

CRITERIOS DE OTORGAMIENTO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

Dada la especificidad del hecho causante de la subvención, la presente concurrencia se exceptúa de prelación de solicitudes, por entenderse que la misma se fija únicamente en función de su fecha de presentación (quince días a partir de la notificación del desalojo) en un plazo determinado, pudiendo obtener la subvención únicamente las que se encuentren dentro de los límites del crédito disponible en la convocatoria y que cumplan con los requisitos dispuestos, siendo denegadas el resto.

CUANTÍAS.

El importe subvención a otorgar vendrá determinado por el nivel de ingresos del solicitante y en su caso de la unidad familiar, pudiendo revestir dos formas y por tanto importes.

- Supuesto General: Rentas del solicitante o en su caso conjunto de la unidad familiar inferiores a los límites señalados se dispone una cuantía de 400 euros mensuales, como máximo, con un tope de 12 mensualidades.

- Supuesto Específico: Para el caso de que además de los niveles de renta, el solicitante o alguno de los miembros de la unidad familiar residente tenga reconocida algún tipo de discapacidad o minusvalía se dispondrá una cuantía de 450 euros mensuales, como máximo, con un tope de 12 mensualidades.

Bajo ningún supuesto el importe a otorgar podrá superar el coste del alquiler mensual, en cuyo caso se fijará el importe de la subvención en la renta mensual del alquiler.

ÓRGANOS DEL PROCEDIMIENTO.

La Concejalía de Vivienda de este Ayuntamiento será quien instruya los expedientes que a dicha subvención se presenten, siendo a su vez a través de sus técnicos municipales los encargados de proceder a la valoración de las solicitudes presentadas asignándoseles además las competencias para la elaboración de las propuestas de resolución del expediente que será oficializado y resuelto por el Concejal Delegado o el Alcalde en caso de no existencia de la delegación de actos frente a terceros.

DE LOS PAGOS.

El abono de la subvención concedida se ejecutará de forma fraccionada en doce mensualidades que se abonarán previa justificación del mes anterior.

Concretamente para el acto de justificación deberá aportarse la documentación que acredite que la subvención ha sido destinada al fin para el que se concede mediante el recibo original del alquiler mensual pagado debiendo el documento contener lo siguiente: Nombre Completo y Apellidos, acompañado de firma, fecha, N.I.F del arrendador y del arrendatario, así como el concepto del abono (especificando el domicilio que constituye el recibo).

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

La subvención se tramitará en régimen de CONCURRENCIA COMPETITIVA conforme a lo dispuesto en el artículo 8, las solicitudes serán tramitadas de conformidad con las presentes Bases y lo regulado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, previa comprobación de que la documentación aportada con la solicitud reúne los requisitos exigidos.

En Arrecife, a uno de febrero de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, Astrid María Pérez Batista.

10.345

ANUNCIO

608

Se hace público, que en el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria, del 29 de enero de 2021, se resolvió reconocer la elevación a definitivo de la aprobación del Reglamento del Consejo Municipal de Patrimonio Cultural del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, aprobado inicialmente por el Pleno en sesión de fecha 28 de septiembre de 2020, así como proceder a la publicación del texto íntegro del mismo a los efectos de su entrada en vigor, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PATRIMONIO CULTURAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la entrada en vigor de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias, se introduce la obligación de elaboración de modificación del Reglamento.

La norma nueva pretende reflejar la experiencia acumulada a lo largo de los años de aplicación de la Ley 4/1999, de 15 de marzo, en la conservación, protección y acrecentamiento del patrimonio histórico que pasa a denominarse Patrimonio Cultural por tratarse de una acepción más actual, el texto legal configura “Consejo del Patrimonio Cultural de Canarias”.

Por otra parte, el texto legal configura que el Consejo Municipal de Patrimonio Cultural tendrán un perfil eminentemente técnico y cumplirán con la finalidad de prestar asesoramiento a sus respectivas Administraciones.

Es este carácter técnico el que determina que en la ley se disponga que la composición de estos órganos atenderá a criterios de cualificación técnica y no tanto política, dejando que sean los cabildos insulares o los ayuntamientos, en su caso, quienes por vía reglamentaria establezcan la composición, el funcionamiento y el régimen de dichos órganos, garantizando, en base a las competencias de cada una de las administraciones públicas canarias.

El Ayuntamiento determinará reglamentariamente su composición, funciones y régimen de funcionamiento, que atenderá a criterios de cualificación técnica de sus miembros, debiendo quedar garantizada la representación del Cabildo Insular

La presente ley, dada la cualificación técnica que se requiere a los miembros de los referidos órganos, ha preferido no establecer una lista cerrada de representantes, sino que sea cada Administración la que, a través de su reglamento, y en función de sus necesidades y posibilidades, establezca su composición.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza

El Consejo Municipal de Patrimonio Cultural del Ayuntamiento de Arrecife es un órgano técnico asesor y consultivo en materia de patrimonio cultural.

Artículo 2. Régimen Jurídico

El régimen jurídico del Consejo de Patrimonio Cultural del Ayuntamiento de Arrecife, se ajustará a lo dispuesto en el Capítulo II del Título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y las presentes normas.

Artículo 3. Objeto

El objeto del Consejo Municipal de Patrimonio Cultural es constituir un eficaz instrumento para la aplicación del régimen jurídico del patrimonio cultural de Canarias del que resulta competente el Ayuntamiento, con el fin de garantizar su identificación, protección, recuperación, conservación, acrecentamiento, difusión y fomento, así como su investigación, valorización y transmisión a generaciones futuras, de forma que sirva a la ciudadanía como una herramienta de cohesión social, desarrollo sostenible y fundamento de la identidad cultural.

Artículo 4. Funciones

Serán funciones del Consejo Municipal de Patrimonio Cultural:

a) Prestar asesoramiento en todos aquellos asuntos relacionados con el conocimiento, conservación, difusión y promoción del patrimonio cultural, y especialmente cuando se trate de la aprobación de normativas municipales, del programa anual de actuaciones y del presupuesto municipal.

b) Formular propuestas al Ayuntamiento de planificación de la política de conservación y protección del patrimonio cultural.

c) Proponer trabajos de divulgación e investigación en el conocimiento, conservación y promoción del patrimonio cultural, así como su realidad social, económica, política y cultural.

d) Informar en los procedimientos de intervención urbanística en los que pueda verse afectados valores patrimoniales protegidos, previa propuesta técnica.

e) Emitir informe, a solicitud de la Alcaldía, respecto de cualesquiera otra resolución a adoptar por el Ayuntamiento de Arrecife en materia de patrimonio cultural.

f) Nombramiento de representantes ante otras

instituciones de la administración pública, que así lo solicitasen. Ejercerá, además, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, las funciones que sea requerido como órgano consultivo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias.

Artículo 5. Órganos y composición

1. El Consejo Municipal de Patrimonio Cultural, como máximo órgano técnico asesor del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, estará integrado por los siguientes miembros:

I. El Presidente. El Sr./a Alcalde del Ayuntamiento de Arrecife, o concejal en quien delegue

II. Vocales con voto

a) Un representante del Colegio Oficial de Arquitectos de Lanzarote con cualificación técnica acreditada en materia de patrimonio cultural

b) Un representante del Colegio Oficial de Abogados de Lanzarote con cualificación técnica acreditada en materia de patrimonio cultural

c) Un representante del Cabildo de Lanzarote

d) Un representante de la Universidad de Las Palmas especialista en patrimonio cultural

e) Un representante de la Organización CICOP España, u organismo de naturaleza análoga.

III. Vocales sin voto

f) Un representante de la asociación de propietarios con valores culturales, en caso de su efectiva constitución

b) Un representante del equipo de redactores de los planes municipales de ordenación urbanística en tramitación, con incidencia en el patrimonio cultural

En la designación de los representantes se respetarán, en todo caso, el principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres.

Cuando el Consejo lo estime oportuno, podrá invitar a sus reuniones a expertos o especialistas acreditados (arqueólogos, historiadores, arquitectos, biólogos, científicos en general), técnicos o expertos en los temas del ámbito de competencias de este Consejo,

con el fin de recabar asesoramiento y/o emitir los dictámenes que procedan.

IV. El Secretario del Consejo será el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

2. Se elegirá un suplente por cada representante, para que previa acreditación, pueda asistir a las sesiones, en el supuesto de delegación del representante, en caso de ausencia, enfermedad o impedimento que el imposibilite.

3. El mandato de los miembros del Consejo Municipal de Patrimonio Cultural, así como los representantes y suplentes, coincidirán con el periodo de mandato de la respectiva Corporación.

Artículo 6. Constitución del Consejo

1. El Consejo Municipal de Patrimonio Cultural se convocará y presidirá por el Alcalde Presidente de la Corporación, o en su caso, por sustitución o ausencia del mismo, por el/la Concejal Delegado. La sesión constitutiva se realizará en el plazo máximo de TRES MESES desde su elección, después de la celebración de las elecciones.

2. El Consejo Municipal ejercerá sus funciones durante el periodo de mandato de los miembros de la respectiva Corporación, disolviéndose a la finalización del mismo.

CAPÍTULO II. FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. Régimen de sesiones

1. El Consejo Municipal de Patrimonio Cultural celebrará sesión ordinaria, al menos, una vez cada tres meses, previa convocatoria del Presidente.

2. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente a iniciativa propia o a solicitud de un tercio de los miembros del Consejo, por escrito razonado y motivado, expresando los asuntos a tratar.

3. Su régimen de funcionamiento será el general establecido para los órganos colegiados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 8. Convocatoria y acuerdo

1. La convocatoria de las sesiones ordinarias se

hará con una antelación de 48 horas, salvo en los casos de urgencia, acompañándose del orden del día de la sesión.

2. El Consejo se constituirá válidamente en primera convocatoria cuando asista la mayoría absoluta del número legal de sus respectivos miembros. En caso de no existir quórum para la celebración en primera convocatoria, se celebrará en segunda convocatoria treinta minutos después, requiriendo la presencia de un tercio del número legal de miembros.

3. Tanto en primera como en segunda convocatoria se requerirá la asistencia y presencia del Presidente, así como del funcionario que actúe como secretario o de quien le sustituya legalmente, y que deberá mantenerse durante toda la sesión.

4. Podrá ser objeto de deliberación o acuerdo asuntos no incluidos en el orden del día, siempre que se apruebe por mayoría absoluta de los miembros presentes.

Artículo 9. Actas de sesiones

De cada sesión que celebra el Consejo Municipal de Patrimonio Cultural se extenderá acta por el Secretario, en la que se hará constar los nombres de los asistentes, fecha y hora de comienzo y fin de la misma, orden del día, los asuntos tratados y en su caso las propuestas técnicas acordadas.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros, el voto particular que emita cualquiera de ellos, contrario al acuerdo que al efecto se adopte. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo más breve posible, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta, uniéndose copia a la misma.

Las actas serán aprobadas en la siguiente sesión que celebre el pleno del Consejo.

Excepcionalmente, y de conformidad con lo establecido en la legislación vigente de régimen local, se podrán expedir certificaciones de los acuerdos antes de que el acta de la sesión en que se hubiesen acordado se haya aprobado, efectuando las salvedades legales correspondientes.

Artículo 10. Acuerdos

1. El Consejo Municipal de Patrimonio Cultural, en sus reuniones deliberantes, emitirá acuerdos que tendrán el carácter de preceptivos no vinculantes, como consecuencia de la naturaleza de órgano de asistencia y asesoramiento propio del mismo.

2. En tal sentido, el Consejo Municipal de Patrimonio Cultural a la hora de emitir acuerdos, tendrá en cuenta que el pronunciamiento de los mismos se adaptará a lo siguiente:

a) Informar favorablemente la intervención que se propone.

b) Informar desfavorablemente la intervención que se propone.

c) Informar favorablemente la intervención que se propone, condicionando la misma a la variación de algún extremo del proyecto. En el supuesto c) se procederá a habilitar al Área de urbanismo del Ayuntamiento de Arrecife, a que proceda a constatar que se ha variado dicho extremo en el proyecto de referencia, de tal forma que se elevará al órgano competente, para que en su caso, emita la oportuna autorización administrativa y posterior dación de cuenta al Consejo Municipal de Patrimonio Cultural.

d) Dejar el expediente sobre la Mesa, hasta tanto se emitan los informes necesarios o se complete la documentación que se crea oportuna.

3. En las sesiones de la Consejo municipal de Patrimonio se promoverá la toma de decisiones por consenso. Si esta no pudiera darse, las decisiones serán adoptadas por mayoría simple.

CAPÍTULO III. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 11. Funciones del Presidente

El Presidente del Consejo Municipal de Patrimonio Cultural tendrá las siguientes funciones:

a) Representar al Consejo en cuantos actos sea preciso

b) Convocar y presidir las sesiones, garantizando el cumplimiento de las leyes, así como la regularidad de las deliberaciones y votaciones

c) Someter, en su caso, propuestas a la consideración del Consejo

d) Dirimir el empate en las votaciones con el voto de calidad

e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo

f) Dictar cuantas instrucciones de régimen interior sean procedentes para el adecuado despacho de los asuntos de los que se compete al Consejo Municipal de Patrimonio Cultural.

g) Tramitar la solicitud de documentación e informes que se estimen necesarios

h) Ejercer cuantas otras funciones sean propias de su condición de Vicepresidente.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Vicepresidente podrá ser sustituido por el Presidente nato, que además, podrá asumir la delegación en aquellos actos públicos para los que será nombrado.

Artículo 12. Funciones de los vocales

Los vocales tendrán las siguientes funciones:

a) Asistir a las sesiones del pleno del Consejo Municipal de Patrimonio Cultural sin que esta facultad pueda ser delegada a favor de otra persona.

b) Intervenir en las deliberaciones y emitir su voto para la adopción de los acuerdos, sin que este derecho al voto sea delegable en cualquier otro miembro del Consejo.

c) Formular las propuestas, enmiendas orales o escritas y votos particulares que estimen procedentes en el seno del Consejo.

Artículo 13. Funciones del Secretario

El Secretario, que actuará con voz pero sin voto, tendrán las siguientes funciones:

a) Asistir al Presidente en la confección del orden del día de las sesiones.

b) Cursar las convocatorias por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del Consejo.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros del Consejo.

d) Redactar las actas y expedir las certificaciones de los acuerdos por orden y con el visto bueno del Presidente.

e) Llevar y custodiar el Libro de Actas de las sesiones.

f) Cuantas otras gestiones sean inherentes a su condición de secretario.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad del secretario, éste será suplido por la persona que le sustituya.

CAPÍTULO IV. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 14. Asistencia de expertos invitados

El Presidente del Consejo Municipal de Patrimonio Cultural podrá recabar los informes que estime oportunos, o bien convocar a la asistencia a las sesiones a aquellas personas, que por su condición específica, considere idónea por razón de los asuntos a tratar, todo ello en aras a lograr un adecuado asesoramiento del Consejo.

Artículo 15. Asistencia de los vecinos

El Presidente autorizará la intervención de cualquier vecino que presenta ejecutar un proyecto en su propiedad, o esté afectado por cualquier intervención prevista o realizada en un bien patrimonial, a fin de que pueda exponer su visión y sus opiniones al pleno del Consejo. Estas intervenciones públicas serán solicitadas por la persona afectada, por escrito, previamente y con la debida antelación, exponiendo con detalle la situación de las obras, para su incorporación en el orden del día.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Las propuestas de designación y los nombramientos de los representantes que han de integrar el Consejo Municipal de Patrimonio Cultural, deberán efectuarse en el plazo máximo e improrrogable de tres meses desde la entrada en vigor de este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera. Se faculta al Alcalde del Ayuntamiento de Arrecife o Concejal en quien delegue, a realizar cuantas gestiones sean necesarias para la consecución

de los objetivos de este Reglamento, así como para constitución del Consejo Municipal de Patrimonio Cultural.

Segunda. Con carácter supletorio y para lo no regulado en el presente Reglamento, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias.

Tercera. El presente Reglamento no entrará en vigor, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, hasta que se haya publicado íntegramente la normativa en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.3 de la citada norma.

En Arrecife, a uno de febrero de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Astrid María Pérez Batista.

10.151

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN NICOLÁS

ANUNCIO

609

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2021 acordó la aprobación inicial del Reglamento Orgánico Municipal de funcionamiento del Pleno y Comisiones Informativas del Ilustre Ayuntamiento de la Aldea de San Nicolás.

Aprobado inicialmente el Reglamento Orgánico Municipal de funcionamiento del Pleno y Comisiones Informativas del Ilustre Ayuntamiento de la Aldea de San Nicolás, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de enero de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación

del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://laaldeadesannicolas.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

La Aldea de San Nicolás, a de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE.

10.342

ANUNCIO

610

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2021 acordó la aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento de la Mesa General de Negociación Conjunta del Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás.

Aprobado inicialmente el Reglamento de funcionamiento de la mesa general de negociación conjunta del personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de enero de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://laaldeadesannicolas.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.