

1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Resolución de la Alcaldía número 2009001249, por la que se eleva a definitiva el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de diciembre de 2008.

No habiéndose presentado alegación o sugerencia alguna contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de diciembre de 2008, por el que se aprobaba con carácter inicial el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Torrelavega, y cuyo anuncio fue publicado en el BOC número 17 de 27 de enero de 2009, la Alcaldía-Presidentencia, mediante resolución número 2009001249 de 19 de diciembre de 2008 ha acordado elevar el citado acuerdo a definitivo, quedando el Reglamento citado redactado en el siguiente detalle:

REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Exposición de Motivos.

La participación ciudadana en el funcionamiento de la Administración Municipal precisa que su articulación se canalice a través de distintos órganos, procedimientos y ámbitos de actuación, pues dada el amplio campo de competencias atribuidas a las Corporaciones Locales no es posible a estas establecer una única fórmula que garantice dicha participación en toda la gestión municipal.

A tal efecto el Ayuntamiento de Torrelavega ha constituido diversos Consejos Sectoriales de participación y se encuentra en estos momentos en un proceso de reordenación de los mecanismos de participación ciudadana, que aseguren que esta se produzca desde la garantía del efectivo derecho de acceso a la misma de todos los ciudadanos y colectivos sociales.

Pero a la vez que se potencia la participación desde el punto de vista de los mecanismos de decisión y adopción de las políticas públicas se hace preciso favorecer las condiciones, mecanismos y espacios para un ejercicio efectivo de un control eficaz de la Administración Municipal al servicio del ciudadano, lo que implica favorecer la participación no solo en el ámbito de la decisión previa, sino en la ejecución de los servicios, al objeto de garantizar que este cumpla los requisitos, objetivos y parámetros de control, eficacia y eficiencia que es requerible de todo servicio público.

Es así que el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de prevé, al amparo de lo establecido en el artículo 20.1.d) de la Ley 7/85 de 2 de abril, la creación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, cuyo funcionamiento es objeto del presente Reglamento.

A tal efecto, y partiendo de la delimitación de los conceptos de quejas, sugerencias y reclamaciones que se efectúa en el artículo 2, el Reglamento da respuesta a los principios que han de regir la composición y funcionamiento de la Comisión Especial.

En el título II se regula con detalle el procedimiento a seguir, que gira en torno a la figura del instructor, como medio para establecer responsabilidades directas en la dirección de la tramitación y resolución de las quejas o sugerencias que se presenten, y establece las condiciones de admisión y rechazo de estas, regulando con detalle las obligaciones de colaboración por parte de empleados públicos, contratistas y concesionarios, por cuanto la Comisión Especial, sin encontrarse integrada en la relación jerárquica existente en los órganos municipales, debe disfrutar de un principio de preeminencia y de obligación de colaboración de todos los servicios municipales, como expresión de sujeción de los mismos al control de su gestión.

Por último el título III regula la presentación de los dictámenes y conclusiones de la Comisión Especial, que obviamente no tienen carácter resolutorio ni vinculante, configurándose la misma por tanto como un órgano delegado del Pleno Municipal para el control de la gestión y funcionamiento de los Servicios Públicos.

El Reglamento propuesto parte, por tanto, del principio de participación de los ciudadanos en los asuntos públicos, tal y como se establece en la Carta Europea de la Autonomía Local y en la Constitución de 1978 y en su elaboración se ha tenido en cuenta la regulación que en materia de participación ciudadana establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, considerándose que en el Ayuntamiento de Torrelavega, por población y amplitud de los servicios, se encuentra justificada la creación de esta figura.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. -OBJETO DEL REGLAMENTO.

1.-Es objeto del presente reglamento la determinación de los órganos y procedimientos que el Ayuntamiento de Torrelavega establece para la defensa de los derechos de los vecinos mediante la supervisión de la actividad municipal, conforme a lo previsto en la Constitución y las Leyes.

2º.-A tales efectos el Ayuntamiento de Torrelavega, conforme a lo establecido en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, crea la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, cuyos cometidos y procedimientos de actuación se regulan en el presente Reglamento.

3.- Toda persona física o jurídica, con independencia del lugar de residencia o nacionalidad, tiene derecho a presentar queja y sugerencias, en cualquiera de las formas y lugares establecidos en este Reglamento, sobre materias de la competencia municipal y sobre el funcionamiento de los servicios municipales.

ARTÍCULO 2º. -DEFINICIONES.

1.- A los efectos del presente reglamento se entiende por:

a.- Queja o reclamación.- Todo escrito dirigido a la Comisión Especial de Sugerencias o Reclamaciones en el que se haga constar, o se ponga en conocimiento de la misma, el funcionamiento deficiente de un servicio municipal, ya se produzca este por su demora en la prestación solicitada, por no alcanzar los objetivos exigibles al mismo, por falta de atención adecuada a los vecinos solicitantes del servicio municipal o por cualquier otra causa que haya redundado en una atención inadecuada, inatenta o ineficaz.

b.- Sugerencia.- Cualquier escrito dirigido a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones en la que se proponga la mejora en el funcionamiento de los Servicios Municipales mediante actuaciones concretas y puntuales encaminadas a la mejora de la eficacia y eficiencia en su prestación.

2.- Se encuentran excluidas de la consideración de reclamaciones, quejas o sugerencias todas aquellas que tengan un contenido económico, versen sobre un procedimiento judicial abierto o tengan por objeto la revisión de un acto municipal.

ARTÍCULO 3º. -FINES DE LA COMISIÓN.

1.- Corresponde a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones defender los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Municipal, supervisar la actuación de ésta, proponiendo acciones de mejora, e informar las quejas que, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, los ciudadanos le dirijan.

2.- Se reconocen a la Comisión poderes para ordenar y hacer cumplir a través de su Presidente, y a propuesta de los instructores de los expedientes, las investigaciones sobre el funcionamiento de los servicios e inspecciones a las distintas unidades administrativas, así como requerir la comparecencia de cualquier persona perteneciente al colectivo de la Administración Municipal, sus contratistas o concesionarios, que pudiera dar información relacionada con el asunto a investigar.

3.- No podrá procederse al estudio por la Comisión Especial de aquellas reclamaciones o sugerencias que se deriven de expediente administrativos en los que los interesados hayan interpuestos recursos administrativos o jurisdiccionales.

4.- En el ejercicio de sus funciones, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones aprobará, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, las recomendaciones o sugerencias pertinentes, si bien nunca podrá modificar ni anular resoluciones o actos administrativos.

ARTÍCULO 4º. -COMPOSICIÓN.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento, la cual podrá delegarla en un Concejal/a que no ostente responsabilidades directas de gobierno en la Administración Municipal.

- Vocales: 10 vocales, miembros de la Corporación, que serán designados por los Grupos Políticos Municipales en igual proporción que la establecida para las Comisiones Informativas ordinarias, quienes podrán también designar suplentes de sus vocales titulares conforme a lo establecido para las Comisiones Informativas en el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torelavega.

- Secretario: El Secretario/a General del excelentísimo Ayuntamiento o funcionario municipal en quien delegue.

A convocatoria de la Alcaldía podrá asistir igualmente a las sesiones de la Comisión Especial de Quejas y Sugerencia el interventor General Municipal del excelentísimo Ayuntamiento o funcionario municipal en quien delegue.

ARTÍCULO 5º. -RÉGIMEN DE SESIONES.

1.- No son públicas las sesiones de la Comisión Especial. Dichas reuniones se celebrarán con periodicidad bimensual, previa convocatoria al efecto realizada por el Presidente, con un mínimo de dos días hábiles de antelación a la fecha prevista.

2.- Las sesiones podrán ser extraordinarias y/o urgentes. En estos casos deberán ser solicitadas por el presidente, por sí o a solicitud de la cuarta parte de los miembros de la Comisión y en ellas no podrán tratarse otros asuntos que los que figuren en el Orden del Día que propongan los solicitantes.

3.- Las Conclusiones a que llegue la Comisión revestirán la forma de Dictamen no vinculante. Dichas conclusiones o Dictamen se adoptarán por acuerdo mayoritario y podrán contener advertencias, recomendaciones, recordatorios de deberes legales y sugerencias para la adopción de nuevas medidas que redunden en una mayor eficacia del servicio, las cuales se dirigirán al órgano o servicios que la Comisión considere oportunos.

ARTÍCULO 6º. -NO SUJECIÓN A MANDATO.

En el desarrollo de su actividad la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones no recibirá instrucciones de ninguna Autoridad, desempeñando sus funciones con autonomía y según su criterio.

TÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I.- INICIACIÓN Y CONTENIDO DE LA INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 7º. -FORMA DE INICIO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá iniciar y proseguir de oficio o a petición de parte, cualquier investigación conducente al esclarecimiento de los actos y resoluciones de la Administración pública Municipal y sus agentes, en relación con las quejas y deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales.

2.- Se iniciará de oficio la investigación cuando esta sea propuesta por la Alcaldía o a petición de los representantes de cualquier Grupo Municipal con presencia en la Comisión Especial.

3. Las atribuciones de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones se extiende a todos los órganos de gobierno y de la Administración Municipal, autoridades administrativas, funcionarios y cualquier persona que actúe al servicio de las Administraciones Municipales, incluidos sus contratistas y concesionarios.

ARTÍCULO 8º. -INICIO A INSTANCIA DE PARTE.

1. Podrá dirigirse a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones toda persona física o jurídica, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y que invoque un interés legítimo, sin restricción alguna. No podrán constituir impedimento para ello la nacionalidad, sexo, minoría de edad, la incapacidad legal del sujeto, el internamiento en un centro penitenciario o de reclusión o, en general, cualquier relación especial de sujeción o dependencia de una Administración o Poder público.

2. No podrá presentar quejas ante la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones ninguna autoridad administrativa municipal en asuntos de su competencia.

3.- La reclamaciones o sugerencia podrá formularse mediante escrito presentado en el Registro Municipal, buzones habilitados en la Casa Consistorial o a través del formulario incorporado a la página web municipal.

4.- Las sugerencias o reclamaciones en queja no requerirán acreditar la condición de interesado. Ningún Dictamen o propuesta de la Comisión dará lugar a derecho alguno a favor del reclamante, que tendrá expeditas todas las vías legales pertinentes y sin que su presentación interrumpa los plazos de prescripción o caducidad establecidos en la normativa reguladora de la materia de que se trate, establecidas para su reclamación. En virtud de este procedimiento, la persona física o jurídica que presente una queja o sugerencia no adquiere la condición legal de interesado, ni la misma dará lugar a la apertura de la vía de recursos.

5.- La presentación de una reclamación o sugerencia, en ningún caso suspenderá los plazos previstos en las Leyes para recurrir, tanto en la vía administrativa como en la jurisdiccional. De igual manera, tampoco suspenderá la ejecución de la resolución o el acto afectado por la queja.

6.- El reclamante podrá desistir en cualquier momento de su petición, mediante comunicación remitida al Ayuntamiento, por cualquiera de los medios admitidos para su presentación. En este supuesto, y previo Vº Bº del Instructor se procederá al archivo del expediente, dando cuenta a la Comisión y al Servicio reclamado. No obstante, el Ayuntamiento podrá continuar de oficio las reclamaciones que considere pertinentes.

CAPÍTULO II.- TRAMITACIÓN DE QUEJAS

ARTÍCULO 9º. -REQUISITOS DE LAS QUEJAS O SUGERENCIAS.

1. Toda reclamación o sugerencia se presentará firmada por el interesado, con indicación de su nombre, apellidos, DNI, identificación personal del mismo y domicilio a los efectos de notificación, en escrito razonado indicando las circunstancias que la motivan relacionadas con el funcionamiento de la Administración Municipal, en papel común y en el plazo máximo de un año, contado a partir del momento en que tuviera conocimiento de los hechos objeto de la misma.

2.- Cuando la queja o sugerencia se presente a través de formulario incluido en la página web municipal, el interesado deberá identificarse mediante el uso de firma electrónica avanzada

3. Todas las actuaciones de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones son gratuitas para el interesado y no será preceptiva la asistencia de Letrado ni de Procurador.

4.- De toda reclamación o sugerencia presentada, cualquiera que sea la forma de su presentación, se remitirá acuse de recibo al interesado, con identificación de la fecha de recepción, n° de expediente otorgado así como dirección y teléfono de consulta sobre su tramitación.

5.- De las reclamaciones y sugerencias presentadas se llevará por la Secretaria municipal un Registro específico, que podrá ser consultado libremente por los miembros de la Comisión Especial de Quejas y Sugerencias.

ARTÍCULO 10º. -DE LA ADMISIÓN O RECHAZO DE LAS QUEJAS PRESENTADAS.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, a la vista de las presentadas por los interesados, podrá rechazar las mismas mediante escrito motivado, pudiendo informar al vecino interesado sobre las vías más oportunas para ejercitar su acción, caso de que a su entender hubiese alguna y sin perjuicio de que el interesado pueda utilizar las que considere más pertinentes.

2.- No se admitirán a trámite las quejas o sugerencias anónimas o en las que se advierta manifiestamente mala fe, carencia de fundamento o falta de concreción en la presentación, así como aquellas otras cuya tramitación pudiera perjudicar el legítimo derecho de un tercero o cuyo contenido exceda de la competencia municipal.

3. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones no entrará en el examen individual de aquellas quejas sobre las que esté pendiente resolución judicial y lo suspenderá si, iniciada su actuación, se interpusiere por persona interesada demanda o recurso ante los Tribunales ordinarios o el Tribunal Constitucional. Ello no impedirá, sin embargo, la investigación sobre los problemas generales planteados en las quejas presentadas. En cualquier caso velará por que la Administración Municipal resuelva expresamente, en tiempo y forma, las peticiones y recursos que le hayan sido formulados.

4.- Admitida la Reclamación o Sugerencia, la Alcaldía nombrará, de entre los miembros de la Comisión o en persona no vinculada a la Administración municipal por relación de servicios o profesional, a un instructor, el cual asumirá la responsabilidad en la tramitación de la misma y en particular las de:

a. Velar por el cumplimiento de las obligaciones de notificación a los interesados de la admisión de la queja o sugerencia, de la designación de instructor y de resolución de la queja o reclamación

b.- Recabar cuantos informes considere oportunos.

c.- Realizar cuantas inspecciones u otras gestiones estime necesarias en orden a la resolución de la queja o sugerencia.

d.- Proponer la comparecencia de funcionarios ante la Comisión Especial, la cual, para su efectividad, deberá ser ratificada por la Comisión Especial.

e.- Efectuar propuesta motivada de resolución de la queja o sugerencia a proponer a la Comisión.

6.- De la designación de instructor será notificado el interesado.

ARTÍCULO 11º. -TRAMITACIÓN DE LAS SUGERENCIAS O RECLAMACIONES PRESENTADAS.

1. Admitida la queja, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones promoverá la oportuna investigación sumaria e informal para el esclarecimiento de los supuestos de la misma. En todo caso dará cuenta del contenido sustancial de la solicitud al Organismo o a la Dependencia administrativa procedente con el fin de que por su Jefe, en el plazo máximo de quince días, se remita informe escrito. Tal plazo será ampliable cuando concurran circunstancias que lo aconsejen a juicio de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

2. La negativa o negligencia del funcionario o de sus superiores responsables al envío del informe inicial solicitado podrá ser considerada por la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones como hostil y entorpecedora de sus funciones, haciéndola pública de inmediato y destacando tal calificación en su informe anual o especial, en su caso, al Pleno.

ARTÍCULO 12º. -ASISTENCIAS TÉCNICAS Y COLABORACIONES.

1.- La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, mediante acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros de derecho, podrá acordar que en el ejercicio de sus funciones, y para los casos concretos que así estime necesario, sea asistida por expertos, tanto de la actividad privada como pública, de la Universidad, etc, que se consideren adecuados a los efectos de estudio y propuesta de los asuntos que se le sometan. La colaboración prestada tiene la consideración de asistencia técnica a los efectos de su contratación y abono.

2.- La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá proponer la designación de personal técnico y auxiliar para la preparación de los trabajos e informes en materia de sus atribuciones. Este personal trabajará con series de reclamaciones, datos y análisis de cumplimiento de objetivos, indicadores de gestión y encuestas. Recibirá instrucciones de la Comisión por conducto del Secretario.

3.- Los Servicios Municipales prestarán su colaboración material y facilitará toda la información y medios a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones por conducto de su Secretario.

CAPÍTULO III. -OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 13º. OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN.

1. Todos los órganos de la Corporación y en general la Administración Municipal están obligados a auxiliar, a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones en sus investigaciones e inspecciones.

2. En la fase de comprobación e investigación de una queja o en expediente iniciado de oficio el Instructor designado por la Alcaldía podrá personarse en cualquier centro de la Administración Municipal, para comprobar cuantos datos fueren menester, hacer las entrevistas personales pertinentes o proceder al estudio de los expedientes y documentación necesaria.

3. A estos efectos no podrá negársele el acceso a ningún expediente o documentación administrativa o que se encuentre relacionada con la actividad o servicio objeto de la investigación, respetándose en todo caso, la legislación aplicable sobre el acceso a archivos y registros.

4.-El superior jerárquico u Órgano que prohíba al empleado público a sus órdenes o servicio responder a la requisitoria de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones o entrevistarse con él, deberá manifestarlo por escrito, debidamente motivado, dirigido al empleado y a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones dirigirá en adelante cuantas actuaciones investigadoras sean necesarias al referido superior jerárquico.

ARTÍCULO 14º.- AUDIENCIA DE EMPLEADOS MUNICIPALES.

1. Cuando la queja a investigar afectare a la conducta de las personas al servicio de la Administración, en relación con la función que desempeñan, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones dará cuenta de la misma al afectado y a su inmediato superior y Órgano de quien aquél dependiera.

2. El afectado responderá por escrito, y con la aportación de cuantos documentos y testimonios considere oportunos, en el plazo que se le haya fijado, que en ningún caso será inferior a diez días, pudiendo ser prorrogado, a instancia de parte, por la mitad del concedido.

3. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá comprobar la veracidad de los mismos y acordar, a propuesta del instructor, una entrevista ampliatoria de datos al empleado afectado. Los Empleados Públicos que se negaren a ello podrán ser requeridos por el instructor para que manifiesten por escrito las razones que justifiquen tal decisión.

4. La información que en el curso de una investigación pueda aportar un empleado municipal a través de su testimonio personal tendrá el carácter de reservada, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Enjuiciamiento Criminal sobre la denuncia de hechos que pudiesen revestir carácter delictivo.

CAPÍTULO IV.- RESPONSABILIDADES DE LAS AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 15º. -RESPONSABILIDAD DE AUTORIDADES Y EMPLEADOS.

Cuando las actuaciones practicadas revelen que la queja ha sido originada presumiblemente por el abuso, arbitrariedad, discriminación, error, negligencia u omisión de un funcionario, Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá dirigirse al afectado haciéndole constar su criterio al respecto. Con la misma fecha dará traslado de dicho escrito al superior jerárquico, formulando las sugerencias que considere oportunas.

ARTÍCULO 16º. -FALTA DISCIPLINARIA.

1º.-La persistencia en una actitud hostil o entorpecedora de la labor de investigación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones por parte de cualquier Órgano, empleado, directivo o persona al servicio de la Administración Municipal podrá ser objeto de un informe especial, además de destacarlo en la sección correspondiente de su informe anual.

2º.- La falta de colaboración, apreciada por mayoría de 2/3 de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, dará lugar a la recomendación de la misma, dirigida a la Alcaldía, de incoación de expediente sancionador al empleado municipal cuando en dicha conducta se aprecie infracción del régimen disciplinario de los empleados públicos.

TÍTULO III.- DE LOS DICTÁMENES

CAPÍTULO I.- CONTENIDO DE LOS DICTÁMENES

ARTÍCULO 17º. -CONTENIDO DE LOS DICTÁMENES.

1.- El Dictamen formulado por el instructor del expediente será sometido a aprobación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, debiendo ser este aprobado por mayoría simple de los miembros de la misma. El Dictamen podrá ir acompañado de votos particulares en los que se recoja de forma justificada tanto la oposición al mismo como las alternativas que se estimen oportunas.

2. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá sugerir la modificación de los criterios utilizados para la producción de los actos y disposiciones administrativas de carácter general de la Administración Municipal.

3. Si como consecuencia de sus investigaciones llegase al convencimiento de que el cumplimiento riguroso de la norma puede provocar situaciones injustas o perjudiciales para los vecinos, podrá sugerir al órgano competente o a la Administración la modificación de la misma.

4. Si las actuaciones se hubiesen realizado con ocasión de servicios prestados por particulares, concesionarios, contratistas de la Administración en virtud de acto administrativo habilitante, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá instar de las autoridades administrativas municipales competentes el ejercicio de sus potestades de inspección y sanción.

ARTÍCULO 18º. -RECOMENDACIONES.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, con ocasión de sus investigaciones, podrá formular a las autoridades y funcionarios de la Administración Municipal recomendaciones, recordatorios de sus deberes legales y sugerencias para la adopción de nuevas medidas.

En todos los casos, las autoridades y los empleados públicos vendrán obligados a responder por escrito en término no superior al de un mes.

2. Si formuladas sus recomendaciones dentro de un plazo razonable no se produce una medida adecuada en tal sentido por la autoridad administrativa afectada o ésta no informa al Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones de las razones que estime para no adoptarlas, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá poner en conocimiento de la Delegación afectada, o del Alcalde, los antecedentes del asunto y las recomendaciones presentadas. Si tampoco obtuviera una justificación adecuada, incluirá tal asunto en su informe anual o especial con mención de los nombres de las autoridades o funcionarios que hayan adoptado tal actitud, entre los casos en que considerando la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones que era posible una solución positiva, ésta no se ha conseguido.

CAPÍTULO II.- NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

ARTÍCULO 19º. -NOTIFICACIÓN AL INTERESADO.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones informará al interesado del resultado de sus investigaciones y gestión, así como de la respuesta que hubiese dado la Administración Municipal o funcionario implicados, salvo en el caso de que éstas, por su naturaleza, fuesen consideradas como de carácter reservado o declaradas secretas.

2. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones comunicará el resultado positivo o negativo de sus investigaciones a la autoridad, empleado municipal o dependencia administrativa acerca de la cual se haya suscitado.

CAPÍTULO III.-INFORME AL PLENO

ARTÍCULO 20º. -DEL INFORME AL PLENO DE LA CORPORACION.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones dará cuenta anualmente al Pleno de la gestión realizada en un informe, en el que se indicaran las quejas presentadas, deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración Municipal.

2. Cuando la gravedad o urgencia de los hechos lo aconsejen podrá presentar un informe extraordinario que dirigirá al Pleno del Ayuntamiento.

3. En los informes no constarán datos personales que permitan la pública identificación de los interesados en el procedimiento investigador.

4. Un resumen del informe será expuesto oralmente por el Presidente de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

1.- En lo no previsto expresamente en el presente Reglamento se estará a lo establecido en el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega para el funcionamiento de las Comisiones Informativas del Pleno.

2.- El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de la publicación del acuerdo y el texto íntegro del mismo en el BOC.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

Torrelavega, 31 de marzo de 2009.—El alcalde en funciones, Aurelio Ruiz Toca.

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

— 2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES —

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 7 de abril de 2009, por la que se adjudica puesto de trabajo número 3519, Secretaría de Consejero de la Consejería de Educación, convocado por el sistema de libre designación por Orden PRE/34/2009 de 25 de febrero de 2009.

Por Orden PRE/34/2009 de 25 de febrero de 2009 (Boletín Oficial de Cantabria de 10 de marzo de 2009, número 47), se anunció convocatoria pública para cubrir por el sistema de libre designación el puesto de trabajo número 3519 de la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria. Una vez finalizado el procedimiento establecido en el artículo 44.2 de la Ley 4/93, de 10 de marzo, de la Función Pública de Cantabria, y en cumplimiento de lo dispuesto en la base sexta de la convocatoria,

DISPONGO

Primero: Dar publicidad a la resolución de la citada convocatoria y la adjudicación del puesto de trabajo convocado, según anexo adjunto, a la funcionaria que se relaciona, y que ha cumplido los requisitos exigidos.

Segundo: Los plazos de toma de posesión en el destino adjudicado y de cese en el anterior serán los establecidos en la base séptima de la convocatoria, según lo dispuesto en el artículo 48 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Tercero: Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde su publicación.

Santander, 7 de abril de 2009.-La consejera de Educación, Rosa Eva Díaz Tezanos.

ANEXO I

Puesto adjudicado: Consejería de Educación. Número de puesto 3519. Denominación: Secretaria Consejero. Adjudicado a doña Eva María Castaño Cabañas, DNI 11963164-J. 09/5443

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE IGUÑA

Resolución de cese de personal eventual

Por resolución de la Alcaldía de fecha 30 de marzo de 2009, ha sido cesado don José Alberto Martínez Velasco, como personal eventual en el puesto de trabajo de Arquitecto Municipal.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo que dispone el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Arenas de Iguña, 2 de abril del 2009.-El alcalde, Ramón Morais Valles. 09/5366

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

Acuerdo de revocación de delegación del puesto de Secretario del Concejo Abierto de Servillas.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de marzo de 2009, se acuerda la revocación de la delegación para el desempeño del puesto de Secretaría del Concejo Abierto de Servillas en conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ordenando asimismo, que dichas funciones sean asumidas por el secretario del Ayuntamiento, en conformidad con lo establecido por el artículo 37 de la Ley de Cantabria 6/1994, de 19 de mayo, reguladora de las Entidades Locales Menores de Cantabria.

Lo que se comunica a los efectos oportunos ordenando su publicación en el BOC, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Costana, Campoo de Yuso, 1 de abril de 2009.-El alcalde, Eduardo Ortiz García.

09/5367

AYUNTAMIENTO DE MOLLEDO

Resolución de delegación de funciones del alcalde

Teniendo prevista mi ausencia del término municipal, por vacaciones, entre los días 4 de abril de 2009 y 12 de abril de 2009, ambos incluidos, de conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por medio de la presente he resuelto:

Primero: Delegar en el primer teniente de alcalde DON SALVADOR GARCÍA CEBALLOS, la totalidad de las competencias y atribuciones conferidas a esta Alcaldía por la legislación vigente desde el día 4 de abril de 2009 al 12 de abril de 2009, ambos inclusive.

Segundo: Ordenar, conforme a lo dispuesto en los artículos 13.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 44.2 del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la remisión, para su publicación, en el BOC la presente Resolución, dando cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

Molledo, 1 de abril de 2009.-La alcaldesa, Teresa Montero Vicenti.

09/5368

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

Decreto de nombramiento de funcionaria de carrera

Concluido el proceso selectivo de una plaza de funcionario de Administración Especial subescala Técnica, denominación Arquitecto Municipal y de acuerdo con la propuesta formulada por el Tribunal Calificador se hace público el correspondiente nombramiento de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2 del Real Decreto 364/1995, en relación con lo dispuesto en el artículo 134.2 del Real Decreto Ley 781/1986.

Por Decreto de Alcaldía de fecha 1 de abril de 2009 fue nombrada funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santa María de Cayón, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, doña Ana María Ruiz Nieves, con DNI 72137886-L.

Santa María de Cayón, 1 de abril de 2009.-El alcalde, Gastón Gómez Ruiz.

09/5388

_____ 2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS _____

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

Secretaría de Gobierno

Resolución de 11 de marzo de 2009, del secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia, por la que se aprueba la lista definitiva de seleccionados a la bolsa de trabajo de Secretarios Judiciales Sustitutos en la provincia de Cantabria.

Vistas y resueltas las reclamaciones formuladas a la lista provisional de seleccionados y admitidos a la bolsa