expediente de referencia, en el que consta la Resolución de la Dirección General de la Función Pública, por la que resuelve el concurso unitario de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local, por la que se le asigna la plaza correspondiente a la Intervención de Clase 2ª del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, y el preceptivo informe del Servicio de Recursos Humanos del Área de Presidencia y Planificación, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Primero.- Cesar a la funcionaria doña Sara Gómez Lodeiros, con D.N.I. nº (...), en el puesto núm. 030004001, denominado Director de la Gestión Económico Financiera del Área de Hacienda y Servicios Económicos, con efectos a partir de la finalización de la jornada laboral del día 15 de marzo de 2017, agradeciéndole los servicios prestados.

Segundo.- Dar traslado de este acuerdo a la interesada, al Área de Hacienda y Servicios Económicos, al Registro de Personal y a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias.

PUNTO 3.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DENOMINADO "SERVICIOS POSTALES PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA", ADJUDICADO A LA EMPRESA SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A.

Visto el expediente de referencia, en el que constan la propuesta de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, los documentos contables acreditativos de la existencia de crédito expedido por el Órgano de Gestión Económico-Financiera y los preceptivos informes del Servicio de Presupuestos del Área de Hacienda y Servicios Económicos y del Servicio de Régimen General e Información Ciudadana del Área de Presidencia y Planificación, con el fiscalizado y conforme de la Intervención Municipal, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Primero.- Prorrogar el contrato de "Servicios postales para el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna", suscrito con la empresa Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., adjudicataria del servicio, con CIF A83052407, domiciliada en Vía Dublín, nº 7, Madrid, por un periodo de un (1) año, contado a partir del día 14 de mayo de 2017 y hasta el día 13 de mayo de 2018, por importe total de cuatrocientos veintiocho mil euros (428.000,00 €), manteniéndose las prestaciones en los mismos términos pactados inicialmente.

Segundo.- Autorizar y disponer a favor de la empresa Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., adjudicataria del servicio, con CIF A83052407, el gasto correspondiente a la prórroga cuyo importe total asciende a la cantidad de cuatrocientos veintiocho mil euros (428.000,00 €) IGICC incluido, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 112/93200/22201, 120/92000/22201 y 170/13300/22201, y cuyo desglose por anualidad es el siguiente:

PERIODO DE PRÓRROGA	IMPORTE	IGIC	IMPORTE TOTAL
14.05.2017 a 13.05.2018	400.000	28.000	428.000

Hacienda y Servicios Económicos

ANUALIDAD-Applicación presupuestaria	PERIODO DE PRÓRROGA	IMPORTE	IGIC	IMPORTE TOTAL
2017 112 93200 22201	14.05.2017 a 30.11.2017	145.931,51	10.215,20	156.146,71
2018 112 93200 22201	01.12.2017 a 13.05.2018	119.068,49	8.334,79	127.403,29

Presidencia y Planificación

ANUALIDAD-Applicación presupuestaria	PERIODO DE PRÓRROGA	IMPORTE	IGIC	IMPORTE TOTAL
2017 120 92000 22201	14.05.2017 a 30.11.2017	30.287,67	2.120,14	32.407,81
2018 120 92000 22201	01.12.2017 a 13.05.2018	24.712,33	1.729,86	26.442,19

Seguridad Ciudadana

ANUALIDAD-Applicación presupuestaria	PERIODO DE PRÓRROGA	IMPORTE	IGIC	IMPORTE TOTAL
2017 170 13300 22201	14.05.2017 a 30.11.2017	44.054,79	3.083,84	47.138,63
2018 170 13300 22201	01.12.2017 a 13.05.2018	35.945,21	2.516,16	38.461,37

Tercero.- Formalizar la prórroga del contrato en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación del acuerdo de prórroga.

PUNTO 4.- EXPEDIENTE RELATIVO A RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO POR DON JONATHAN DÍAZ DELGADO, CONTRA EL DECRETO DE LA SRA. CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS Nº 1706/2016, DE 30 DE DICIEMBRE, DE INADMISIÓN A TRÁMITE LA RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL INTERESADO.

Visto el expediente de referencia, en el que constan la propuesta de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, y los preceptivos informes de la Asesoría Jurídica Municipal y del Servicio de Hacienda y Patrimonio del Área de Hacienda y Servicios Económicos, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Desestimar el recurso de reposición interpuesto por don Jonathan Díaz Delgado contra el Decreto de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos nº 1706/2016, de fecha 30 de diciembre, por el que se resolvió inadmitir a trámite la reclamación de responsabilidad patrimonial, puesto que ninguna de las alegaciones puede incluirse en alguno de los motivos de nulidad o anulabilidad de los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que el acto recurrido es conforme a Derecho.

PUNTO 5.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA DECLARACIÓN DE CADUCIDAD DE LA ADQUISICIÓN DE SOLAR SITUADO AL OESTE DE LA VÍA DE RONDA, QUE LINDA CON EL ANTIGUO CAMINO DE SAN ROQUE (EXPLANADA DE APARCAMIENTOS DEL ANTIGUO MERCADO MUNICIPAL).

Visto el expediente de referencia, en el que constan la propuesta de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, el documento contable acreditativo de la existencia de crédito expedido por el Órgano de Gestión Económico-Financiera, y el preceptivo informes del Servicio de Hacienda y Patrimonio del Área de Hacienda y Servicios Económicos, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Primero.- Declarar la caducidad del procedimiento iniciado el día 4 de marzo de 2013 a instancia de don Juan Francisco Suárez Díaz y otros, relativo a la adquisición del solar de 500,42 m², situado en el lindero oeste de la Vía de Ronda, explanada de aparcamientos del antiguo mercado municipal, lindando con el Camino de San Roque, habida cuenta que no se ha aportado la certificación registral de la parcela que acredite la libertad de cargas y gravámenes sobre la misma.

Segundo.- Archivar las actuaciones del expediente número 2014/772 del Servicio de Hacienda y Patrimonio del Área de Hacienda y Servicios Económicos.

PUNTO 6.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA ENCOMIENDA AL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, PARA EL ABONO A DON LUIS AMAT ESCOVAR DEL JUSTIPRECIO FIJADO POR LA COMISIÓN DE VALORACIONES DE CANARIAS, COMO PROPIETARIO DE LA PARCELA OBJETO DE EXPROPIACIÓN SITA EN CAMINO DE SAN BARTOLOMÉ.

Visto el expediente de referencia, en el que constan la propuesta de la Sra. Consejera Directora del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como el preceptivo informe del Servicio de Gestión del Planeamiento del citado Organismo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Primero.- Encomendar al Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el dictado de la resolución que ordene el pago del justiprecio fijado por acuerdo de la Comisión de Valoraciones de Canarias, de fecha 16 de diciembre de 2010, a favor de D. Luis Amat Escovar, por importe de ciento dos mil ochocientos sesenta y un euros con veintiún céntimos (102.861,21 €), en relación a la parte de la parcela de su propiedad sita en Camino de San Bartolomé, afectada por ELAJ (áreas peatonales y

plazas), que se encuentra en un suelo clasificado y categorizado como urbano consolidado, siendo su superficie de 703 metros cuadrados, así como que realice los actos necesarios para la ocupación del inmueble y el levantamiento del acta correspondiente conforme a la legislación urbanística y de expropiación forzosa.

Segundo.- Facultar a la Sra. Consejera Directora de la Gerencia Municipal de Urbanismo para el dictado de todos los actos que resulten necesarios para la materialización del abono del justiprecio indicado, así como para la firma del acta de ocupación y pago.

Tercero.- Publicar la encomienda en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que la misma surta efecto desde la fecha de su aprobación.

Cuarto.- Notificar este acuerdo a los interesados en el procedimiento con indicación de los recursos que, en su caso, procedan.

PUNTO 7.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA ENCOMIENDA AL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, PARA EL ABONO A ENTIDAD MERCANTIL GRUCONLA, S.L., DEL JUSTIPRECIO FIJADO POR LA COMISIÓN DE VALORACIONES DE CANARIAS, COMO PROPIETARIA DE LA PARCELA OBJETO DE EXPROPIACIÓN SITA EN C/ ZURBARÁN, PROLONGACIÓN C/ MENÉNDEZ PELAYO.

Visto el expediente de referencia, en el que constan la propuesta de la Sra. Consejera Directora del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como el preceptivo informe del Servicio de Gestión del Planeamiento del citado Organismo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Primero.- Encomendar a la Gerencia Municipal de Urbanismo el dictado de la resolución que ordene el pago del justiprecio fijado por acuerdo de la Comisión de Valoraciones de Canarias, de fecha 17 de mayo de 2016, por importe de veintinueve mil novecientos cuarenta y dos euros con ochenta y siete céntimos (29.942,87 €), a favor de la entidad mercantil Gruconla, S.L., en relación a parcela de su propiedad sita en C/ Zurbarán, Prolongación C/ Menéndez Pelayo, ubicada en suelo clasificado y categorizado como urbano consolidado, calificado como viario por el PGO, así como que realice los actos necesarios para la ocupación del inmueble y el levantamiento del acta correspondiente conforme a la legislación urbanística y de expropiación forzosa.

Segundo.- Facultar a la Sra. Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo para el dictado de todos los actos que resulten necesarios para la materialización del abono del justiprecio indicado, así como para la firma del acta de ocupación y pago; y todo ello considerando que se está tramitando el procedimiento para la modificación de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, al objeto de adaptar su contenido al régimen de potestades y competencias que es posible descentralizar en materia expropiatoria, conforme a la actual legislación.

Tercero.- Publicar la encomienda en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que la misma surta efecto desde la fecha de su aprobación.

Cuarto.- Notificar este acuerdo a los interesados en el procedimiento con indicación de los recursos que, en su caso, procedan.

PUNTO 8.- EXPEDIENTE RELATIVO A FIJACIÓN DEL JUSTIPRECIO CORRESPONDIENTE A LA EXPROPIACIÓN DE LA PARCELA SITA EN LA CONFLUENCIA DE LA AVDA. LOS MAJUELOS, C/ SOR ELENA Y C/ NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ, PROPIEDAD DE LA ENTIDAD MERCANTIL CONSTRUCCIONES CÁCERES BARBUZANO, S.L., Y ENCOMENDAR AL ORGANISMO AUTÓNOMO GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO EL ABONO DE ESTE JUSTIPRECIO.

Visto el expediente de referencia, en el que constan la propuesta de la Sra. Consejera Directora del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como el preceptivo informe del Servicio de Gestión del Planeamiento del citado Organismo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Primero.- Fijar el justiprecio de la parcela sita en la confluencia de la Avenida. Los Majuelos, C/ Sor Elena y C/ Nuestra Señora de la Paz, propiedad de la entidad mercantil Construcciones Cáceres Barbusano, S.L., ubicada en suelo clasificado y categorizado como urbano consolidado, con una superficie de 338.80m². –SUCU-, en la cantidad de noventa mil ochenta y seis euros con noventa y dos céntimos (90.086,92€), incluido el premio de afección, todo ello habiéndose seguido el procedimiento previsto en los artículos 137 y 138 del Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y Espacios Naturales de Canarias, aprobado por Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo.

Segundo.- Encomendar a la Gerencia Municipal de Urbanismo el dictado de la resolución que ordene el pago del justiprecio fijado, así como la ocupación del inmueble y el levantamiento del acta correspondiente, de conformidad con la legislación urbanística y de expropiación forzosa.

Tercero.- Facultar a la Sra. Consejera Directora de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el dictado de todos los actos que resulten necesarios para la materialización del abono del justiprecio indicado, así como para la firma del acta de ocupación y pago.

Cuarto.- Publicar la encomienda en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que la misma surta efecto desde la fecha de su aprobación.

Quinto.- Notificar este acuerdo a los interesados en el procedimiento con indicación de los recursos que, en su caso, procedan.

PUNTO 9.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA FIJACIÓN DEL JUSTIPRECIO DE EXPROPIACIÓN DE LA PARCELA SITA EN C/LA PITERITA, PROPIEDAD DE DON DOMINGO CHINEA NAVARRO Y OTROS, REPRESENTADOS POR DON JONAY RIOS TORRES, Y ENCOMENDAR AL ORGANISMO AUTÓNOMO GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO EL ABONO DE ESTE JUSTIPRECIO.

Visto el expediente de referencia, en el que constan la propuesta de la Sra. Consejera Directora del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como el preceptivo informe del Servicio de Gestión del Planeamiento del citado

Organismo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto **ACUERDA:**

Primero.- Aceptar el escrito de conformidad presentado por Don Jonay Ríos Torres, actuando en nombre y representación de don Domingo China Navarro y otros, y fijar el justiprecio de la finca registral de su propiedad, con nº 2/83.192 del Registro de la Propiedad de San Cristóbal de La Laguna, nº 1 y 3, con respecto a la valoración de su propiedad sita en C/ La Piterita, en la cantidad de veintiséis mil quinientos noventa y siete euros con ochenta céntimos (26.597,80 €), ubicada en un suelo urbano consolidado -SUCU-, destinado a ELAJ.

Segundo.- Encomendar a la Gerencia Municipal de Urbanismo el dictado de la resolución que ordene el pago del justiprecio fijado, así como la ocupación del inmueble y el levantamiento del acta correspondiente, conforme a la legislación urbanística y de expropiación forzosa.

Tercero.- Facultar a la Sra. Consejera Directora de la Gerencia Municipal de Urbanismo para el dictado de todos los actos que resulten necesarios para la materialización del abono del justiprecio indicado, así como para la firma del acta de ocupación y pago.

Cuarto.- Publicar la encomienda en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que la misma surta efecto desde la fecha de su aprobación.

Quinto.- Notificar este acuerdo a los interesados en el procedimiento con indicación de los recursos que, en su caso, procedan.

PUNTO 10.- URGENCIAS.

URGENCIA 1.- EXPEDIENTE RELATIVO AL PROYECTO DE ORDENANZA Y PROPUESTA AL EXCMO. AYUNTAMIENTO EN PLENO, DE APROBACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS CEREMONIAS CIVILES DE BIENVENIDA Y OTORGAMIENTO DE LA CARTA DE CIUDADANÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente de referencia, en el que constan la propuesta de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, y los preceptivos informes de la Asesoría Jurídica Municipal y del Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección, conformado por el Director del Área de Presidencia y Planificación, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Aprobar el proyecto de Ordenanza reguladora de las ceremonias civiles de bienvenida y otorgamiento de la carta de ciudadanía en el Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna, y proponer al Excmo. Ayuntamiento en Pleno que, previo dictamen de la Comisión Plenaria correspondiente, adopte el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicial y definitivamente, para el supuesto de que no se presenten reclamaciones o sugerencias durante el período de información pública, la Ordenanza reguladora de las ceremonias civiles de bienvenida y otorgamiento de la

carta de ciudadanía en el Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna, del siguiente contenido literal:

ORDENANZA REGULADORA DE LAS CEREMONIAS CIVILES DE BIENVENIDA Y OTORGAMIENTO DE LA CARTA DE CIUDADANÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

Preámbulo:

Tal y como se recoge en el preámbulo de la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, y ratificada por España el 30 de noviembre de 1990, el niño debe estar plenamente preparado para una vida independiente en sociedad y ser educado en el espíritu de los ideales proclamados en la Carta de las Naciones Unidas y, en particular, en un espíritu de paz, dignidad, tolerancia, libertad, igualdad y solidaridad,

La necesidad de proporcionar al niño una protección especial ha sido enunciada en la Declaración de Ginebra de 1924 sobre los Derechos del Niño y en la Declaración de los Derechos del Niño adoptada por la Asamblea General el 20 de noviembre de 1959, y reconocida en la Declaración Universal de Derechos Humanos, en el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (en particular, en los artículos 23 y 24), en el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (en particular, en el artículo 10) y en los estatutos e instrumentos pertinentes de los organismos especializados y de las organizaciones internacionales que se interesan en el bienestar del niño,

Teniendo debidamente en cuenta la importancia de las tradiciones y los valores culturales de cada pueblo para la protección y el desarrollo armonioso del niño.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la celebración del acto social denominado "Ceremonia Civil de Bienvenida", a través de la cual el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna acoge en su comunidad vecinal a los niños y niñas residentes en La Laguna y se compromete, junto con su familia, a velar por su educación en los valores cívicos de la dignidad de las personas y a garantizar y defender sus derechos, otorgándole la Carta de Ciudadanía.

Artículo 2. Naturaleza.

La ceremonia civil de bienvenida tendrá carácter civil y laica. No tendrá efectos jurídicos ni presupone privilegio o preferencia alguna para el niño o niña en cuanto al acceso a los servicios municipales, y sí social y de afirmación de valores y compromisos de igualdad y libertad.

Artículo 3. Ámbito subjetivo de aplicación.

La presente Ordenanza se aplica a todos los niños y niñas residentes en el municipio de San Cristóbal de La Laguna en quienes concurren los requisitos señalados en el artículo 4 de esta Ordenanza.

Artículo 4. Requisitos.

El niño o niña habrá de cumplir los siguientes requisitos:

- Ser menor de tres años en caso de nacimiento o menor de doce años, en el caso de adopción, siempre que no haya transcurrido más de un año desde que dicha adopción de produjo.

- Estar empadronados o empadronadas en el municipio de San Cristóbal de La Laguna.

- No figurar inscrito o inscrita en un Registro Administrativo de Ceremonias Civiles de Bienvenida en otro municipio.

Artículo 5. Procedimiento.

1. El procedimiento se inicia con la presentación de la solicitud en modelo normalizado, de forma presencial en cualquiera de las oficinas de atención al ciudadano del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna o en cualesquiera de los registros o en los lugares a que se refiere la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección <http://sede.aytolalaguna.es>.

2. Junto con la instancia en modelo normalizado, se deberán presentar los siguientes documentos:

- Declaración responsable de que el niño o niña figura empadronado/a en San Cristóbal de La Laguna en el momento de la solicitud. Por la unidad administrativa tramitadora se incorporará al expediente la certificación padronal obrante en esta Administración.

- Copia del Libro de Familia.

- Copia de los D.N.I en vigor, del padre, madre o tutores del menor.

- Copia del D.N.I de las dos personas que actúan como testigos.

- Declaración responsable de no figurar inscrito o inscrita en otro registro administrativo de ceremonias civiles de bienvenida

3. La solicitud, junto con la documentación preceptiva, deberá presentarse, como mínimo, con un mes de antelación a la fecha propuesta para la celebración del acto, teniendo en cuenta que la fecha y hora de celebración será fijada por el Alcalde o Alcaldesa o Concejal en quien delegue, atendiendo a la fecha de presentación de las solicitudes y, dentro de lo posible, a los deseos de los solicitantes.

4. Las ceremonias civiles de bienvenida, se celebrarán en el Salón de Plenos municipal o local o lugar que resulte apto para este fin, preferentemente los primeros y cuartos jueves de cada mes, entre las 18:00 horas hasta las 20:00 horas.

5. Si la solicitud de iniciación no reúne todos los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos

previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. En otro caso, el Alcalde o Alcaldesa o Concejal en quien delegue, dictará la correspondiente resolución comunicando el lugar, día y hora de la celebración.

Artículo 6. Celebración.

1. La ceremonia civil de bienvenida será individual y consistirá en un acto público presidido por el Alcalde o Alcaldesa o Concejal en quien delegue, el día y hora señalado en la resolución por la que se resuelve el procedimiento, en el que se dará lectura a los artículos que se pueden considerar más convenientes de la Convención de Los Derechos del niño, o de la Constitución Española de 1978.

2. En el acto, los padres, madres o tutores legales del niño o niña, y las personas que actúen como testigos, se comprometerán a cuidarles y educarles en los principios y valores democráticos y en sus derechos y deberes como ciudadanos y ciudadanas.

Artículo 7. Acta de la ceremonia.

1. De la ceremonia se levantará la correspondiente acta que se denominará carta de ciudadanía, y en la que se hará constar, lugar fecha y hora de celebración, mención al Alcalde o Alcaldesa o Concejal delegado que la haya presidido, los datos personales de la madre, padre o tutores legales que la hayan solicitado y de los dos testigos así como del menor. El acta así extendida, será firmada por quien la haya dirigido, junto con los padres, madres o tutores legales y los dos testigos.

2. Las actas se inscribirán en el registro administrativo de ceremonias civiles de bienvenida que se creará al efecto, con las protecciones y garantías necesarias, sujetándose estrictamente a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 8. Registro administrativo de ceremonias civiles de bienvenida.

1. El Registro de Ceremonias Civiles de Bienvenida tendrá únicamente efectos administrativos y acreditará el lugar y fecha de la celebración del acto.

2. En los asientos del registro, figurarán los datos del niño o niña al que se le otorga la carta de ciudadanía, los datos personales del solicitante, padre, madre o tutores legales acreditando el lugar y la fecha de celebración del acto.

3. En el registro administrativo de ceremonias civiles de bienvenida se practicarán las siguientes inscripciones:

- Inscripciones básicas: tienen por objeto hacer constar la celebración de la ceremonia civil de bienvenida
- Inscripciones marginales: serán objeto de inscripción marginal las modificaciones que afecten a los datos de inscripción.
- Inscripciones de baja: a solicitud de la persona inscrita, si es mayor de edad, o de de los padres, madres o tutores.

4. El contenido del registro se acreditará mediante la oportuna certificación administrativa a solicitud de la persona inscrita mayor de edad, o de los padres, madres o tutores legales de las personas inscritas menores de edad.

5. Dicha certificación estará sujeta a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen.

6. Los datos del Registro Municipal de Ceremonias Civiles de Bienvenida no serán públicos.

Artículo 9. Creación del fichero de datos de carácter personal denominado "Registro administrativo de ceremonias civiles de bienvenida.

1. Se crea el fichero de datos de carácter personal denominado "Registro administrativo de ceremonias civiles de bienvenida previsto en el artículo 8 de la presente ordenanza.

2. El fichero creado se regirá por lo dispuesto Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal – LOPD – y el RD 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de la LOPD, y por las demás normas que resulten de aplicación.

3. El Ayuntamiento adoptará cuantas medidas resulten necesarias, tanto de índole técnica, jurídica y/u organizativa, con el fin de garantizar la confidencialidad, la integridad y, en particular, la seguridad de los datos de carácter personal contenidos en los ficheros con datos personales bajo su titularidad pública, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados.

4. El presente fichero no prevé tratamiento por cuenta de terceros. En caso de disponerse, la realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del contrato, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 LOPD, que el encargado de tratamiento está obligado a implementar.

5. El fichero presenta la siguiente estructura:

a) Denominación: Registro administrativo de ceremonias civiles de bienvenida.

b) Finalidad: Acreditar el lugar y fecha de celebración de ceremonias civiles de bienvenida que se produzcan en aplicación de la ordenanza reguladora de las ceremonias civiles de bienvenida y otorgamiento de la carta de ciudadanía en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

c) Persona o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas que son objeto de inscripción en el registro administrativo de ceremonias civiles de bienvenida, menor, padre, madre o tutores así como los testigos de la ceremonia.

d) Procedencia de los datos: Solicitud en modelo normalizado.

e) Soporte utilizado para la obtención: Fichero mixto, en papel y gestión electrónica.

f) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Clave identificativa registral.
- Datos identificativos del solicitante, padre, madre o tutor del menor: nombre y apellidos, DNI – pasaporte o documento oficial análogo para ciudadanos extranjeros, número de teléfono y dirección de correo electrónico.
- Datos identificativos los testigos que actúen en la ceremonia civil de bienvenida: nombre y apellidos, DNI – pasaporte o documento oficial análogo para ciudadanos extranjeros, número de teléfono y dirección de correo electrónico.
- Datos identificativos del menor: nombre y apellidos, y en su caso, DNI – pasaporte o documento oficial análogo para ciudadanos extranjeros

g) Cesiones de datos de carácter personal: No.

h) Prestaciones de servicio: No.

i) Transferencias internacionales de datos: No.

j) Responsable del fichero: Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

k) Servicio o unidad ante el que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Las personas afectadas podrán ejercer los citados derechos sobre los datos contenidos en el fichero de esta disposición cuando proceda ante las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento, sita en Calle San Agustín, nº 38 (38201, San Cristóbal de La Laguna).

l) Nivel de Seguridad: Básico.

Disposición Final. Entrada en vigor. La presente ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 LRBRL en relación con el artículo 65.2 LRBRL.

Segundo.- Someter el expediente a trámite de información pública por plazo de treinta días mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, al objeto de que durante dicho plazo los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse estas, incorporándose al texto de la Ordenanza las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación y sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Tercero.- Inscribir el fichero "Registro administrativo de ceremonias civiles de bienvenida" en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos una vez resulte aprobada definitivamente la Ordenanza de creación del fichero.

Cuarto.- Facultar al Alcalde-Presidente para realizar cuantas actuaciones y gestiones precise la eficacia del presente acuerdo.

URGENCIA 2.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA DECLARACIÓN COMO PRIORITARIO EL PUESTO VACANTE DE LA VIGENTE R.P.T. Nº 090001057, DENOMINADO CAPATAZ, PERTENECIENTE AL ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente de referencia, en el que consta informe del Servicio de Recursos Humanos del Área de Presidencia y Planificación, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Declarar prioritario el puesto vacante de la vigente R.P.T. nº 090001057, denominado Capataz, perteneciente al Área de Servicios Municipales y Medio Ambiente.

URGENCIA 3.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA TOMA DE RAZÓN DEL ACTA DE LA COMISIÓN DE EVACUACIÓN, DE INCORPORACION DE INFORME CON MOTIVACIÓN, PARA LA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR DEL FORO ANTICRISIS, EN CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente de referencia, en el que consta la sentencia dictada en el recurso de apelación nº 87/2016 dimanante del procedimiento abreviado nº 328/2016 interpuesto por don Sergio Prieto Galván, el Acta de la Comisión de Valoración para la designación, por convocatoria pública, de un Director Técnico del Foro Anticrisis, así como el preceptivo informe del Servicio de Recursos Humanos del Área de Presidencia y Planificación, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Primero.- Tomar razón de la nueva Acta de la Comisión de Evaluación para la Designación del Director del Foro Anticrisis que incorpora un informe motivado sobre la designación efectuada, todo ello en cumplimiento de la ejecución de la sentencia nº 253/2016, de fecha 6 de octubre de 2016, que revoca parcialmente la Sentencia del Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, recaída en el procedimiento abreviado nº 328/2013, que falla anular el acto recurrido y retrotraer las actuaciones administrativas al momento de la emisión de la propuesta del nombramiento.

Segundo.- Convalidar el nombramiento realizado a D^a Marta González Santa Cruz por la Junta de Gobierno de 26 de abril de 2016, una vez subsanado el defecto de motivación del que adolecía el acto administrativo anulado por el órgano judicial.

Tercero.- Notificar este acuerdo al interesado, al Negociado de Nóminas, a la Sección de Régimen y Registro de Personal, a la Asesoría Jurídica Municipal y a la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

URGENCIA 4.- EXPEDIENTE RELATIVO AL REAJUSTE DE ANUALIDADES EN LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y

CENTROS DE ATENCIÓN A USUARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA”.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente de referencia, en el que constan los documentos contables expedidos por el Órgano de Gestión Económico-Financiera y los preceptivos informes del Servicio de Informática del Área de Presidencia y Planificación, con el fiscalizado y conforme de la Intervención Municipal, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA** el reajuste de anualidades en la contratación del "Servicio de mantenimiento de sistemas y centros de atención a usuarios del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna", adjudicado a la empresa Tecnologías Plexus, S.L., con la siguiente distribución:

ANUALIDAD	IMPORTE	IGIC	TOTAL
Año 2017 (27 en.-30 nov. 2017)	83.322,58 €	5.832,58 €	89.155,16 €
Año 2018 (1 dic. 2017-30 nov. 2018)	98.400,00 €	6.888,00 €	105.288,00 €
Año 2019 (1 dic. 2018-26 en. 2019)	15.077,42 €	1.055,42 €	16.132,84 €
	196.800,00 €	13.776,00 €	210.576,00 €

URGENCIA 5.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA DACIÓN DE CUENTA DE LA RESOLUCIÓN DICTADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DE CANARIAS, POR LA QUE SE CONFIERE A LA FUNCIONARIA DOÑA SARA GÓMEZ LODEIROS, EL NOMBRAMIENTO PROVISIONAL PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE DIRECTOR DE LA GESTION ECONÓMICO-FINANCIERA EN ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente de referencia, en el que constan la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de Canarias y el preceptivo informe del Servicio de Recursos Humanos del Área de Presidencia y Planificación, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA**:

Primero.- Dar cuenta de la Resolución dictada por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, con entrada en este Excmo. Ayuntamiento a través de ORVE de fecha 21 de marzo de 2017, mediante la cual se resuelve el nombramiento provisional de doña Sara Gómez Lodeiros, con D.N.I. nº (...), funcionaria con habilitación de carácter estatal, perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada y titular del puesto de Intervención, clase segunda del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, para desempeñar, con carácter provisional, el puesto de trabajo de Directora de la Gestión Económico-Financiera del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Segundo.- Los efectos económicos y administrativos serán desde el momento de la firma de la Toma de Posesión, prevista para el día 23 de marzo de 2017.

Tercero.- Dar traslado de este acuerdo a doña Sara Gómez Lodeiros, al Área de Hacienda y Servicios Económicos, al Registro de Personal, a la Unidad de Nóminas y a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias.

