

El período de pago voluntario será de: dos meses contados a partir de la aprobación definitiva del citado Padrón. Asimismo, se advierte que transcurrido dicho plazo contado a partir de la fecha de inicio de la cobranza sin que las deudas correspondientes hubiesen sido satisfechas, se produce el inicio del período ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, las costas del procedimiento de apremio que se produzcan.

Medios de pago: dinero de curso legal o cheque nominativo a favor del Ayuntamiento.

Lugares de pago: en las oficinas de la entidad colaboradora Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona "La Caixa" en horario de caja.

En San Sebastián de La Gomera, a 17 de septiembre de 2008.

El Alcalde-Presidente, Ángel Luis Castilla Herrera.

## SANTA ÚRSULA

### EDICTO

**12803**

**9547**

Don Víctor Manuel Martín Arbelo, en representación de la Comunidad de Propietarios del Edificio La Casita (CIF H 38944906) ha solicitado de esta Alcaldía licencia municipal de instalación y funcionamiento de garaje en el edificio sito en calle Tijarafe nº 42 de este Término Municipal.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 16.A de la Ley 1/98 de 8 de enero, de Régimen Jurídico de los Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas, se abre un período de información pública por término de veinte días, contados a partir del siguiente al de la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer, pueda hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Santa Úrsula, a 20 de agosto de 2008.

La Alcaldesa en funciones, M<sup>a</sup> Eugenia Medina Correa.

## TACORONTE

### ANUNCIO

**12804**

**9546**

Don Daniel Díaz Armas, Concejal Delegado de Urbanismo por delegación expresa de la Alcaldía mediante Decreto nº 167/2008 de fecha 23.01.2008.

Hace saber: que Interjocarte Tenerife, S.L., con D.N.I. o C.I.F. nº B38486239, con domicilio en la C/ Laurisilva nº 38-Urb. La Baranda-El Sauzal, quien solicita de esta Alcaldía Licencia para instalación de bar cafetería, sita en la Ctra. General del Norte nº 5, de este Término Municipal.

En cumplimiento del art. 16, apartado a) de la Ley 1/1998, de 8 de enero, de Régimen Jurídico de los Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas, se abre a información pública por término de veinte días, hábiles para quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento durante horas de oficinas.

En Tacoronte, a 31 de julio de 2008.

El Concejal Delegado de Urbanismo.- Ante mí, la Secretaria Gral.

## VILLA DE ADEJE

### Área de Desarrollo Económico y Hacienda Municipal

#### Secretaría General

### ANUNCIO

**12805**

**9346**

Una vez transcurrido el trámite de información pública durante treinta días al que ha sido sometido el Reglamento de Funcionamiento del Registro de Convenios del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, inicialmente aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 10 de julio de 2008, sin que se hayan presentado reclamaciones o sugerencias al mismo, debe entenderse aprobado definitivamente en cumplimiento de lo establecido en el mencionado acuerdo, por lo que se procede por medio del presente a la publicación de su texto íntegro para su entrada en vigor.

Reglamento de Funcionamiento del Registro de Convenios del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje.

Justificación.

La cooperación entre las Administraciones Públicas es uno de los principios que informan su activi-

dad, de la cual los convenios de colaboración constituyen uno de los instrumentos más usuales. La frecuencia con que esta técnica es utilizada requiere la regulación detallada de un Registro de Convenios que permita conocer, en cada momento, los compromisos asumidos por el Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, así como verificar su observancia y grado de cumplimiento.

#### Artículo 1.- Objeto.

Este Reglamento tiene por objeto crear y determinar el régimen jurídico del registro de Convenios de Colaboración y Cooperación donde se inscribirán los que suscriba el Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje con cualquier entidad pública o privada, como instrumentos de colaboración previstos para la consecución de fines comunes de interés público.

#### Artículo 2.- Definición.

1. A los efectos de inscripción registral, se entiende por convenio el acuerdo de voluntades adoptado por escrito no sujeto a la legislación de Contratos del Sector Público, que suponga la constitución de obligaciones recíprocas para las partes que lo suscriben.

2. Los convenios podrán versar sobre cualquier tipo de materias, dentro del respeto a la normativa vigente y en el ámbito de las competencias asumidas por el Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje.

#### Artículo 3.-Contenido de los convenios.

Los instrumentos de formalización de los convenios deberán especificar, como mínimo, el contenido siguiente:

- a) La fecha y lugar en que se suscribe.
- b) Las partes que lo celebran y la capacidad jurídica con la que actúa cada una de ellas.
- c) El objeto del convenio, así como las obligaciones que comporta para cada una de las partes.
- d) Su financiación, en el supuesto de que se deriven obligaciones económicas para las partes.
- e) Las garantías, si procede, de cumplimiento de las obligaciones.
- f) Las actuaciones que se acuerde desarrollar para su cumplimiento.
- g) El establecimiento de una organización ad hoc para el seguimiento y control de las actuaciones que se acuerde desarrollar, si procede.
- h) El plazo de vigencia, sin perjuicio de la posibilidad de prórroga, si así lo acuerdan las partes signatarias del convenio.

i) La extinción por causas diferentes de la prevista en el apartado anterior, así como la forma de terminar las actuaciones en curso para el supuesto de extinción.

j) Los órganos y procedimientos a los que se someterán las cuestiones litigiosas que puedan surgir respecto del convenio.

#### Artículo 4.- Registro de Convenios.

Se inscribirán en el Registro de Convenios todos los convenios, protocolos, acuerdos y sus correspondientes anexos, adendas, prórrogas y otros actos de modificación y extinción del convenio, si se diera el caso, suscritos por el Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje con la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma de Canarias, Corporaciones Locales y con otras entidades públicas o privadas.

#### Artículo 5.- Custodia y gestión del Registro.

Corresponde a la Secretaría General de este Ayuntamiento la gestión y custodia del Registro de Convenios, como instrumento de control, publicidad y transparencia, donde se inscriben todos los que son objeto de esta disposición.

#### Artículo 6.- Organización y funcionamiento del Registro.

1. El Registro de convenios tiene carácter público y se podrá consultar telemáticamente y presencialmente, de manera gratuita. En todo caso, el acceso estará sujeto a las limitaciones previstas en el artículo 37 de la Ley 30/1992.

2. Por vía telemática podrán consultarse, a título informativo, los siguientes datos como mínimo:

- Las partes firmantes.
- El objeto del convenio.
- Plazo de vigencia.
- Cualquier otro que se considere de interés general.

3. En el supuesto de convenios vigentes, firmados con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento y que no han sido publicados, el acceso al contenido íntegro del convenio podrá realizarse de manera presencial. Para este acceso, deberá formularse una petición individualizada del convenio que se desee consultar.

4. El Registro funciona mediante una aplicación informática habilitada al efecto.

#### Artículo 7.- Actuaciones previas a la inscripción.

1. Una vez elaborado el proyecto de convenio y acordado su texto con la otra parte o las otras partes firmantes, el departamento correspondiente solicita-

rá a la Secretaría General informe correspondiente a los efectos de evitar posibles duplicidades con los ya suscritos y en vigor.

2. El informe de la Secretaría, preceptivo aunque no vinculante, será emitido en un plazo no superior a dos (2) días hábiles y se pronunciará sobre la constancia en el registro o no de otro de idéntico o similar objeto, con indicación de las partes suscribientes y fecha de aprobación.

3. En caso de no emitirse el informe en el plazo indicado, el Departamento correspondiente podrá continuar las actuaciones para la firma del convenio.

4. Igualmente, y a los efectos de evitar duplicidades, cuando se quiera iniciar la tramitación de un convenio, se podrá consultar con la Secretaría General la existencia de convenios anteriores cuyo contenido pueda afectar al que se pretende suscribir.

Artículo 8.- Procedimiento de Inscripción en el Registro de convenios.

1. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del Convenio por las partes, el departamento correspondiente remitirá dos ejemplares originales al Registro para su inscripción, que consistirá en la apertura de una ficha para cada convenio en la aplicación informática correspondiente, donde se harán constar los siguientes datos, así como cualquier otro que se considere de interés para el órgano competente para la inscripción:

- Número de inscripción.
- Fecha de inscripción.
- Denominación.
- Objeto.
- Tipología.
- Partes intervinientes.
- Área/Departamento tramitador.
- Coste económico y régimen de financiación.
- Fecha y número de orden del día de aprobación por el Pleno.
- Fecha formalización en documento administrativo.
- Duración.
- Observaciones.

2. El encargado del Registro estampará un sello en la primera hoja de cada uno de los ejemplares del convenio, en el que se expresará la fecha, número que le ha correspondido y páginas que comprende.

3. A cada convenio se le asignará un número o código de inscripción. Una vez inscrito, se procederá a su depósito.

4. Una vez realizado el asiento en el registro se procederá a la devolución de uno de los ejemplares originales del convenio junto con su ficha correspon-

diente al departamento de origen, para su incorporación al expediente administrativo.

5. Los originales de los convenios, acuerdos o compromisos de que se trate se conservarán en el departamento que los haya tramitado por razón de la materia, custodiándose otro ejemplar original en el Registro de Convenios de la Secretaría General.

6. Se procederá de igual manera con los anexos, adendas, prórrogas y otros actos de modificación y extinción del convenio, si se diera el caso.

Artículo 9.- Publicación.

1. Las certificaciones o copias de los asientos se expedirán por el encargado del Registro, con el visto bueno del/la Secretario/a General.

2. Una vez inscrito el convenio, el encargado del Registro procederá a la publicación de los datos establecidos en el art. 6 del presente Reglamento en la página web del Ayuntamiento.

3. Se procederá de igual forma con los anexos, adendas y acuerdos de prórroga de los convenios publicados.

4. Los convenios a que se refieren las presentes normas deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia cuando alguna disposición legal o estipulación concreta así lo exija, a los únicos efectos de su publicidad. En tal caso, será el departamento correspondiente el que dentro del plazo de un mes desde su firma, remitirá al Boletín Oficial de la Provincia el texto íntegro del Convenio para su publicación.

Artículo 10.- Seguimiento y cumplimiento de los Convenios.

1. Serán objeto de inscripción en el Registro, como anotación marginal, los acuerdos adicionales, anexos, adendas, prórrogas, actas de comisiones mixtas, protocolos, y otros actos que impliquen alteración de las cláusulas iniciales del convenio, así como las incidencias que ocasionen su rescisión o la suspensión temporal de su vigencia, siguiéndose las mismas formalidades previstas para su inscripción original.

2. Finalizadas las actuaciones desarrolladas para el cumplimiento del Convenio o acuerdo, o transcurrido el plazo de vigencia fijado y el de la prórroga, en su caso, por finalización del plazo, del objeto, denuncia o cualquier otra circunstancia, el departamento correspondiente comunicará a la Secretaría General tal circunstancia, para su anotación en el Registro.

3. Corresponderá a la Secretaría General a través del encargado/a del Registro preavisar al departamento correspondiente con un mes de antelación a la finalización del Convenio, así como remitir al Intervención de Fondos con anterioridad a la elabo-

ración del Presupuesto General de la Corporación, la relación de aquellos convenios que supongan consignación presupuestaria para el siguiente ejercicio.

4. Igualmente, la Secretaría General a través del encargado/a del Registro, podrá solicitar a los departamentos correspondientes información que precise sobre la vigencia de los convenios inscritos, para mantener una actualización permanente del Registro de convenios.

Artículo 11.- Custodia y archivo de los originales.

1. Corresponde a cada Departamento, a través del responsable, instar la inscripción de los convenios y el archivo de los originales de los textos de los convenios en su expediente administrativo.

2. No obstante, se conservará otro ejemplar original en el Registro de Convenios de la Secretaría General.

Disposiciones finales.

Primera.- Se inscribirán en el Registro todos los convenios firmados desde el 1 de enero de 2008. Los convenios firmados con anterioridad se incorporarán a una base de datos que se custodiará en la Secretaría General.

Segunda.- Se faculta a la Secretaria General para dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo de este Reglamento, en relación con el funcionamiento del Registro.

Tercera.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Villa de Adeje, a 9 de septiembre de 2008.

La Concejala Delegada de Desarrollo Económico y Hacienda Municipal, Ermitas María Moreira García.

## Área de Bienestar Comunitario y Seguridad

### Sanciones

#### A N U N C I O

12806

9335

Se le comunica que en el libro de Resoluciones en materia de Sanciones, figura inscrita con fecha 10 de julio de 2008, Resolución dictada por la Concejala Delegada del Área de Bienestar Comunitario y Seguridad, que se transcribe a continuación:

Resolución nº 461.- Visto el expediente núm. A11R10KH, instruido a D/Dª Gregory F. Marroquin, provisto de NIF nº 02373568Z, con domicilio en calle Canarias, nº 38, P 1, y como responsable de una infracción de la legislación reguladora de la Ley Or-

gánica 1/1992, de Protección de la Seguridad Ciudadana, resulta:

Antecedentes de hecho.

Primero.- Que mediante denuncia de fecha 08.11.07, de la que se dio traslado al infractor, formulada por los agentes de la Policía Local de Adeje, se puso en conocimiento de este órgano administrativo la realización de los siguientes hechos:

En la fecha indicada, en Avda. Bruselas (de), 1 Adeje (S/C Tenerife), sobre las 11.00 horas, por el interesado se procedió a alterar el orden público.

Segundo.- Que mediante Acuerdo de fecha 12.02.08, se procedió a la incoación del presente expediente sancionador. En este Acuerdo de Iniciación se puso en conocimiento del inculpado la identidad de la Autoridad competente para resolver el expediente y la del Instructor del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.

Tercero.- Que ultimada la fase instructora, y habiéndose verificado el trámite de audiencia con el resultado que obra en el expediente, por el Instructor, se notificó al interesado el acuerdo de inicio, con expresión de los hechos imputados, las infracciones cometidas, las sanciones que en su caso podían recaer y la sanción concreta inicialmente propuesta, con objeto de que, en el plazo de quince días, pudiera el inculpado contestar la acusación realizada, tomar audiencia y vista del expediente, proponer pruebas y alegar cuanto tuviera por conveniente en orden a la mejor defensa de su derecho.

Cuarto.- Que dentro del plazo establecido, no se ha presentado escrito de descargos o alegaciones por lo que procede dictar Resolución sancionadora de conformidad con la Propuesta realizada por el Instructor del expediente.

Quinto.- Visto el informe emitido por el Técnico Superior del Departamento de Sanciones, sobre el fondo del asunto y en especial calificación de los hechos imputados.

Vista la propuesta emitida por el Instructor en el expediente sancionador, indicando la adopción de la presente resolución.

Fundamentos jurídicos.

I.- A tenor del artículo 29.2 de la Ley Orgánica 1/1992, de Protección de la Seguridad Ciudadana, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana, el Alcalde es competente para ejercer la potestad sancionadora por infracciones graves o leves en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, tenencia ilícita y consumo público de drogas y por las infracciones leves tipificadas en el artículo 26.i).