

**VILLA DE MAZO****A N U N C I O****8838****5992**

En sesión celebrada el día 28 de junio de 2005, fue informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, la CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2004.

Abriéndose en cumplimiento del artículo 193.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, un período de información pública por plazo de QUINCE días, durante los cuales y OCHO más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones en el Registro General de este Ayuntamiento.

Villa de Mazo, a 29 de junio de 2005.

El Alcalde, Francisco J. González Pérez.

**VILLA DE LOS REALEJOS****A N U N C I O****8839****5611**

Habiéndose aprobado definitivamente en sesión del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha veintiocho de abril de dos mil cinco, se somete a publicación íntegra el REGLAMENTO REGULADOR DEL CONSEJO MUNICIPAL DE COMERCIO, cuyo tenor literal es el siguiente:

Reglamento regulador del Consejo Municipal de Comercio.

“Título I: Disposiciones generales.

Artículo 1.- A tenor de lo dispuesto en el Reglamento Municipal de participación ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos (B.O.P. número 86, 20 julio de 1998) se constituye el Consejo Municipal de Comercio.

Artículo 2.- El Consejo Municipal de Comercio es un órgano de participación, de naturaleza consultiva, informativa y asesora. La finalidad y objetivo de este Consejo es la de facilitar la participación de los comerciantes y canalizar la información de las entidades vinculadas con el sector comercio en los asuntos municipales.

Artículo 3.- Los acuerdos que adopte este Consejo Municipal de Comercio tendrán el carácter de informe o de petición, y no serán vinculantes para los órganos de gobierno municipal. Asimismo, el Consejo Municipal de Comercio como órgano de consulta y asesoramiento en materia comercial, gozará de plena autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 4.- El ámbito territorial de actuación de este Consejo se extenderá al término municipal de

Los Realejos, sin perjuicio de la posibilidad de proponer o informar propuestas referidas a sus zonas de influencia así como mantener contactos, intercambios y colaboraciones con otros Consejos de igual o superior ámbito territorial.

Artículo 5.- Funciones:

a) Informar de los problemas que afecten al sector del comercio y proponer alternativas o soluciones para que sean tratadas en los órganos municipales competentes.

b) Participar en el seguimiento de la gestión municipal, en materia de comercio.

c) Emitir informes sobre consultas realizadas por parte del Concejal Delegado de Comercio.

d) Impulsar la coordinación entre las iniciativas públicas y privadas en el campo del comercio.

e) Ser oído en la elaboración de planes de tráfico y ordenación urbana.

Título II: Organización y funcionamiento.

Artículo 6.- El Consejo Municipal de Comercio estará compuesto por:

1. Pleno del Consejo.

2. La Comisión Permanente.

3. Se podrán crear comisiones de trabajo, a iniciativa del Pleno del Consejo.

Capítulo I: De la Presidencia.

Artículo 7.- El Alcalde es el Presidente nato del Consejo Municipal de Comercio; sin embargo, la presidencia efectiva es asumida por el Concejal Delegado en la materia de Comercio.

Artículo 8.- Son funciones de la Presidencia:

a) Presidir y coordinar la actuación del Consejo Municipal de Comercio.

b) Establecer el orden del día, convocar y moderar las reuniones del Pleno del Consejo Municipal de Comercio, así como la comisión permanente del mismo.

c) Autorizar con su firma los actos y certificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados del Consejo.

d) Velar por el cumplimiento de los fines propios del Consejo y de la adecuación de su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente.

e) Llevar a cabo todas las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno del Consejo.

f) Proponer la constitución de las comisiones de estudio que considere necesarias.

g) Representar al Consejo en aquello que se estime necesario.

h) Ejercitar el voto de calidad en el supuesto de producirse empate en una votación.

i) Las demás funciones que le sean encomendadas o delegadas por el Pleno del Consejo.

### Capítulo III: Del Pleno del Consejo.

Artículo 9.- El Pleno del Consejo de Comercio es el órgano de decisión y formación de voluntad del Consejo.

#### Artículo 10.

1.- Corresponde al Pleno del Consejo Municipal de Comercio las siguientes funciones:

a) Presentar iniciativas, sugerencias y propuestas para ser debatidas en los órganos municipales correspondientes.

b) Proponer conjuntamente soluciones a problemas de sector del Comercio.

c) Colaborar en los estudios y elaboración de programas, proyectos y disposiciones generales del sector.

d) Asesorar en la elaboración del programa de actuación y el presupuesto del sector o área correspondiente.

e) Informar al Ayuntamiento en su Pleno municipal, a requerimiento de éste en materias propias del Consejo.

f) Aprobar los informes realizados por la Comisión Permanente o comisiones de estudio y trabajo que pudieran establecerse.

g) Aprobar la memoria anual de las actividades realizadas por los órganos del Consejo Municipal.

h) Aprobar la constitución de las comisiones de trabajo que fueran necesarias, a propuesta de la Presidencia.

2.- El Pleno del Consejo Municipal de Comercio su composición.- Está integrado por la totalidad de sus miembros de pleno derecho, bajo la dirección del Presidente, ajustándose, en su funcionamiento, a las

normas y competencias que se establecen en este Reglamento.

Forman parte del Pleno del Consejo:

- El Presidente.

- El Secretario.

- Vocales:

- Un representante de cada grupo político con representación Municipal en el Ayuntamiento.

- Dos representantes por cada una de las asociaciones empresariales del municipio.

- Un representante de la Federación Realejera de las Asociaciones de Vecinos, en nombre de los consumidores y usuarios.

- Un representante de la Cooperativa Agrícola del municipio.

- Un representante de la Asociación ganadera del municipio.

Las nuevas asociaciones que pudieran crearse y solicitaran su inclusión en dicho Consejo deberán acreditar que cuentan al menos con 25 miembros, todos ellos del propio municipio de Los Realejos.

#### Artículo 11.

1.- Todos los miembros del Consejo Municipal tendrán voz y voto, a excepción del Secretario del Consejo.

2.- Servir de portavoces de lo que en las asambleas, asociaciones, reuniones se haya debatido, con el fin de que las propuestas que se eleven al Pleno del Consejo sean lo más representativas posibles.

3.- Las asociaciones y organizaciones empresariales designarán a sus representantes teniendo que presentar ante el Secretario del Consejo el acta de su representación.

#### Artículo 12.

1.- El Pleno del Consejo Municipal de Comercio se reunirá una vez cada seis meses en sesión ordinaria.

2.- Se reunirá en sesión extraordinaria, siempre que el Presidente del Consejo lo considere necesario o cuando así lo solicite un tercio de sus miembros.

3.- Las sesiones del Consejo serán públicas.

4.- Cuando por los asuntos a tratar, la Presidencia lo estime oportuno, podrá invitar a aquellas personas

o representantes que con su asesoramiento puedan contribuir al mejor logro de sus fines. Estas personas actuarán con voz pero sin voto.

#### Artículo 13.

1.- La convocatoria para las sesiones ordinarias del Pleno del Consejo se hará por el Presidente con una antelación de quince días naturales, e irá acompañada del orden del día y, si procede, de la documentación correspondiente.

2.- La convocatoria para las sesiones extraordinarias del Pleno del Consejo se hará con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

3.- El orden del día de las convocatorias será fijado por el Presidente del Consejo, y contendrá, como mínimo, para las sesiones ordinarias:

a) Aprobación del acta de la sesión anterior.

b) Los asuntos para los que se haya convocado el Pleno del Consejo.

c) Ruegos y preguntas.

4.- El orden del día de las sesiones extraordinarias contendrá, como mínimo, el asunto o asuntos que la motiven, para los que se haya convocado el Pleno del Consejo.

5.- El Pleno del Consejo se considerará válidamente constituido en primera convocatoria con la asistencia de al menos dos tercios de sus miembros, y en segunda convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de sus componentes.

Tanto en primera como en segunda convocatoria se requiere la asistencia del presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan, que deberá mantenerse durante toda la sesión.

#### Artículo 14.

1.- Los acuerdos del Pleno del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los asistentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

2.- Por el carácter consultivo del Consejo, los vocales discrepantes de la declaración mayoritaria podrán formular votos particulares en el mismo acto, individual o conjuntamente, que deberán documentarse para su incorporación al acuerdo aprobado en un plazo de 48 horas.

#### Capítulo IV: De la Comisión Permanente.

#### Artículo 15.

1.- Los criterios de composición y funcionamiento de la Comisión Permanente serán establecidos por

acuerdo del Pleno del Consejo a propuesta del Presidente.

2.- Los vocales que formen parte de la Comisión Permanente serán designados por el Presidente del Consejo de entre los miembros del mismo, sin que el número sea superior a tres.

3.- Todos los miembros de la Comisión Permanente tendrán voz y voto, excepto el secretario que tendrá únicamente voz.

Artículo 16.- Las funciones de la Comisión Permanente del Consejo Municipal de Comercio serán las siguientes:

1.- Desarrollar los trabajos encomendados por el Pleno del Consejo.

2.- Presentar y promover iniciativas de actuación al Pleno del Consejo.

3.- Elaborar informes sobre la gestión y seguimiento de los planes y programas que se estén ejecutando.

4.- Coordinar los trabajos de las comisiones de trabajo que se creen.

5.- Las demás que expresamente no estén atribuidas a otros órganos del Consejo.

Artículo 17.- La Comisión Permanente se reunirá cuantas veces se estime conveniente, mediante convocatoria previa del Presidente de la Comisión, fijándose un calendario de reuniones mínimas tras la constitución de la misma.

#### Artículo 18.

1.- La convocatoria para las sesiones ordinarias de la Comisión Permanente se hará con una antelación de siete días naturales e irá acompañada del orden del día y, si procede, de la documentación correspondiente.

2.- Para las sesiones extraordinarias la antelación mínima será de cuarenta y ocho horas.

Artículo 19.- El orden del día, quórum y adopción de acuerdos.- El orden del día, el quórum para la celebración de sesiones y la adopción de acuerdos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 13, 14 del presente Reglamento.

Artículo 20.- La renovación de los miembros de la Comisión Permanente se hará cada dos años, con el fin de facilitar la participación de los miembros del Consejo.

#### Capítulo V: De las Comisiones de trabajo.

Artículo 21.- El Pleno del Consejo Municipal de Comercio podrá constituir, con carácter temporal o permanente, comisiones de trabajo para el análisis y la investigación de los problemas del sector de competencia del sector.

Artículo 22.- El número y la composición de las comisiones de trabajo serán establecidos en función de las líneas de trabajo y de las prioridades de actuación del Consejo Municipal. Estarán integradas por miembros del Consejo y por personas propuestas en calidad de especialistas en los diferentes temas objeto de estudio.

Artículo 23.- Las comisiones de trabajo tendrán las siguientes funciones:

1.- Realizar estudios y presentar iniciativas referidos a la problemática del sector.

2.- Asesorar a los órganos colegiados del Consejo, en relación a los asuntos o problemas del sector, cuando así se les requiera.

Capítulo VI: De la Secretaría y del apoyo técnico-administrativo.

Artículo 24.- El Secretario del Pleno del Consejo Municipal y de la Comisión Permanente será el Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o funcionario en quien delegue.

Artículo 25.- Son funciones del Secretario del Consejo:

a) Asistir a las sesiones con voz, pero sin voto.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano, por orden de su presidente, así como las citaciones de los miembros del mismo.

c) Recibir los actos de comunicación y por tanto las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

Artículo 26.- Apoyo técnico y administrativo.- Las funciones de soporte técnico y administrativo a los órganos y actividades del Consejo de Comercio serán asumidas por el Departamento de Comercio, al que se adscribe este órgano.

#### Título III: Derechos y deberes de los miembros del Consejo.

Artículo 27.- Son derechos de los miembros de los órganos colegiados del Consejo Municipal de Comercio los siguientes:

a) Solicitar la inclusión de los asuntos que estimen pertinentes en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados.

b) Asistir a las reuniones que se convoquen, participar en los debates, formular ruegos y preguntas y ejercer su derecho al voto.

c) Solicitar, a través del Presidente, certificaciones de los actos y acuerdos de las sesiones.

d) Recibir la información adecuada para cumplir debidamente las funciones que tienen asignadas.

Artículo 28.- Son deberes de los miembros de los órganos colegiados del Consejo Municipal de Comercio los siguientes:

a) Asistir a las reuniones que se convoquen.

b) Abstenerse cuando los asuntos que se traten afecten a intereses particulares de las entidades que representen.

c) Guardar la confidencialidad precisa cuando la naturaleza del asunto lo requiera.

Artículo 29.- Se perderá la condición de miembro del Consejo Municipal de Comercio:

a) Por acuerdo de los órganos o entidades representados en los mismos, que lo comunicarán a la Secretaría del Consejo Municipal.

b) Por renuncia del interesado, comunicada al órgano o entidad al que representa y a la Secretaría del Consejo.

c) Por inasistencia reiterada y no justificada.

d) Por la finalización del mandato de la Corporación Municipal, para los miembros de representación política.

Disposiciones adicionales.

Primera.- La modificación total o parcial de este Reglamento, así como la disolución del Consejo corresponde al Pleno del Ayuntamiento, oído el dictamen del Pleno del Consejo Municipal de Comercio.

Segunda.- El Consejo se reunirá en su primera sesión de constitución, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la fecha de la entrada en vigor del presente reglamento.

### Disposiciones finales.

Primera: el presente Reglamento entrará en vigor una vez producida su aprobación definitiva por el Ayuntamiento Pleno, de conformidad con las normas legales en vigor.

Segunda: en lo no previsto en este Reglamento será de aplicación las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.”

En la Villa de Los Realejos, a 14 de junio de 2005.

El Alcalde, Oswaldo Amaro Luis.- El Secretario General, Antonio Domínguez Vila.

### Gerencia Municipal de Urbanismo

#### A N U N C I O

**8840**

**5873**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.a) de la Ley 1/1998, de 8 de enero, de Régimen Jurídico de los Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas, se comunica que por SOCIEDAD CIVIL TEMPO, se ha solicitado licencia de este Ayuntamiento para un establecimiento dedicado a la actividad de “centro lúdico infantil”, en un local sito en la calle La Unión, nº 2, de esta Villa.

Lo que se hace público a fin de que en el plazo de VEINTE días hábiles, a contar desde la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios de la Corporación y en un diario de los de mayor circulación de la Comunidad Autónoma, puedan formularse las alegaciones pertinentes.

Los Realejos, a 10 de junio de 2005.

El Presidente, Oswaldo Amaro Luis.- El Secretario, Antonio Domínguez Vila.

### VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

#### A N U N C I O

**8841**

**5999**

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 16 de junio de 2005, el PRESUPUESTO GENERAL Y LA PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2005, se expone al público, durante el plazo de QUINCE días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170.1 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 puedan examinarlo y presentar reclamaciones alegando alguno de los supuestos detallados en el artículo 170.2 de la citada Ley ante el Pleno.

El Presupuesto General para el ejercicio 2005 se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

La Victoria de Acentejo, a 30 de junio de 2005.

El Concejal Delegado de Hacienda, Tomás González Gutiérrez.

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

#### E D I C T O

**8842**

**5969**

Procedimiento: Demanda.

Nº procedimiento: 0000785/2004.

N.I.G.: 3803834420040004776.

Fase: resolución.

Materia: cantidad.

Demandante: CHOQUE, JOSÉ LUIS; RICALDEZ FRANCO, FLORENCIO; JUCHANI, ESTEBAN MARIO.

Demandado: CONSTRUCCIONES CANFISAN, S.L.

Procurador: ---.

Don Carlos V. Rubio Faure, Secretario del Juzgado de lo Social número Uno de los de Santa Cruz de Tenerife, hago saber:

Que en los presentes autos núm. 0000785/2004, seguidos a instancia de Florencio Ricaldez Franco y Esteban Mario Juchani contra Construcciones Canfisan, S.L., por cantidad, se ha dictado auto cuyo parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Acuerdo: aclarar la sentencia de fecha 13.6.05 en el sentido de que el nombre de la empresa es Construcciones Canfisan, S.L.

Y para que conste y tenga lugar la notificación del Auto, al demandado Construcciones Canfisan, S.L., en ignorado paradero, expido la presente en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de junio de 2005.

El Secretario.