

CÓDIGOS DE LA EXCLUSIÓN

1. Que realicen su actividad económica fuera del municipio de Puerto del Rosario (Punto 4.2)
2. Que estén fiscalmente domiciliados fuera del municipio de Puerto del Rosario. (Punto 4.2)
3. Que la actividad no se recoja en las actividades incluidas en esta Ayuda (Punto 4.2)
4. Que el trabajador no compatibilice su actividad con el trabajo por cuenta ajena. (Punto 4.2)
5. Que la solicitud haya sido presentada fuera de plazo.
6. Que su actividad haya sido iniciada en el año 2020 no pudiéndose justificar una pérdida respecto al ejercicio de 2019. (Punto 4.1)
7. Que supere el número de trabajadores en su actividad (máximo 10). (Punto 4.1)

SEGUNDO. Publicar el presente anuncio en el Tablón de Anuncios, así como en la página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, para que en el plazo improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES, los solicitantes puedan presentar cuantas alegaciones consideren oportunas, así como subsanar los defectos subsanables aquí expresados.

Lo que hace público para su general conocimiento.

Puerto del Rosario, a diecisiete de junio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO, Juan Manuel Verdugo Muñoz.

115.202

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE TEGUISE**

Secretaría General

ANUNCIO

6.789

Aprobado por el Pleno Municipal, en sesión de

fecha 16 de junio de 2021, el Expediente de Modificación Presupuestaria número 17/2021 - crédito extraordinario, se expone al público el mismo durante QUINCE DÍAS, como plazo para presentación de alegaciones.

En Tegui, a dieciséis de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Oswaldo Betancort García.

115.206

**M.I. AYUNTAMIENTO
DE TELDE**

ANUNCIO

6.790

EXPEDIENTE 8250/2020. ELEVACIÓN A DEFINITIVO DEL ACUERDO DE APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO.

Diligencia: Para hacer constar que el Pleno Corporativo del Ayuntamiento de Telde, en sesión extraordinaria y urgente de fecha 6 de abril de 2021, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento Orgánico del Pleno, habiendo sido sometido a información pública por plazo de TREINTA DÍAS, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 49, de 23 de abril de 2021, así como en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, el día 23 de abril de 2021, sin que durante el citado plazo se hayan presentado reclamaciones, por lo que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), se eleva a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional, no entrando en vigor hasta que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 LRBRL desde la publicación del texto íntegro del nuevo Reglamento Orgánico del Pleno en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, a cuyo efecto se acompaña como anexo.

En Telde, a diecisiete de junio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Rosa Hernández Jorge.

ANEXO
REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRELIMINAR
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación y objeto del reglamento

Artículo 2. Naturaleza del reglamento

Artículo 3. Sistema de fuentes

TÍTULO I
ESTATUTO DEL CONCEJAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4. Concepto

Artículo 5. Aplicación de la normativa electoral

Artículo 6. Honores, prerrogativas y obligaciones

CAPÍTULO II
DERECHOS DE LOS CONCEJALES
Y CONCEJALAS

Sección 1ª
Derechos de carácter económico

Artículo 7. Retribuciones

Artículo 8. Dietas

Artículo 9. Indemnizaciones

Artículo 10. Competencia y procedimiento

Artículo 11. Consignación y abono

Artículo 12. Renuncia

Sección 2ª
Derechos de carácter sociolaboral
Artículo 13. Reserva del puesto de trabajo

Artículo 14. Ausencia justificada del puesto de trabajo

Artículo 15. Protección por desempleo

Sección 3ª
Derechos de carácter político

Artículo 16. Asistencia y participación

Artículo 17. Derecho a la información

Artículo 18. Acceso directo a la información

Artículo 19. Acceso a la información sometido a autorización

Artículo 20. Formalización del acceso a la información

Artículo 21. Obligaciones y responsabilidades

Artículo 22. Derecho de amparo y asistencia jurídica

CAPÍTULO III
DEBERES DE LOS CONCEJALES
Y CONCEJALAS

Artículo 23. Declaraciones de los Concejales y Concejalas

Artículo 24. Registros de Intereses y acceso a los mismos

Artículo 25. Deber de buen gobierno y responsabilidad

Artículo 26. Deber de asistencia

Artículo 27. Deber de abstención

Artículo 28. Deberes de diligencia y secreto

Artículo 29. Deberes de comportamiento

CAPÍTULO IV
LOS GRUPOS POLÍTICOS
Y LOS MIEMBROS NO ADSCRITOS

Sección 1ª
De los Grupos Políticos Municipales

Artículo 30. Naturaleza de los Grupos

Artículo 31. Constitución y composición de los Grupos Políticos

Artículo 32. Adscripción de los Concejales y Concejalas a los Grupos

Artículo 33. El Grupo Mixto

Artículo 34. Procedimiento de constitución de los Grupos

Artículo 35. Portavocías

Sección 2ª
Derechos de los todos Grupos

Artículo 36. Dotación económica

Artículo 37. Destino y justificación

Artículo 38. Medios materiales y personales

Sección 3ª
Los miembros no adscritos a Grupo Político

Artículo 39. Definición

Artículo 40. Derechos de los miembros no adscritos

TÍTULO II EL PLENO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 41. Concepto

Artículo 42. Atribuciones

Artículo 43. Delegación de competencias

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL PLENO

Sección 1ª
La Presidencia

Artículo 44. Naturaleza jurídica

Artículo 45. Funciones

Artículo 46. Delegación y sustitución

Sección 2ª
La Secretaría General del Pleno

Artículo 47. Naturaleza jurídica

Artículo 48. Funciones

Artículo 49. Delegación y sustitución

Artículo 50. Registro de la Secretaría General del Pleno

Sección 3ª
La Junta de Portavoces

Artículo 51. Naturaleza jurídica

Artículo 52. Funciones

Artículo 53. Régimen de reuniones

CAPÍTULO III FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

Sección 1ª
Las Sesiones Plenarias

Artículo 54. Forma de celebración

Artículo 55. Lugar de celebración

Artículo 56. Distribución de los asientos en el Salón de Sesiones

Artículo 57. Duración de las sesiones: principio de unidad de acto

Artículo 58. Quórum de constitución

Artículo 59. Publicidad de las sesiones

Artículo 60. Grabación de las sesiones

Artículo 61. Sesiones o parte de ellas a puerta cerrada

Artículo 62. Tipos de sesiones

Artículo 63. Sesiones ordinarias

Artículo 64. Sesiones extraordinarias

Artículo 65. Sesiones extraordinarias de carácter urgente

Sección 2ª
Convocatoria y Orden del día

Artículo 66. Plazo de convocatoria de las sesiones

Artículo 67. Contenido y forma de la convocatoria

Artículo 68. Especial consideración de las sesiones extraordinarias a solicitud de los de los miembros corporativos

Artículo 69. Convocatoria de las sesiones extraordinarias urgentes

Artículo 70. Orden del día

Artículo 71. Utilización de medios electrónicos en las convocatorias

Artículo 72. Estructura del orden del día

Artículo 73. Nomenclatura

Sección 3ª
Desarrollo de las sesiones

Artículo 74. Apertura de la sesión

Artículo 75. Aprobación del acta de la sesión anterior

Artículo 76. Dirección e intervención de la Presidencia

Artículo 77. Orden de los asuntos

Artículo 78. Retirada de asuntos incluidos en el orden del día

Artículo 79. Asuntos sobre la mesa

Artículo 80. Tratamiento de los asuntos

Artículo 81. Regulación de las intervenciones

Artículo 82. Intervención por alusiones

Artículo 83. Intervención de los habilitados y habilitadas nacionales

Artículo 84. Cuestiones de orden

Artículo 85. Llamadas a la cuestión

Artículo 86. Llamadas al orden

Artículo 87. Normas de comportamiento

Artículo 88. Intervención vecinal

Sección 4ª
Votaciones y adopción de acuerdos

Artículo 89. Requisitos para someter un asunto a votación

Artículo 90. Carácter del voto

Artículo 91. Planteamiento de sus términos

Artículo 92. Sentido del voto

Artículo 93. Clases de votaciones

Artículo 94. Utilización del sistema de votación

Artículo 95. Resultado de la votación y voto de calidad

Artículo 96. Error en el recuento de votos

Artículo 97. Ordenación de la votación de enmiendas o votos particulares

Artículo 98. Explicación de voto

Artículo 99. Quórum de adopción de acuerdos

Sección 5ª
Acta de la sesión

Artículo 100. Contenido

Artículo 101. Formalización del acta

Artículo 102. Publicidad

Artículo 103. Diario de sesiones

TÍTULO III
COMISIONES DEL PLENO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 104. Naturaleza jurídica

Artículo 105. Funciones

Artículo 106. Clases

CAPÍTULO II
COMISIONES DEL PLENO PERMANENTES

Sección 1ª
Régimen Jurídico

Artículo 107. Creación

Artículo 108. Participación en las Comisiones. Reglas de composición

Artículo 109. Designación de sus miembros

Sección 2ª
Organización de las Comisiones
del Pleno Permanentes

Artículo 110. Integrantes

Artículo 111. Presidencia

Artículo 112. Vicepresidencia

Artículo 113. Secretaría General

Sección 3ª
Funcionamiento de las Comisiones
del Pleno Permanentes

Artículo 114. Forma de funcionamiento

Artículo 115. Aplicación analógica de lo previsto
para el funcionamiento del Pleno

Artículo 116. Lugar de celebración de las sesiones

Artículo 117. Publicidad de las sesiones

Artículo 118. Régimen de las sesiones

Artículo 119. Asistencia a las sesiones

Artículo 120. Dictámenes

Artículo 121. Votos particulares

Artículo 122. Contestación a ruegos, preguntas,
interpelaciones y realización de comparecencias en
las Comisiones del Pleno

Sección 4ª
Comisión Especial de Cuentas

Artículo 123. Definición y atribuciones

Sección 5ª
Comisión Especial de Sugerencias y
Reclamaciones

Artículo 124. Definición y atribuciones

Artículo 125. Acuerdos

CAPÍTULO III
De las Comisiones del Pleno no permanentes

Artículo 126. Definición

Artículo 127. Acuerdo de creación

Artículo 128. Composición y régimen de
funcionamiento

TÍTULO IV
PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN
DE NORMAS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 129. Ámbito de aplicación

Artículo 130. Régimen jurídico

Artículo 131. Consulta previa

Artículo 132. Proyecto de norma

Artículo 133. Trámite de enmiendas

Artículo 134. Aprobación de la norma por el Pleno

Artículo 135. Publicación y entrada en vigor

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN
DE LOS PRESUPUESTOS

Artículo 136. Régimen

Artículo 137. Preferencia

Artículo 138. Contenido

Artículo 139. Enmiendas

CAPÍTULO III
INICIATIVA POPULAR

Artículo 140. Iniciativa normativa vecinal

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Adaptación normativa

Segunda. Interpretación del reglamento

Tercera. Aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de
22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y
hombres

Cuarta. Participación ciudadana

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Anexo I Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades

Anexo II Declaración de bienes patrimoniales y sociedades

Anexo III Actualización de las declaraciones de bienes y actividades

Anexo IV Publicación en la sede electrónica de las declaraciones de bienes y actividades

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. La Constitución Española de 1978 diseñó un nuevo modelo de Estado, un Estado descentralizado conocido con el nombre de Estado Autonómico o Estado de las Autonomías. Esta nueva organización territorial del Estado conllevó, asimismo, un reparto competencial en materia del régimen local en el que se reserva al Estado la legislación básica en la materia, correspondiendo a las Comunidades Autónomas la legislación de desarrollo.

En base a dicho reparto, el artículo 149.1.18 de la Constitución atribuye al Estado la competencia exclusiva para establecer «las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas», competencia que se materializó, en lo que a la Administración Local se refiere, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL), sin perjuicio de la existencia de otras normas de carácter básico en otros textos normativos. La LRBRL, siguió sustancialmente el modelo tradicional de Administración local española, especialmente con respecto a los municipios, lo que se hace patente en aspectos tan relevantes como el sistema orgánico-funcional o las competencias de las Entidades Locales.

El dinamismo de la vida local en los últimos años, promovido por las importantes transformaciones económicas, sociales y culturales que han venido experimentando los municipios españoles durante las últimas décadas, superó las previsiones de la LRBRL especialmente en dos ámbitos: el modelo orgánico-funcional, lastreado por una percepción corporativista de la política local, y el rígido uniformismo, contemplando a todos o a la mayor parte de los

municipios, con independencia de su demografía y complejidad, como organizaciones merecedoras de un tratamiento jurídico uniforme.

Por lo que se refiere al ámbito orgánico-funcional, la Ley 11/1999, de 21 de abril vino a modificar la LRBRL de manera sustancial distribuyendo las atribuciones entre los órganos necesarios municipales, fortaleciendo las funciones gestoras y ejecutivas de los Alcaldes, en aras a una mayor eficacia y agilidad, y, como contrapeso, mejorando los mecanismos de control en manos del Pleno. Esta reforma se complementó con las de otras leyes, y singularmente con la de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, que mejoró sustancialmente el diseño de la moción de censura e introdujo en el ámbito local la denominada cuestión de confianza.

En cuanto al rígido y excesivo uniformismo por el que se ha caracterizado tradicionalmente el régimen local español, constituye una herencia del modelo continental de Administración local en el que se inserta claramente. Esta tendencia ha supuesto que, con la salvedad del denominado régimen de Concejo abierto, propio de los municipios de escasa población, haya existido y exista un régimen común que, con escasas singularidades que tienen en cuenta la dimensión geográfica, configura un modelo orgánico-funcional sustancialmente similar para todos los municipios independiente de su población.

De este uniformismo se han resentido las mayores ciudades españolas que han venido demandando de forma reiterada un régimen jurídico que les permitiera hacer frente a su enorme complejidad como estructuras político-administrativas. Con el fin de solventar tales carencias se aprobó y promulgó la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que modifica la LRBRL e introduce, entre otras novedades, un nuevo título, el Título X, relativo al régimen de organización de los municipios de gran población.

El Título X de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, entró en vigor de acuerdo con su disposición final tercera, el 1 de enero de 2004. No obstante, su aplicación plena quedaba condicionada en primer lugar a las características que debían reunir los municipios que pretendiesen acogerse a este desarrollo normativo. El Municipio de Telde se acogió al supuesto recogido en el artículo 121.d) de la citada Ley referido a los municipios cuya población supere los 75.000 habitantes y que

presenten circunstancias económicas, sociales, históricas o culturales especiales, exigiéndose en este supuesto que así lo decidan las Asambleas Legislativas correspondientes a iniciativa de los respectivos ayuntamientos.

Una vez obtenida la autorización parlamentaria, la aplicación plena de la Ley 57/2003 quedaba condicionada en segundo lugar por la previsión contenida en su Disposición Transitoria Primera, a saber: «Los Plenos de los Ayuntamientos a los que resulte de aplicación el régimen previsto en el Título X de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por esta Ley, dispondrán de un plazo de seis meses desde su entrada en vigor para aprobar las normas orgánicas necesarias para la adaptación de su organización a lo previsto en dicho Título. En tanto se aprueben tales normas, continuarán en vigor las normas que regulen estas materias en el momento de entrada en vigor de esta Ley».

De acuerdo con esta regla, la aplicación plena y definitiva de las reformas previstas en el Título X de la LRBRL en el Ayuntamiento de Telde, se produjo el 30 de noviembre de 2005, fecha de la sesión plenaria en la que se aprobaron las Normas Orgánicas por las que se adaptaba la organización municipal al nuevo régimen previsto en esa Ley, entre ellas, el Reglamento Orgánico de Funcionamiento del Pleno y sus Comisiones, siendo el mismo publicado en el BOP de Las Palmas número 20, de 13 de febrero de 2006.

II. Pues bien, transcurridos casi quince años de vigencia de esta norma reglamentaria, la práctica ha ido evidenciando determinadas carencias o disfunciones, muchas de ellas completadas o corregidas mediante decisiones de la Junta de Portavoces o interpretaciones de la Presidencia asistida por la Secretaría General del Pleno, que parece conveniente subsanar, mejorando la comprensión del texto y su aplicabilidad.

Además, la publicación y entrada en vigor de numerosas leyes que afectan directamente a la Administración Local, tales como la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias; la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y su homóloga autonómica, Ley 12/2014, de 26 de diciembre; la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas o la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin olvidar los últimos pronunciamientos judiciales como la Sentencia del Tribunal Supremo de 24 de junio de 2015 referida a la grabación de las sesiones, han aconsejado abordar una actualización y adaptación del Reglamento Orgánico del Pleno a todas ellas.

Por lo demás, en el marco de este proceso de necesaria adaptación, se aprovecha la ocasión para contemplar determinados aspectos del reglamento susceptibles de concreción o precisión como por ejemplo el voto ponderado, los derechos de los concejales no adscritos, determinadas atribuciones de sus órganos, circunstancias todas ellas cuya conjunción aconseja la aprobación de un texto normativo completo con expresa derogación del reglamento precedente.

Como novedad más destacada se encuentra, como no, la posibilidad de celebrar plenos íntegramente telemáticos en circunstancias excepcionalísimas al amparo de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 46 LRBRL, lo cual no impide que, de no concurrir tales circunstancias, puedan celebrarse sesiones parcialmente telemáticas. La LRBRL desde luego no lo prohíbe y este Reglamento es la herramienta adecuada para regularlo, definiendo las circunstancias y los requisitos en los que uno o varios miembros corporativos puedan teleasistir.

Se ha puesto cierto empeño en que el reglamento fuera un documento sencillo de entender y práctico, para facilitar su uso por los operadores municipales, que son sus principales destinatarios. Por ello, se ha seguido la línea de reproducir, en muchos casos, la normativa legal aplicable, prefiriendo de esta manera la ventaja de manejar un solo texto a la acreditación de una línea de ortodoxia reglamentaria. Además, se ha tratado de simplificar la estructura y contenido del reglamento, así como su denominación, corregir errores materiales o defectos gramaticales y mejorar su redacción, sustituyendo expresiones vagas y evitando redundancias y excesivos tecnicismos.

III. El nuevo Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Telde se estructura en un Título Preliminar y cuatro Títulos, con un total de 140 artículos, cuatro Disposiciones Adicionales, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final.

El Título Preliminar nos habla de las disposiciones generales por las que se regula el presente Reglamento,

en el que se trata del objeto y naturaleza del mismo, así como las normas aplicables y su orden estructural.

El Título I, referido al Estatuto del Concejal, aborda por un lado los derechos y deberes de los Concejales y Concejales y, por otro, la regulación de los Grupos Políticos Municipales y de los miembros no adscritos a Grupo de clase alguna.

El Título II regula todo lo relacionado con el Pleno, desde su naturaleza y atribuciones hasta la organización y funcionamiento del mismo.

Por su parte, el Título III acomete la regulación de las Comisiones del Pleno, donde se analiza su naturaleza y funciones, las clases de Comisiones, el régimen jurídico de las mismas en cuanto a la participación en ellas, creación, composición, y designación de sus miembros, y todo lo relativo a su organización y funcionamiento.

Finalmente, en el Título IV se regula el procedimiento de aprobación de las disposiciones municipales de carácter normativo, con especial mención a la aprobación de los presupuestos generales de la entidad.

IV. En cuanto a los principios de buena regulación a los que se ha de ajustar el ejercicio de la potestad reglamentaria y que se encuentran contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estos se cumplen en el presente texto en los términos que exponemos a continuación:

El principio de necesidad de la norma se respeta desde el momento en el que el artículo 122.3 de la LRBR establece que el Pleno se dotará de su propio reglamento; en el artículo siguiente, concretamente en el apartado 1.d del artículo 123 se atribuye al Pleno la competencia para la aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales. En línea con lo anterior, el texto propuesto abunda en la necesidad de que los procedimientos y mecanismos de funcionamiento que en él se contienen redunden en un funcionamiento eficaz de la institución.

El principio de proporcionalidad tiene su reflejo en el esfuerzo realizado para articular un texto que se circunscriba al funcionamiento del Pleno, evitando la inclusión de referencias a otras realidades ajenas, en ocasiones ya contenidas en otros textos normativos.

El principio de seguridad jurídica se encuentra

detrás de la elaboración de un texto sencillo de entender y práctico, para facilitar su uso por los operadores municipales, que son sus principales destinatarios. Además, se ha tratado de simplificar la estructura y contenido del reglamento, así como su denominación, corregir errores materiales o defectos gramaticales y mejorar su redacción, sustituyendo expresiones vagas y evitando redundancias y excesivos tecnicismos.

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación y objeto del Reglamento

1. El ámbito de aplicación de este Reglamento es el Municipio de Telde, sujeto al régimen de organización de los municipios de gran población previsto en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Telde y de sus Comisiones, como órgano de máxima representación política de la ciudadanía, así como el Estatuto de sus miembros, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la legislación básica de régimen local y en la legislación autonómica de desarrollo.

Artículo 2. Naturaleza del Reglamento

1. El Reglamento Orgánico del Pleno, así denominado, se basa en el principio de autonomía local que garantiza la Constitución Española y se dicta en ejercicio de las potestades reglamentaria y de autoorganización reconocidas a los Municipios en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y al amparo de lo previsto en los artículos 122.3 y 123.1.c) de dicha ley.

2. Tiene naturaleza orgánica y las normas contenidas en él se aplicarán con preferencia a cualquier otra que no tenga rango de Ley estatal o autonómica de la Comunidad Canaria.

3. El contenido del presente Reglamento Orgánico del Pleno gozará de especial protección jurídica, tanto frente a decretos y bandos de Alcaldía, como frente a los acuerdos del Pleno o de la Junta de Gobierno Local, así como con respecto al resto de ordenanzas y reglamentos, los cuales no podrán contener

disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan el contenido del mismo.

Artículo 3. Sistema de fuentes

La organización y funcionamiento del Pleno y sus Comisiones se ajustará a la siguiente jerarquía de fuentes normativas:

1º. La legislación básica del Estado.

2º. La Ley territorial 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

3º. El presente Reglamento Orgánico del Pleno.

4º. El Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento.

5º. Y, supletoriamente, las restantes disposiciones estatales no básicas y autonómicas, en particular, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en todo aquello que resulte insuficiente la normativa establecida en el presente Reglamento Orgánico.

TÍTULO I ESTATUTO DE CONCEJAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4. Concepto

Constituye el presente Estatuto el conjunto de derechos y deberes que la Constitución, la legislación estatal y autonómica de régimen local, y el presente Reglamento, reconocen a los miembros de la Corporación.

Artículo 5. Aplicación de la normativa electoral

La determinación del número de miembros de la Corporación, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral.

Artículo 6. Honores, prerrogativas y obligaciones

Tras la toma de posesión, los miembros de la Corporación gozan de los derechos, honores, prerrogativas

y distinciones propios de su cargo establecidos por la legislación, tanto estatal como autonómica canaria y por el presente Reglamento, y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.

CAPÍTULO II DERECHOS DE LOS CONCEJALES Y CONCEJALAS

Sección 1ª Derechos de carácter económico

Artículo 7. Retribuciones

1. Los Concejales y Concejalas, dentro de los límites legales, percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen en régimen de dedicación exclusiva o parcial en la cuantía que, a propuesta del titular de la Alcaldía, determine el Pleno Corporativo, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales que correspondan, salvo lo dispuesto legalmente para los que queden en situación de servicios especiales.

2. El reconocimiento de dedicación exclusiva a un miembro corporativo supondrá su dedicación total a las tareas municipales que le sean encomendadas, y la incompatibilidad expresa con cualquier otro tipo de dedicación o trabajo lucrativo o que suponga merma de sus obligaciones en el Ayuntamiento. Sólo se admitirán las excepciones previstas en la legislación vigente.

3. Los Concejales y Concejalas en régimen de dedicación parcial que sean personal de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en la normativa vigente sobre incompatibilidad del personal al servicio de aquéllas.

Artículo 8. Dietas

1. Los Concejales y Concejalas que no desempeñen su cargo en régimen de dedicación, percibirán dietas en concepto de asistencia, presencial o a distancia, por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen

parte, en la cuantía y condiciones que acuerde el Pleno.

2. La asistencia de los Concejales y Concejales a estos efectos se acreditará mediante justificante emitido por el Secretario General del Pleno.

Artículo 9. Indemnizaciones

Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos que sean indispensables para el ejercicio de su función, cuando sean efectivos y estén debidamente justificados según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno Corporativo.

Artículo 10. Competencia y procedimiento

1. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente, determinar los cargos de la Corporación que puedan desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva o parcial y sus retribuciones, estableciendo, en el caso de los de dedicación parcial, la dedicación mínima necesaria para la percepción de las retribuciones asignadas a dichos cargos.

2. Tanto en el caso de los cargos de dedicación exclusiva, como en el de los de dedicación parcial, la cuantía de sus retribuciones podrá graduarse atendiendo a la especial responsabilidad de cada uno de ellos, funciones asignadas y, en su caso, grado de dedicación con el que hubieran de desempeñarse, sin perjuicio de cualesquiera otros criterios que con este propósito puedan fijarse por el Pleno de la Corporación.

3. Deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y fijarse en la sede electrónica o web corporativa los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como el nombre de los miembros de la Corporación que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

Artículo 11. Consignación y abono

1. La Corporación consignará en sus Presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias referidas, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso.

2. Las cantidades acreditadas se pagarán una vez al mes, sin perjuicio de que el Ayuntamiento adelante cantidades a justificar en el caso de las indemnizaciones y otros gastos.

Artículo 12. Renuncia

En todo caso, los derechos económicos de los Concejales y Concejales a los que se hace referencia en los artículos anteriores serán renunciables mediante escrito formalizado ante el Secretario General del Pleno, del que se dará traslado a la Unidad Administrativa correspondiente para su efectividad.

Sección 2ª

Derechos de carácter sociolaboral

Artículo 13. Reserva del puesto de trabajo

1. Los Concejales y Concejales quedan en situación de servicios especiales cuando sean personal funcionario de la propia Corporación, así como cuando siendo personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas desempeñen en la propia Corporación un cargo retribuido y con dedicación exclusiva. Para los Concejales y Concejales que sean personal laboral del Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas, rigen idénticas reglas.

2. Los Concejales y Concejales que no tengan dedicación exclusiva en dicha condición tendrán garantizada, durante el periodo de su mandato, la permanencia en el centro de trabajo público o privado en el que estuvieren prestando servicios en el momento de la elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar a otras plazas vacantes en distintos lugares.

Artículo 14. Ausencia justificada del puesto de trabajo

1. De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los miembros corporativos tendrán derecho a ausentarse de sus respectivos puestos de trabajo por el tiempo que sea indispensable para el ejercicio de sus cargos representativos, entendiéndose por tal el tiempo necesario para la preparación y asistencia a las sesiones del Pleno y de sus Comisiones y atención a las delegaciones que desempeñen.

2. A los efectos anteriores se expedirá por el

Secretario General del Pleno el correspondiente justificante de asistencia de aquellos Concejales y Concejales que lo soliciten.

Artículo 15. Protección por desempleo

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos con dedicación exclusiva o parcial y perciban por ello una retribución, tendrán derecho a la prestación por desempleo cuando se produzca el cese involuntario y con carácter definitivo en los correspondientes cargos o cuando, aun manteniendo el cargo, se pierda con carácter involuntario y definitivo la dedicación exclusiva o parcial.

Sección 3ª

Derechos de carácter político

Artículo 16. Derecho de asistencia y participación

1. Todos los miembros de la Corporación tienen el derecho de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar, por cualquier medio y con antelación suficiente, al Presidente del órgano de que se trate, directamente o a través de la Secretaría del mismo.

2. Asimismo, tienen derecho a participar con voz y sin voto en las sesiones de las Comisiones del Pleno y en las de aquellos otros órganos de los que no formen parte, cuando sean invitados por la Presidencia y bajo la dirección de ésta.

Artículo 17. Derecho a la información

1. En su condición de miembros de la Corporación, los Concejales y Concejales tienen derecho a obtener los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios y dependencias de la Administración Municipal, de sus organismos autónomos y de cualquier otra entidad del sector público local, y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2. El derecho de acceso a la información se llevará a cabo directamente ante los propios servicios municipales o previa solicitud dirigida a la Alcaldía o a la Concejala responsable del servicio. La información relativa a las entidades del sector público

local deberá solicitarse ante la gerencia o dirección del organismo o entidad que deba facilitar la información.

3. El derecho de acceso a la información se llevará a cabo en los términos que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 18. Acceso directo a la información

Los servicios municipales facilitarán directamente información a los miembros corporativos en los siguientes casos:

a) Cuando ejerzan funciones de gobierno o delegadas y la información se refiera a asuntos o materias propios de su responsabilidad.

b) Cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte.

c) Cuando se trate de información contenida en los Libros de Actas y en los Libros de Resoluciones de la Alcaldía y demás órganos de gobierno unipersonales.

d) Cuando la información solicitada sea de libre acceso para la ciudadanía en los términos indicados en la legislación de transparencia.

Artículo 19. Acceso a la información sometido a autorización

1. En los demás casos no contemplados en el artículo anterior, será necesaria la autorización de la entrega de información por la Alcaldía o Concejala correspondiente, previa petición efectuada mediante escrito en formato electrónico, dirigido a la Concejala o al Servicio promotor del expediente o documentación municipal que se desee examinar y en el que se especifique su objeto.

2. Las solicitudes de información deberán resolverse en un plazo no superior a cinco días naturales a contar desde su presentación, transcurrido el cual sin que haya recaído resolución expresa denegatoria, se entenderá estimada por silencio administrativo y el Servicio competente deberá facilitar inmediatamente al solicitante el acceso directo al expediente o hacerle entrega de la información solicitada.

3. Solamente podrán denegarse, mediante resolución expresa, las solicitudes de información referidas a continuación:

a) Cuando se trate de solicitudes genéricas o indiscriminadas que puedan menoscabar u obstaculizar la eficacia administrativa, o entorpecer el normal funcionamiento del Servicio.

b) Cuando afecten a información cuyo acceso esté limitado por la Constitución o la ley.

c) Cuando el acceso a la información pudiera causar perjuicio para otros derechos constitucional o legalmente protegidos.

4. No obstante lo dicho, las solicitudes de información que contengan datos protegidos deberán resolverse cohonstando los principios recogidos en la normativa de protección de datos, entre ellos el de legitimidad de los Concejales o Concejales para acceder a dicha información, y el de minimización de datos en virtud del cual se deberá omitir de la información que sea comunicada al miembro corporativo, aquellos datos que se consideren innecesarios o excedan de la finalidad para la cual hubieren explicitado que expresamente se requirieran.

5. Excepcionalmente, cuando la información solicitada exija por parte de los servicios correspondientes, una labor de búsqueda de antecedentes, datos e informes que, por razones cualitativas o cuantitativas, por su complejidad o número de peticiones acumuladas, requieran un periodo de tiempo más prolongado, el máximo responsable de los mismos advertirá dentro de los cinco días naturales siguientes, sobre el plazo que se precise para facilitar la información, que en ningún caso podrá superar el de treinta días.

Artículo 20. Formalización del acceso

1. El acceso directo o autorizado a la información municipal se efectuará mediante la consulta y examen de la documentación interesada en la Unidad Administrativa promotora o, en su caso, en la que se encuentre depositada, así como mediante la obtención de copias en formato electrónico de documentos concretos incluidos en los expedientes, sin que en ningún caso quepan solicitudes genéricas o indiscriminadas.

2. En el caso de solicitarse documentación obrante en expedientes electrónicos, el Servicio competente podrá optar entre hacerle llegar copias verificables de lo solicitado o habilitar al miembro de la Corporación solicitante un acceso, íntegro o parcial, a las actuaciones durante el plazo que estime oportuno permitiéndole, así, la consulta y descarga de los documentos.

3. Si la información solicitada se refiere a documentos disponibles en la web, en el Portal de Transparencia o en la intranet municipales, o resulta de libre consulta utilizando los medios electrónicos puestos a disposición de los miembros corporativos y Grupos Políticos, el Servicio competente que haya de facilitarla podrá limitarse a hacer constar este extremo, realizando una explicación del proceso a seguir para obtenerla.

4. La consulta de los Libros de Actas o de los Libros de Resoluciones deberá efectuarse en la Secretaría General del Pleno, en la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno Local o en el Archivo, según los casos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado 2 de este artículo.

5. El examen de los expedientes que vayan a someterse a una determinada sesión por quienes forman parte del órgano correspondiente, se efectuará a través del sistema de gestión electrónica de expedientes que tenga implantado el Ayuntamiento o, supletoriamente, en el lugar en que se encuentren de manifiesto desde el momento de la convocatoria. Cuando se trate de un asunto de urgencia no incluido en el orden del día, deberá facilitarse la documentación indispensable para poder tener conocimiento de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate.

6. A efectos del oportuno control administrativo, el miembro corporativo que acceda a la documentación u obtenga copias de la misma, firmará un acuse de recibo en el que se hará constar sus obligaciones legales en relación con la información facilitada.

Artículo 21. Obligaciones y responsabilidades

1. Los Concejales y Concejales deberán guardar reserva en relación con la información a la que accedan para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de la que ha de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, y respetar la confidencialidad de la información que pudiera perjudicar los intereses del Ayuntamiento o de terceros, especialmente la privacidad de las personas y el resto de derechos en materia de protección de datos, siendo directamente responsables de ello.

2. Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, los responsables de facilitarla serán las Concejalías y Servicios gestores de los expedientes en cada caso. El incumplimiento de ese deber podrá acarrear responsabilidad disciplinaria

por obstrucción al derecho constitucional del libre ejercicio de cargo público.

Artículo 22. Derecho de amparo y asistencia jurídica

1. Sin perjuicio de cualesquiera otras acciones que estimen procedentes, los Concejales y Concejales podrán solicitar el amparo de la Alcaldía frente a cualquier situación de la que se derive una vulneración de los derechos reconocidos en este capítulo, mediante escrito presentado de forma electrónica en el Registro General, en el que se especifique el caso concreto y las condiciones en que se ha producido la lesión, siendo resuelto por la Alcaldía en el plazo de quince días naturales, adoptando las medidas que fueran oportunas para reponer al miembro corporativo en la plenitud de sus derechos.

2. La Corporación dispensará a los Concejales y Concejales el amparo necesario para el libre, pacífico y legítimo ejercicio de sus funciones, facilitándoles a estos efectos la asistencia jurídica que fuera precisa para su defensa frente a las acciones u omisiones que pudieran perturbarlo, todo ello en los términos establecidos reglamentariamente.

CAPÍTULO III DEBERES DE LOS CONCEJALES Y CONCEJALAS

Artículo 23. Declaraciones de los Concejales y Concejales

1. Todos los miembros de la Corporación formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

2. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas, así como con las liquidaciones relativas a los impuestos sobre la renta, sobre el patrimonio y, en su caso, el de sociedades.

3. Ambas declaraciones, efectuadas en los modelos que, como Anexos I, II y III integran el presente Reglamento, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando cambien las circunstancias de hecho, en el plazo de un mes desde que se produzcan las variaciones.

4. En todo caso, el documento donde se instrumente la declaración de intereses hará fe de la fecha y la identidad del declarante y de su contenido, en el que, como mínimo, deberán constar los siguientes extremos:

a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, señalando su naturaleza urbana o rústica, uso o destino principal, fecha de adquisición y valor catastral, con expresa reseña, en su caso, de su adquisición por herencia, legado o donación.

b) Identificación de los derechos patrimoniales y de las sociedades en las que sean partícipes.

c) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se ostenten en actividades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.

d) Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén relacionadas con el ámbito de competencias del Ayuntamiento.

Artículo 24. Registros de Intereses y acceso a los mismos

1. Las antedichas declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en el Ayuntamiento: el Registro de Actividades y el Registro de Bienes Patrimoniales.

2. La llevanza y custodia de los Registros de Intereses corresponderá en exclusiva a la Secretaría General del Pleno.

Los Registros de Actividades y de Bienes Patrimoniales se instalarán en un sistema de gestión documental que garantice la inalterabilidad y permanencia de sus datos, así como la alta seguridad en el acceso y uso de éstos, mediante la utilización de tecnologías de archivo que garanticen estas funcionalidades.

El tratamiento y, en su caso, comunicación de los datos contenidos en las declaraciones o comunicaciones previstas en este Reglamento se someterá a lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

3. El Registro de Actividades es público.

4. El acceso al Registro de Bienes Patrimoniales exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los Concejales y Concejales tienen legitimidad para solicitar el acceso a los documentos existentes en dicho Registro, cuando fuesen necesarios para el ejercicio de su cargo.

5. El acceso se solicitará mediante petición escrita por vía electrónica, en la que se acreditará el interés de quien lo solicite y constará la identificación del miembro de la Corporación al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.

6. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el Alcalde o Alcaldesa, previo informe de la Secretaría General del Pleno, oída la persona interesada, excepto en los casos en que un miembro de la Corporación se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso serán entregados directamente por la Secretaría General del Pleno.

7. El acceso se hará efectivo mediante la exhibición a la persona interesada de copia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados, preferentemente por vía electrónica.

Si en la solicitud no se expresa otra cosa, se entenderá que la certificación ha de ir referida a la situación actual del miembro corporativo.

No serán admisibles las solicitudes genéricas ni aquéllas en las que no aparezca claramente identificado el miembro corporativo del que se solicita la certificación.

Con carácter anual y, en todo caso, con ocasión de la toma de posesión y en el momento de la finalización del mandato serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento las declaraciones anuales de bienes y actividades, conforme al modelo que figura como Anexo IV al presente Reglamento.

Artículo 25. Deber de buen gobierno y responsabilidad

1. En el ejercicio de su cargo, cada miembro de la Corporación observará lo dispuesto en la Constitución Española y el resto del ordenamiento jurídico y promoverá el respeto a los derechos fundamentales y libertades públicas.

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los principios generales de transparencia e imparcialidad, cumplirán diligentemente sus obligaciones, mantendrán una

conducta digna, tratarán a la ciudadanía con esmerada corrección y someterán su actuación a los restantes principios regulados por las normas de transparencia y buen gobierno que les sean aplicables.

3. Los miembros corporativos están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de su cargo, en los términos previstos en la legislación vigente. Las responsabilidades se exigirán ante los Juzgados y Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por los cauces procedimentales aplicables.

4. El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus Concejales y Concejales cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

5. Son responsables de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados del Ayuntamiento los Concejales y Concejales que los hubiesen votado favorablemente.

6. El Alcalde o Alcaldesa podrá sancionar con multa a los Concejales y Concejales por falta no justificada de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la normativa vigente.

Artículo 26. Deber de asistencia

1. Los Concejales y Concejales tienen el deber de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno y de aquellos órganos colegiados de los que formen parte, salvo causa que se lo impida, que deberán comunicar, por cualquier medio y con antelación suficiente, al Presidente del órgano de que se trate, directamente o a través de la Secretaría General del Pleno.

2. Las ausencias fuera del término municipal que excedan de diez días naturales deberán ser puestas en conocimiento del Presidente del órgano de que se trate, verbalmente o por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del Grupo, donde se concrete, en todo caso, la duración estimada de las mismas. Esta previsión no será de aplicación en el mes de agosto de cada año.

Artículo 27. Deber de abstención

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas en la legislación electoral general y del

deber de los miembros corporativos afectados por una de estas situaciones de ponerlo en conocimiento de la Corporación y de optar entre la renuncia a su condición o el abandono de dicha situación, los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de Telde deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa general de procedimiento administrativo y de contratos del Sector Público, siempre que exista un interés estrictamente personal y externo al propio funcionamiento del Ayuntamiento o alguna otra causa que pueda afectar a su objetividad e imparcialidad, ausentándose momentáneamente del Salón de Sesiones.

2. Lo establecido en el párrafo anterior no será aplicable cuando el objeto del debate y votación sea una disposición de carácter general o se trate de asuntos propios del Estatuto del Concejal.

3. La actuación de aquéllos en que concurren tales motivos, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurran, implicará la invalidez de los actos en que hayan intervenido cuando aquélla haya sido determinante.

4. En cualquier momento de la tramitación del procedimiento, las personas interesadas podrán promover la recusación de los Concejales y Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención. Cuando la recusación se refiera a Concejales y Concejales resolverá la Alcaldía y, si se refiere a ésta, resolverá el Pleno.

Artículo 28. Deberes de diligencia y secreto

1. Los Concejales y Concejales del Ayuntamiento tienen la obligación de actuar con la máxima diligencia en el servicio objetivo a los intereses municipales.

2. Asimismo, tienen la obligación de guardar secreto acerca de las deliberaciones, debates, votaciones y cualquier información que conozcan por razón de su cargo y que pueda afectar al honor, a la intimidad personal y familiar y a la imagen de las personas. Además, mantendrán la confidencialidad o el secreto requerido en los procesos de toma de decisión para no perjudicar los intereses municipales.

Artículo 29. Deberes de comportamiento

1. Los Concejales y Concejales deberán observar

en todo momento la cortesía debida a los demás miembros corporativos y al personal municipal y respetar las normas de orden y funcionamiento de los órganos municipales.

2. Asimismo, administrarán adecuadamente los recursos públicos y se abstendrán de utilizarlos para actividades no permitidas por la normativa de aplicación. Además, no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad, mercantil, industrial o profesional, ni se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

CAPÍTULO IV LOS GRUPOS POLÍTICOS Y LOS MIEMBROS NO ADSCRITOS

Sección 1ª De los Grupos Políticos Municipales

Artículo 30. Naturaleza de los Grupos

1. Los miembros de la Corporación, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en Grupos Políticos en la forma y con los derechos y obligaciones que se establezcan en la legislación aplicable y en el presente Reglamento, a excepción de aquéllos que tengan la consideración de miembros no adscritos.

2. Los Grupos son entes asociativos y de carácter político constituidos normalmente por Concejales y Concejales procedentes de una misma formación electoral pero independientes de ella, y que tiene por objeto configurar la opinión y acción política de la misma en el seno de dicha Corporación.

3. Los Grupos Políticos dispondrán de libertad de autoorganización en la forma que estimen más conveniente, que será comunicada a la Alcaldía, la cual, a su vez, dará cuenta al Pleno de la Corporación.

Artículo 31. Constitución y composición de los Grupos Políticos

1. Se constituirá un Grupo Político por cada lista electoral que hubiere obtenido representación en el Ayuntamiento en número no inferior a tres miembros corporativos.

2. Los Concejales y Concejales que no puedan constituir un Grupo Político propio por no lograr el

antedicho número mínimo de tres miembros, pasarán a constituir y formar parte del Grupo Mixto.

3. No obstante, en el caso de coaliciones electorales, los partidos políticos que la integren podrán formar nuevos Grupos Políticos, independientes y con nueva denominación acorde a su representatividad política, o bien sus Concejales y Concejales constituir o integrarse en el Grupo Mixto, todo ello en los siguientes casos y de conformidad con lo regulado a continuación:

3.1. Disolución de la coalición electoral: cuando se disuelva dicha coalición electoral por acuerdo unánime de todos los miembros corporativos pertenecientes a los partidos políticos coaligados o, en otro caso, por mayoría de los Concejales y Concejales de cada partido político coaligado o su empate unido a la ratificación externa de la disolución por el órgano competente de dicho partido político, siempre que cada nuevo Grupo Político resultante y propio tenga, como mínimo, 3 miembros corporativos.

Si algún miembro corporativo perteneciente a alguno de los partidos políticos de la coalición electoral disuelta en los términos antedichos, no estuviere de acuerdo con tal disolución y, en consecuencia, con integrarse en su nuevo Grupo Político, pasará a constituir o a formar parte del Grupo Mixto. Asimismo, si algún partido político de la coalición electoral disuelta tuviera menos de 3 miembros corporativos, éste o éstos pasará/n a constituir o a formar parte del Grupo Mixto.

3.2. Ruptura de la coalición electoral: cuando se rompa la coalición electoral por el abandono de alguno de los partidos políticos que forman parte de la misma, mediante acuerdo unánime de todos los miembros corporativos pertenecientes a aquél o, en otro caso, por acuerdo de la mayoría de los Concejales y Concejales de cada partido político que abandona la coalición o su empate unido a la ratificación externa del abandono por el órgano competente de dicho partido político, la regulación al respecto de los Grupos Políticos se regirá por las siguientes reglas:

- El partido político que abandone la coalición electoral podrá constituir nuevo Grupo Político propio si tiene 3 o más miembros corporativos o, en caso de tener menos de 3, constituir o integrarse en el Grupo Mixto.

- El partido político que esté en contra de que otro u otros partidos abandonen la coalición electoral

tendrá derecho, en caso de que se produzca tal ruptura, a formar Grupo Político propio cualquiera que sea su número de miembros corporativos, siempre que antes de producirse la ruptura, la coalición electoral tuviera al menos 3 miembros.

- Si algún miembro de la Corporación perteneciente a alguno de los partidos políticos que abandonó la coalición electoral en los términos antedichos, no estuviere de acuerdo con tal abandono o ruptura de la coalición electoral y, en consecuencia, con integrarse en su nuevo Grupo Político, pasará a constituir o a formar parte del Grupo Mixto.

Artículo 32. Adscripción de los Concejales y Concejales a los Grupos

La adscripción a los Grupos Políticos se regirá por las siguientes normas:

a) Ningún miembro corporativo podrá quedar adscrito a más de un Grupo Político.

b) Ningún miembro corporativo podrá pertenecer a un Grupo Político diferente de aquél que corresponda a la lista electoral por la cual resultó elegido, salvo el caso del Grupo Mixto y de los supuestos regulados en el artículo anterior.

c) Los Concejales y Concejales que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir Grupos Políticos separados.

d) Los Concejales y Concejales sin adscripción, en ningún caso se considerarán grupo.

e) Los Concejales y Concejales pertenecientes a listas electorales que constituyan una coalición, no tendrán el tratamiento de los miembros no adscritos cuando aquélla se disuelva o alguna de las formaciones políticas que la integran decidiera abandonarla.

f) Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de ésta, se incorporarán al Grupo Político correspondiente a la lista por la que hubieran concurrido a las elecciones o, en su caso, al Grupo Mixto, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior para las coaliciones electorales.

Artículo 33. El Grupo Mixto

1. Se entiende por Grupo Mixto el formado por Concejales y Concejales que habiendo concurrido a

las elecciones municipales, no hubieran alcanzado el mínimo de tres miembros para formar grupo propio.

2. El Grupo Mixto tendrá derechos análogos a los restantes Grupos Políticos.

Artículo 34. Procedimiento de constitución de los Grupos

1. Los Grupos Políticos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde o Alcaldesa y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General del Pleno dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación o, en su caso, a la disolución o ruptura de la coalición electoral, y en el que se harán constar los siguientes datos:

a. La identidad y firma, en prueba de conformidad, de todos los miembros que forman el Grupo. Si algún miembro corporativo no firmase el escrito de constitución del Grupo, ello no impedirá su constitución y los no firmantes se considerarán miembros no adscritos por no integrarse en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos.

b. La denominación elegida, que deberá ser concordante con la de su formación electoral, salvo la del Grupo Mixto, que tendrá siempre esa denominación.

c. La designación del portavoz titular y adjunto.

d. El NIF del Grupo.

2. En los supuestos de disolución o ruptura de la coalición electoral, el nuevo Grupo Político y Grupo Mixto que se pudieran constituir de forma sobrevenida, adjuntará toda la documentación acreditativa de dicha disolución o ruptura, haciendo constar la identidad y firma, en prueba de conformidad, de todos los miembros del partido político o Concejales y Concejales que formen los nuevos Grupos, así como sus nuevas denominaciones acordes a su representatividad política.

3. De la constitución de los Grupos Políticos el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo indicado. En dicha sesión se dará cuenta, asimismo, de la constitución automática del Grupo Mixto que estará integrado por miembros de la Corporación que no estén incorporados en ningún otro Grupo Político Municipal.

4. Las posibles variaciones en la composición de

los Grupos Políticos municipales, cambios en su denominación y modificaciones en la designación de portavoces, titulares y adjuntos, también serán comunicadas mediante escrito de quien sea portavoz del Grupo afectado, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre sin perjuicio de su inmediata eficacia.

Artículo 35. Portavocías

1. La portavocía titular y, en su caso, la portavocía adjunta, asumirán la representación del Grupo Político en todas las actuaciones municipales. Los Concejales y Concejales sin adscripción, al no pertenecer a ningún Grupo Político Municipal, carecen de portavoz.

2. El Grupo Mixto tendrá tantos portavoces titulares y, en su caso, adjuntos, como formaciones políticas lo integren.

Sección 2ª

Derechos de los todos Grupos

Artículo 36. Dotación económica

1. El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de ésta, asignará a los Grupos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los Grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

2. En el caso del Grupo Mixto, dicha cuantía se distribuirá proporcionalmente, en función del número de concejales, entre las fuerzas políticas que lo compongan.

Artículo 37. Destino y justificación

1. La asignación regulada en este artículo no podrá destinarse en ningún caso al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. A modo meramente enunciativo tal asignación sí podrá destinarse a gastos de arrendamiento de local o despacho para el uso del Grupo Político Municipal, como tal, y de forma exclusiva para esta finalidad; a gastos de material de oficina, incluyendo los gastos en informática y electrónica (en el caso de ordenadores

y otros dispositivos similares como tablets, se podrán adquirir con vistas a la renovación del equipamiento una vez superada la vida útil del dispositivo, la cual coincide normalmente con el mandato, salvo eventuales averías irreparables); a gastos en telefonía; a gastos por inserción de publicidad del Grupo; a gastos de edición de boletín informativo del Grupo, incluyendo gastos de distribución; a gastos por servicios de asistencia jurídica a favor del Grupo; a gastos de suscripción a revistas especializadas o a bases de datos “online”; a gastos vinculados a actos celebrados por el Grupo, reuniones con asociaciones, vecinos, o celebración de conferencias; a gastos vinculados a asistencia por parte de los miembros del Grupo a cursos de formación, jornadas o sesiones de perfeccionamiento; a gastos de locomoción y transporte.

3. La justificación del destino de los fondos deberá presentarse en el plazo que se establezca de acuerdo con el criterio de la Intervención General, y en todo caso anualmente, en cuyo caso la Intervención requerirá a los distintos Grupos Municipales que presenten la documentación justificativa del ejercicio anterior, concediendo un plazo para su presentación.

4. En todo caso, los Grupos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el número 2 anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo solicite.

En el caso de que la dotación económica en cuestión, total o parcialmente, sea objeto de aportación al partido político de que se trate en los términos del artículo 2 de la Ley Orgánica de Financiación de los Partidos Políticos, la contabilidad específica de la misma podrá consistir en la correspondiente al propio partido político, sin perjuicio en todo caso del sistema de rendición de cuentas que las Bases de Ejecución del Presupuesto puedan establecer y concretar con pleno respeto a los principios generales en materia de rendición de cuentas contenidos en la citada Ley Orgánica.

Artículo 38. Medios materiales y personales

1. La Alcaldía pondrá a disposición de los Grupos Políticos Municipales los locales y medios materiales y personales que resulten necesarios para el desarrollo de sus funciones en la medida de las posibilidades existentes.

2. Cada Grupo Político tendrá asignada una sede u oficina independiente, en proporción a su número de

miembros, para reuniones y recepciones, cuyo régimen de funcionamiento se adecuará al horario y régimen general de las oficinas municipales.

3. Dentro del número máximo aprobado por la Junta de Gobierno y con cargo a los Presupuestos del Ayuntamiento, se podrá acordar el nombramiento de personal eventual adscrito funcionalmente a los Grupos, a propuesta de la persona que sea portavoz, sin perjuicio de la adscripción de personal del Ayuntamiento, en su caso, para la realización allí de tareas administrativas.

4. Los Grupos Políticos no podrán utilizar los locales y medios materiales y personales puestos a su disposición para ninguna otra finalidad que no sea el cumplimiento de sus responsabilidades municipales.

Sección 3ª

Los miembros no adscritos a Grupo Político

Artículo 39. Definición

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos y los que abandonen su Grupo de procedencia, voluntariamente o bien de forma involuntaria si son expulsados del Grupo o de la formación electoral que presentó la correspondiente candidatura.

2. Estas previsiones no serán de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla. No obstante, la excepción precedente, también tendrán la consideración de miembros no adscritos a Grupo Político los Concejales que, encontrándose en el Grupo Mixto originariamente o como consecuencia de disolución o ruptura de coaliciones electorales conforme a lo dispuesto en el citado artículo 31, abandonen o sean expulsados del partido político al que pertenecían en el momento de presentarse la candidatura electoral.

3. Asimismo, tendrán la consideración de miembros no adscritos los Concejales y Concejales que hayan concurrido a las elecciones en una agrupación, partido, federación o coalición política declarada ilegal por sentencia judicial firme.

4. Cuando la mayoría de los miembros de un Grupo Político Municipal abandone el partido político que

presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados del mismo, los Concejales y Concejales que permanezcan en el citado partido político serán los legítimos integrantes, a todos los efectos, de dicho Grupo Político, con independencia del número de miembros que lo integren.

En tal caso, la Secretaría General del Pleno se dirigirá al representante legal del partido político que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Artículo 40. Derechos de los miembros no adscritos

1. El miembro no adscrito tendrá los mismos derechos políticos y económicos que los demás miembros de la Corporación considerados individualmente, pero no los derivados con carácter exclusivo de su pertenencia a un Grupo Político, sin que aquéllos puedan ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el Grupo de procedencia.

2. En cualquier caso:

a) Tendrán derecho a integrarse en las Comisiones del Pleno, con voz y voto, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y respetándose el principio de proporcionalidad.

b) No formarán parte de la Junta de Portavoces, sin perjuicio del derecho a asistir y participar en la misma cuando sean invitados por la Presidencia.

c) No podrán obtener el reconocimiento de dedicación exclusiva o parcial a la Corporación, ni ser designado para el desempeño de cargos o puestos directivos en las entidades públicas o privadas dependientes de la misma.

d) No tendrán derecho a la dotación de asignaciones, medios económicos y materiales que se conceden a los grupos políticos, ni a ninguna otra ventaja económica y material por razón de tal condición.

e) Las intervenciones ante el Pleno de los miembros no adscritos estarán limitadas en el tiempo teniendo en cuenta ponderadamente la que tuvieren los representantes de los Grupos, salvo que la Presidencia disponga lo contrario.

TÍTULO II EL PLENO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 41. Concepto

El Pleno, integrado por el Alcalde o Alcaldesa y los Concejales o Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.

Artículo 42. Atribuciones

1. Las atribuciones del Pleno son las fijadas por la legislación básica de régimen local y por la legislación sectorial, tanto estatal como autonómica canaria. Así pues, corresponden al Pleno, según el artículo 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL):

a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

b) La votación de la moción de censura al Alcalde y de la cuestión de confianza planteada por éste, que será pública y se realizará mediante llamamiento nominal en todo caso y se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general.

c) La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica. Tendrán en todo caso naturaleza orgánica:

- La regulación del Pleno.

- La regulación del Consejo Social de la ciudad.

- La regulación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

- La regulación de los órganos complementarios y de los procedimientos de participación ciudadana.

- La división del municipio en distritos, y la determinación y regulación de los órganos de los distritos y de las competencias de sus órganos representativos y participativos, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva.

- La determinación de los niveles esenciales de la

organización municipal, entendiéndose por tales las grandes áreas de gobierno, los coordinadores generales, dependientes directamente de los miembros de la Junta de Gobierno Local, con funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales u órganos similares integradas en la misma área de gobierno, y de la gestión de los servicios comunes de éstas u otras funciones análogas y las Direcciones Generales u órganos similares que culminen la organización administrativa, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores.

- La regulación del órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

d) La aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales.

e) Los acuerdos relativos a la delimitación y alteración del término municipal; la creación o supresión de las entidades a que se refiere el artículo 45 de esta ley; la alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de denominación de éste o de aquellas Entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

f) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales.

g) La determinación de los recursos propios de carácter tributario.

h) La aprobación de los presupuestos, de la plantilla de personal, así como la autorización de gastos en las materias de su competencia. Asimismo, aprobará la cuenta general del ejercicio correspondiente.

i) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.

j) La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.

k') La determinación de las formas de gestión de los servicios, así como el acuerdo de creación de organismos autónomos, de entidades públicas

empresariales y de sociedades mercantiles para la gestión de los servicios de competencia municipal, y la aprobación de los expedientes de municipalización.

l) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos y disposiciones de carácter general.

m) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en las materias de su competencia.

n) Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, de su secretario general, del Alcalde, de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los órganos directivos municipales.

ñ) El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades locales y otras Administraciones públicas.

o) Acordar la iniciativa prevista en el último inciso del artículo 121.1, para que el municipio pueda ser incluido en el ámbito de aplicación del título X de esta ley.

p) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

• Según el artículo 37 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: la creación de las Áreas de gobierno municipal; la creación y denominación de las Comisiones; la constitución de Juntas de Distrito, Consejos Sectoriales, de Barrio y de Participación ciudadana; la constitución de sociedades de capital mayoritaria o íntegramente público; la iniciativa para la creación de Áreas Metropolitanas; la iniciativa de creación o la integración en consorcios; la aprobación de los planes de ordenación de recursos humanos; la adopción del Acuerdo de Condiciones de Trabajo del personal funcionario, la aprobación del Convenio Colectivo del personal laboral y la ratificación de los aprobados inicialmente por los organismos públicos y sociedades dependientes de la Corporación; la resolución de los incidentes de recusación del Alcalde; y la iniciativa para el planteamiento del conflicto en defensa de la autonomía local ante el Tribunal Constitucional.

• Según el artículo 107 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial cuando la producción de la lesión o daño derive de un acuerdo plenario y la cuantía de la indemnización sea superior a 6.000 euros.

• Según los artículos 15 y 16 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias: la autorización para celebrar convenios de colaboración con el Estado, la Comunidad Autónoma, el Cabildo Insular o con otros Ayuntamientos, incluidos sus organismos públicos o entidades de Derecho público vinculados o dependientes.

Artículo 43. Delegación de competencias

1. Únicamente podrán delegarse las competencias del Pleno referidas en los párrafos d), k), m) y ñ) del artículo 123 LRBRL, y solamente en favor de las Comisiones de Pleno, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de votos y en el que se determinen el ámbito y alcance de la delegación y las condiciones de su ejercicio.

2. Por igual mayoría, la delegación será revocable en cualquier momento por el Pleno.

3. La delegación y la revocación, en su caso, tendrán efectos desde el día siguiente al de su acuerdo, salvo que en éste se indique otra cosa y sin perjuicio de la publicación de una u otra en el Boletín Oficial de la Provincia, como es preceptivo.

4. En todo caso, las delegaciones del Pleno en Comisiones dejarán de tener efecto cuando cesen las Corporaciones que las aprobaron.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL PLENO

Sección 1ª La Presidencia

Artículo 44. Naturaleza jurídica

1. La Presidencia del Pleno, cuya titularidad corresponde al Alcalde o Alcaldesa, es el órgano de dirección del Pleno que asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

2. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite al Presidente ejercer sus atribuciones, éste será sustituido, sin necesidad de acto declarativo expreso al respecto, por el Vicepresidente que corresponda según el orden.

Artículo 45. Funciones

1. La Presidencia del Pleno tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo en los supuestos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril y en la legislación electoral general.

b) Fijar su orden del día.

c) Dirigir y mantener el orden de los debates, acordando las interrupciones que estime convenientes.

d) Dirimir con su voto de calidad los empates producidos en las votaciones, sólo cuando la Presidencia del Pleno la ostente el Alcalde o Alcaldesa.

e) Señalar los tiempos de intervención en los términos establecidos en este Reglamento.

f) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretándolo en los casos de duda y supliéndolo en los de omisión.

g) Intervenir en cualquier momento para hacer las aclaraciones que estime oportunas sobre el fondo de los asuntos.

h) Desempeñar todas las demás funciones que le confieren las normas de aplicación y este Reglamento.

2. En el desarrollo de sus funciones el Presidente contará con la asistencia del Secretario General del Pleno y de la Junta de Portavoces.

Artículo 46. Delegación y sustitución

1. El Alcalde o Alcaldesa puede delegar, en un Concejal o Concejala, la convocatoria y Presidencia del Pleno, asumiendo el delegado las correspondientes funciones, salvo decidir los empates con voto de calidad que la seguirá ostentando el Presidente y, en alguno de los casos del número 2 del artículo 44, el Vicepresidente que corresponda según el orden.

2. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a la Presidencia del Pleno, si estuviera delegada, ejercer sus atribuciones, ésta será sustituida sin necesidad de acto declarativo expreso al respecto por el Alcalde o Alcaldesa y, en alguno de los casos del artículo 44.2, por el Vicepresidente que corresponda según el orden.

Sección 2ª
La Secretaría General del Pleno

Artículo 47. Naturaleza jurídica

1. La Secretaría General del Pleno es un órgano directivo de carácter obligatorio al que corresponde, bajo la dirección del Presidente, la asistencia, el apoyo y el asesoramiento jurídico y administrativo del Pleno y de todos sus órganos.

2. Su titular unipersonal será nombrado por el Alcalde o Alcaldesa de conformidad con el marco legal que resulta de aplicación, y recibirá la denominación de Secretario General del Pleno, sin perjuicio de la estructuración orgánica y funcional del órgano administrativo.

Artículo 48. Funciones

1. Las funciones atribuidas a la Secretaría General del Pleno por la legislación básica en materia de régimen local, por la legislación autonómica canaria de desarrollo, así como por el reglamento de habilitados de carácter nacional, son las siguientes:

a) La redacción y custodia de las actas, la supervisión y autorización de las mismas con el visto bueno del Presidente del Pleno, y su publicación en la sede electrónica de la Corporación de acuerdo con la normativa sobre protección de datos.

b) La expedición, con el visto bueno del Presidente del Pleno, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.

c) La asistencia al Presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y de las Comisiones.

d) La comunicación y publicación, en su caso, de los acuerdos plenarios, así como la remisión, a las Administraciones Públicas del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias, de las actas correspondientes.

e) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1. Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

2. Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

3. Cuando una ley así lo exija en las materias de competencia plenaria.

4. Cuando en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Corporación.

5. En todo caso, se emitirá informe previo en los supuestos previstos en el artículo 3.3. d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, cuya aprobación corresponda al Pleno.

f) Informar, si ello fuere posible, en las sesiones del Pleno y las Comisiones a las que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión nueva sobre cuya legalidad pueda dudarse, podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

g) Las funciones previstas en la legislación electoral general.

h) La llevanza y custodia de los Registros de Intereses de los miembros corporativos.

y) Dictar instrucciones y órdenes de servicio para la homogenización de criterios de actuación en materia de procedimientos administrativos y, especialmente, acerca de la forma en que los expedientes han de remitirse a la Secretaría para ser sometidos a la consideración del Pleno o de sus Comisiones.

j) Administrar, bajo la dirección de la Presidencia, los medios necesarios para que el Pleno desarrolle sus funciones.

k) Cualquier otra que le atribuya la normativa aplicable o el presente Reglamento.

2. La Secretaría General del Pleno ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios municipales cuanta información considere necesaria.

3. Para el desarrollo de tales funciones y competencias, la Secretaría General del Pleno dispondrá de personal, dependencias y medios técnicos necesarios. Su estructura y dotaciones será establecida, a propuesta del titular, por acuerdo del Pleno.

Artículo 49. Delegación y sustitución

1. La Secretaría General del Pleno podrá delegar en el personal funcionario del Ayuntamiento el ejercicio de sus funciones en las Comisiones de Pleno y en la Junta de Portavoces.

2. En los supuestos de ausencia o enfermedad del titular, o cuando concurra alguna otra causa que le impida el ejercicio de sus funciones, será sustituido por el titular del puesto de colaboración que, en su caso, existiere; en su defecto, ejercerán tales funciones la persona que ocupe la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno Local o los funcionarios de carrera propios del Ayuntamiento mediante nombramiento accidental conferido por la Comunidad Autónoma.

Artículo 50. Registro de la Secretaría General del Pleno

1. La Secretaría General del Pleno contará con un Registro propio y diferenciado del de los demás órganos y servicios municipales, dedicado al asiento de todos los escritos presentados, relacionados con los supuestos previstos en este Reglamento.

2. Su funcionamiento será electrónico. No obstante, a los efectos de no limitar la acción política de los miembros de la Corporación y de los Grupos Municipales, se permite la posibilidad excepcional del asiento manual provisional de escritos, que, en cuanto sea posible, se transcribirán al registro electrónico. Los servicios técnicos competentes estudiarán las herramientas electrónicas precisas para que el contenido de estos escritos pueda ser consultado en dicho registro y se unifiquen los procedimientos respecto de los documentos presentados electrónicamente.

Sección 3ª

La Junta de Portavoces

Artículo 51. Naturaleza jurídica

1. La Junta de Portavoces es el órgano consultivo y colaborador de quien ejerce la Presidencia del Pleno respecto de la ordenación de los trabajos de este órgano y sus Comisiones.

2. Está integrada por el Alcalde o Alcaldesa o miembro corporativo en quien delegue, que la presidirá, y por los portavoces de los Grupos Políticos que, en caso de ausencia, podrán ser sustituidos por cualquier otro miembro de su Grupo. Los miembros no adscritos no formarán parte de la Junta de Portavoces; no obstante, podrán asistir y participar en la misma cuando sean invitados por la Presidencia.

3. La Junta de Portavoces quedará constituida por acuerdo del Pleno a propuesta de la Alcaldía, tan pronto como se haya formalizado la designación de sus integrantes, ajustándose al mismo trámite las modificaciones en su composición.

Artículo 52. Funciones

La Junta de Portavoces ostentará, entre otras, las siguientes funciones:

1ª) Ser consultada con carácter previo a la formación definitiva del orden del día de las sesiones plenarias y, en particular, respecto a la admisión, calificación y canalización de los instrumentos de control contemplados en este Reglamento.

2ª) Ser consultada, si la Presidencia del Pleno lo estima oportuno, sobre cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento del Pleno y sus Comisiones, en particular sobre la forma, orden, tiempo y duración de los debates e intervenciones.

3ª) Proponer al Pleno manifiestos institucionales o mociones unánimes consensuadas por todos los Grupos Políticos.

4ª) Conocer y valorar las decisiones que deban adoptar la Alcaldía o el Pleno en materia organizativa tales como el número de miembros de cada Grupo Municipal en las Comisiones o en otros órganos colegiados municipales, o el pase de algún Concejal o Concejala a la consideración de miembro sin adscripción.

5ª) Recibir las informaciones que el Presidente le proporcione para hacerlas llegar a los miembros de cada Grupo, siendo responsabilidad de los portavoces la difusión entre los Concejales y Concejalas de sus respectivos Grupos, de las noticias y avisos recibidos.

6ª) Establecer el calendario del Pleno y de las Comisiones para cada periodo de sesiones, así como la modificación del día de su celebración.

7ª) Ser informada de los asuntos de grave interés municipal y de las medidas necesarias y adecuadas que, en su caso, procediera adoptar.

8ª) Tratar otras cuestiones generales que la Presidencia considere necesario u oportuno consultar o que puedan facilitar el mejor desarrollo de las sesiones plenarias.

9ª) Las demás funciones previstas en este Reglamento.

Artículo 53. Régimen de reuniones

1. La Junta se reunirá, de forma presencial o telemática, con la misma periodicidad que el Pleno y sus Comisiones, con carácter ordinario, antes de la convocatoria de las sesiones ordinarias o extraordinarias no urgentes. Celebrará sesiones extraordinarias cuando así lo decida el Presidente, a iniciativa propia o a petición razonada de la mayoría de sus integrantes.

2. Las reuniones de la Junta de Portavoces se convocarán por la Presidencia telefónicamente o por correo electrónico. Cuando lo estime conveniente la Presidencia, asistirá el Secretario General del Pleno o persona en quien éste delegue. También podrán asistir los miembros de la organización municipal que se estime oportuno en función de los asuntos que hayan de tratarse.

3. La Junta de Portavoces actúa bajo los principios de agilidad y oralidad, y no se levantará acta de las reuniones que se celebren. Podrán, no obstante, formalizarse por escrito los compromisos que se adquieran entre sus miembros, directamente o con la asistencia del Secretario General del Pleno. Dado el carácter deliberante y consultivo de la Junta de Portavoces, sus conclusiones no tendrán carácter de acuerdos ni resoluciones, ni efectos frente a terceros.

4. En todo cuanto afecte a la actividad institucional, la Junta de Portavoces tratará de llegar a soluciones consensuadas.

5. A los efectos de preparar la sesión constitutiva de la Corporación, decidir el procedimiento de elección y nombramiento del Alcalde o Alcaldesa, estudiar las cuestiones protocolarias y cualquier otra cuestión formal, podrán reunirse los cabezas de lista de todas las formaciones políticas que vayan a estar representadas en el Pleno, asistidos, si así lo solicitan, por la Secretaría General del Pleno.

CAPÍTULO III FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

Sección 1ª Las Sesiones Plenarias

Artículo 54. Forma de celebración

1. El Pleno del Ayuntamiento celebra sus sesiones de forma presencial.

2. No obstante, los miembros de la Corporación que se encuentren en situación de baja por enfermedad o por riesgo durante el embarazo, que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, que presenten mayor riesgo de contraer una enfermedad grave, o que se encuentren en aislamiento domiciliario, así como aquellos cuya ausencia esté justificada por motivos inherentes al ejercicio de sus cargos, podrán asistir a distancia a las sesiones plenarias por medios electrónicos válidos.

Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia prevista en el párrafo anterior, la sesión constitutiva de la Corporación y de elección del Alcalde o Alcaldesa y, en su caso, la moción de censura y la cuestión de confianza.

Los miembros corporativos que padezcan enfermedad prolongada grave que clara y justificadamente impida su asistencia personal a la sesión, podrán asistir telemáticamente a la misma a través del medio electrónico válido elegido por ellos que mejor preserve su intimidad.

3. En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones del Pleno, este podrá constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos válidos, siempre que se den las siguientes condiciones:

a. Deberá apreciarse por parte del Alcalde o Alcaldesa o de quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria, la concurrencia de alguna de las situaciones excepcionales descritas.

b. Sus miembros participantes deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad.

c. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación

entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

4. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Artículo 55. Lugar de celebración

1. Las sesiones del Pleno se celebrarán habitualmente en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, salvo que lo impida una causa de fuerza mayor o por razones protocolarias o conmemorativas, en cuyo caso tendrán lugar en el local que se habilite a tal efecto.

2. A estos efectos, se entenderá que el lugar de realización de la sesión plenaria telemática es el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial.

Artículo 56. Distribución de los asientos en el Salón de Sesiones

1. Sin perjuicio de la distribución de los asientos en el Salón de Plenos que, con carácter excepcional, se determine para la sesión constitutiva de la Corporación municipal, los Concejales y Concejales ocuparán en dicho Salón, durante el mandato, el asiento que, a tal efecto, determine la Presidencia del Pleno de la Corporación Municipal.

2. Para la distribución de los asientos, la Presidencia del Pleno deberá tener en cuenta, en todo caso, las siguientes reglas:

1ª. El Presidente del Pleno ocupará la Mesa presidencial, asistido por los dos funcionarios o funcionarias de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional responsables de la Secretaría General del Pleno y de la Intervención General Municipal, quienes se situarán, respectivamente, a su derecha y a su izquierda.

2ª. Los restantes miembros corporativos ocuparán sus escaños en el Salón de Sesiones de manera que estén unidos a su Grupo para facilitar la emisión y recuento de votos, salvo que ello no fuera posible.

3ª. Corresponderá a cada Grupo la atribución de asientos entre sus miembros.

Artículo 57. Duración de las sesiones: principio de unidad de acto

1. Todas las sesiones del Pleno de la Corporación, en virtud del principio de unidad de acto, habrán de terminar el mismo día en que comiencen y su duración no excederá de un tiempo máximo de 5 horas, transcurrido el cual la Presidencia levantará la sesión, salvo que no se haya llegado al turno de ruegos y preguntas, en cuyo caso se levantará una vez terminado éste.

2. La Presidencia podrá acordar las suspensiones que estime convenientes, entre otras causas, para facilitar el desarrollo de las deliberaciones o para descansos cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

3. Cuando existan circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, la Presidencia podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los portavoces de los Grupos, la fecha y hora de su reanudación.

Artículo 58. Quórum de constitución

1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia, presencial o a distancia, de al menos un tercio del número legal de miembros de la Corporación y, en todo caso, del Presidente y del Secretario General del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.

2. De no alcanzarse dicho quorum en primera convocatoria, se constituirá la sesión en segundo llamamiento, en la fecha expresamente prevista; o, en caso de no estarlo, se constituirá de forma automática, a la misma hora, en el tercer día hábil posterior. Si tampoco entonces, en segunda convocatoria, se alcanzara el quorum necesario, la Presidencia del Pleno dejaría sin efecto la convocatoria posponiendo el debate y votación de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre, previa convocatoria a iniciativa suya. En estos supuestos, la Secretaría General del Pleno sustituirá el acta de la sesión por una diligencia autorizada con su firma.

3. El citado quórum mínimo deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la sesión. Las salidas momentáneas de los miembros del Pleno durante los debates no implican su ausencia de la sesión, aunque,

en todo caso, si no estuvieran presentes en el Salón en el momento de la votación, se entenderá que se han abstenido. En las sesiones telemáticas se entiende por ausencia momentánea la desconexión o la no manifestación del voto en el momento de la votación.

4. Si se perdiera el quorum en algún momento de la sesión, ésta se suspendería, durante 30 minutos como máximo, hasta que se alcanzara nuevamente. Y, en caso de no recuperarse dicho quorum, se levantaría la sesión en ese instante por falta de quorum sobrevenida, dejando constancia de todo ello en el acta y posponiendo el debate y votación de los asuntos no tratados para la primera sesión que se celebre, previa convocatoria por la Presidencia del Pleno a iniciativa suya.

5. No obstante todo lo dicho en los apartados anteriores, la falta de quorum de constitución o continuación de la sesión extraordinaria convocada a solicitud de una cuarta parte, al menos, de los miembros corporativos, producirá el efecto de desistimiento de la petición y computará como una de las tres sesiones que pueden solicitar cada año del mandato, si aquella falta se produjera por ausencia de alguno de los solicitantes. Asimismo, cuando la sesión tuviera por objeto una moción de censura, la falta de quorum en su constitución comportará el rechazo tácito de la moción presentada y la prohibición de que los Concejales o Concejales firmantes suscriban otra moción de estas características durante el período de mandato, sin perjuicio de las excepciones previstas por la normativa electoral.

Artículo 59. Publicidad de las sesiones

1. Las sesiones del Pleno serán públicas y garantizarán la máxima proximidad de la gestión municipal a la ciudadanía. En consecuencia, podrán asistir a las mismas todos los ciudadanos y ciudadanas que lo consideren conveniente y los medios de comunicación social para el ejercicio de su labor de información, todo ello en función del aforo del Salón de Sesiones.

2. Se fomentará la utilización de sistemas que faciliten la accesibilidad universal de las sesiones plenarias, como bucles magnéticos, intérpretes de lengua de signos y todos los demás formatos de comunicación alternativa que sean aplicables.

3. Dado que el aforo del Salón de Sesiones es limitado y por razones de seguridad y prevención, previos los informes técnicos que procedan, la Presidencia,

oída la Junta de Portavoces, podrá desarrollar y adaptar las condiciones de este acceso determinando el total de personas que pueden acceder a las zonas del salón de sesiones susceptibles de ser ocupadas por el público asistente y el número de invitaciones que corresponde distribuir a cada Grupo Político en función de su representatividad en el Pleno.

4. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni se permitirán manifestaciones de agrado, desagrado, aplauso o reprobación, ni utilizar voces, medios acústicos, pancartas, carteles o instrumentos que causen alboroto o que distraigan o coaccionen a los miembros corporativos, perturbando o impidiendo el desarrollo de la sesión.

5. A efectos de controlar el cumplimiento de lo dispuesto en el número anterior, la Presidencia del Pleno podrá adoptar las medidas que considere oportunas, incluida la de ordenar el desalojo de las personas que, por cualquier motivo, impidan o alteren el normal desarrollo del acto, falten a las buenas maneras, pretendan intervenir en la sesión o se nieguen a retirar las pancartas o carteles, medios acústicos y demás instrumentos que causen alboroto, distraigan o coaccionen.

6. En su caso y en función de su gravedad, se dejará constancia en el acta de la sesión de las incidencias que se produjeran cuando hayan dado lugar a la adopción de medidas por parte de la Presidencia del Pleno, todo ello a efectos de deducir testimonio con el objeto de que, por dicha Presidencia, si lo considera oportuno, se pase el tanto de culpa correspondiente a los órganos judiciales competentes.

Artículo 60. Grabación de las sesiones

1. La Presidencia autorizará a los medios de comunicación social la filmación y grabación de toda o parte de la sesión, sin más limitaciones que las derivadas de la previa acreditación y disponibilidad de espacio y medios.

2. Los miembros corporativos y el público asistente a la sesión podrán efectuar grabaciones de imagen y sonido con arreglo al marco legal que resulta de aplicación.

3. Las sesiones del Pleno serán retransmitidas a través de los canales que se habiliten al efecto por el órgano competente en materia de tecnologías de la información y administración electrónica.

Artículo 61. Sesiones o parte de ellas a puerta cerrada

1. No obstante lo dicho en el artículo 59.1 anterior, cuando así se acuerde por mayoría absoluta, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos temas que pudieran afectar a los derechos fundamentales de las personas relativos al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, reconocidos en el artículo 18.1 de la Constitución, en cuyo caso toda o parte de la sesión se celebrará a puerta cerrada, desalojando al público antes de tratar todos o parte de los asuntos que se encuentren en esta circunstancia, respectivamente.

2. A propuesta de cualquier Concejal o Concejala y previo acuerdo adoptado al efecto por la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación, también se podrá celebrar toda o parte de la sesión del Pleno a puerta cerrada cuando por razones de orden público, debidamente motivadas, resulte aconsejable.

Artículo 62. Tipos de sesiones

El Pleno podrá celebrar:

- a) Sesiones ordinarias.
- b) Sesiones extraordinarias.
- c) Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 63. Sesiones ordinarias

1. Son sesiones ordinarias aquellas que tienen una periodicidad preestablecida.

2. En el Ayuntamiento de Telde las sesiones plenarias ordinarias se celebrarán con una periodicidad mensual. A este respecto, en la sesión extraordinaria que sobre su propia organización habrá de celebrar tras su constitución, determinará el día y la hora de cada mes en que habrá de celebrarse la sesión ordinaria correspondiente, o bien establecerá un calendario de sesiones, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en cada mes, en cuanto a festividades, periodos vacacionales y otros semejantes, de forma que los miembros de la Corporación, los servicios municipales, los medios de comunicación y la ciudadanía en general, puedan tener conocimiento de las fechas de celebración de las sesiones ordinarias con la mayor antelación posible.

3. Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones ordinarias por considerarse período de vacaciones, y

solo se celebrarán sesiones con carácter extraordinario si así lo exigiera la gestión inaplazable de los asuntos municipales.

4. El día y la hora determinados para la celebración de las sesiones ordinarias podrán variarse por el Alcalde o Alcaldesa, oída la Junta de Portavoces, si existiera causa justificada para ello, debiendo precisarse al mismo tiempo la nueva fecha y hora de la sesión.

Artículo 64. Sesiones extraordinarias

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoca el Alcalde o Alcaldesa con tal carácter, o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 65. Sesiones extraordinarias de carácter urgente

1. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde o Alcaldesa cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles legalmente exigida.

2. El primer punto del orden del día de estas sesiones será el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia de la convocatoria que, de no ser ratificada por mayoría simple, se levantará acto seguido la sesión.

Sección 2ª

Convocatoria y Orden del día

Artículo 66. Plazo de convocatoria de las sesiones

Las sesiones ordinarias y las extraordinarias no urgentes han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación. El cómputo de este plazo se inicia, de acuerdo con lo regulado en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el día siguiente a aquel en que la comunicación se ha puesto a disposición de los miembros de la Corporación y están excluidos los sábados, domingos y festivos.

Artículo 67. Contenido y forma de la convocatoria

1. En la convocatoria deberá constar el lugar, la fecha y momento de la reunión, en primer y segundo llamamiento, en su caso, debiendo mediar entre ambas 24 horas como mínimo y tres días hábiles como máximo, y el orden del día de los asuntos a tratar.

2. La convocatoria y el orden del día de las sesiones del Pleno podrán integrarse en un único documento, que tendrá que estar suscrito por la Presidencia del Pleno y por la Secretaría General del Pleno, como órganos responsables de dictar y notificar dichos actos, respectivamente.

Artículo 68. Especial consideración de las sesiones extraordinarias a solicitud de los miembros corporativos

En el supuesto de que la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación solicite la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

A. La petición de la convocatoria se presentará con el nombre y apellidos de todos los solicitantes y la firma personal de cada uno, en el Registro de la Secretaría General del Pleno, con expresa indicación del asunto o asuntos que deben ser incluidos en el orden del día de la sesión.

B. En el caso de que se pretenda someter a votación, previo el correspondiente debate, una o varias propuestas de acuerdo, se incluirá en el escrito de solicitud de la sesión el texto concreto de cada una de ellas.

C. Ningún miembro corporativo podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias anualmente.

D. La sesión extraordinaria deberá celebrarse dentro del plazo de quince días hábiles desde que fuera solicitada. La convocatoria se efectuará en la forma y con la antelación establecida para las sesiones ordinarias o extraordinarias a iniciativa de la Presidencia.

E. No obstante, si la Presidencia entendiere que la solicitud no reúne los requisitos necesarios o que se refiere a asuntos que no son de la competencia del Pleno, podrá, mediante resolución motivada, denegar la celebración de la sesión o la inclusión en su orden del día de determinados asuntos. Esta resolución deberá dictarse con tiempo suficiente para que pueda notificarse al primer solicitante de la sesión, antes de que se cumpla el plazo de quince días desde que fuera registrada la petición.

F. El orden del día de la sesión será el que se haya indicado en la solicitud, salvo que la Presidencia hubiese denegado algún asunto, conforme se indica en el apartado anterior.

G. No podrá incorporarse el asunto del orden del

día al de un Pleno ordinario o al de otro extraordinario con más asuntos, a menos que lo autoricen expresamente los solicitantes de la convocatoria.

H. Si la Presidencia no dictase resolución denegatoria y no convocase el Pleno extraordinario solicitado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo. En este caso, el Secretario General del Pleno notificará esta circunstancia a todos los miembros de la Corporación el día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia de la Presidencia o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido con carácter general para las sesiones del Pleno. En el caso indicado el Pleno será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

I. Al igual que en el resto de sesiones extraordinarias, en este tipo de sesiones no se podrán adoptar acuerdos sobre temas no incluidos en el orden del día, resultando nulos los actos que contravengan esta norma.

Artículo 69. Convocatoria de las sesiones extraordinarias urgentes

1. La convocatoria de las sesiones extraordinarias de carácter urgente se llevará a efecto por cualquier medio que permita deducir su recepción, con la antelación suficiente para permitir razonablemente la llegada de todos los Concejales y Concejales si estuvieren en el término municipal, y teniendo en cuenta la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse.

2. En cualquier caso, la urgencia deberá ser ratificada tal y como se indica en el artículo 65.2.

Artículo 70. Orden del día

1. El orden del día es la relación de asuntos que se someten a la consideración del Pleno para ser debatidos y, en su caso, resueltos, previa votación sobre los mismos; para ser puestos en conocimiento de la Corporación; o bien para que se lleve a cabo el ejercicio de la función control y fiscalización de los órganos de gobierno.

2. Será fijado por el Alcalde o Alcaldesa, asistido por la Secretaría General del Pleno y oída la Junta de Portavoces. Los expedientes que, tras su examen por la Secretaría General del Pleno, se consideren inconclusos o que adolezcan de algún defecto invalidante,

sustantivo o de procedimiento, serán devueltos al Servicio de procedencia mediante nota informativa en tal sentido.

3. En las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias no urgentes, sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados por la Comisión del Pleno que corresponda. No obstante, por razones de urgencia debidamente motivada, el Alcalde o Alcaldesa podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente sometidos a la consideración de la respectiva Comisión, pero en estos supuestos no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre ellos sin que el Pleno ratifique por mayoría simple su inclusión en el orden del día.

Artículo 71. Utilización de medios electrónicos en las convocatorias

1. La convocatoria se deberá comunicar, salvo imposibilidad material sobrevenida, por medios electrónicos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por los Concejales y Concejales.

2. A este respecto, la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso votación, deberá estar a disposición de los Concejales y Concejales desde el momento de la convocatoria, bien en las dependencias habilitadas al efecto o facilitándose su acceso por medios electrónicos a través del sistema de gestión electrónica de expedientes que tenga implantado el Ayuntamiento, el cual deberá cumplir en todo caso con las previsiones establecidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

3. La convocatoria y orden del día de las sesiones del Pleno serán fijados en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica o web corporativa del Ayuntamiento hasta el día de su celebración, excepto en los supuestos de sesiones extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 72. Estructura del orden del día

1. El orden del día de las sesiones ordinarias se ajustará normalmente a la siguiente estructura:

I. PARTE RESOLUTIVA

a. Propuestas de la Secretaría General del Pleno relativas a la aprobación de las actas de sesiones anteriores.

b. Propuestas de acuerdo de la Alcaldía y de las distintas Concejalías así como Proyectos de normas de la Junta de Gobierno Local que hayan sido dictaminados por la Comisión del Pleno competente.

c. Propositiones relativas a asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión del Pleno.

d. Asuntos de urgencia no incluidos en el orden del día.

II. PARTE DECLARATIVA

a. Manifiestos.

b. Mociones.

c. Asuntos declarativos urgentes.

III. PARTE DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

a. Daciones de cuenta

b. Comparecencias

c. Ruegos y preguntas

d. Asuntos de Presidencia

2. En el orden del día de las sesiones extraordinarias solamente se podrán incluir las propuestas de acuerdo y proyectos de normas que justifican su convocatoria, hayan sido o no dictaminados, no pudiendo figurar, por tanto, las Partes II y III, ni los apartados a. y d. de la Parte I.

3. Las tomas de posesión o renunciaciones de miembros de la Corporación se incluirán, respectivamente, al comienzo y al final del orden del día de la sesión.

Artículo 73. Nomenclatura

1. Los asuntos incluidos en el orden del día reciben la siguiente denominación:

a) Propuesta de acuerdo

La propuesta de acuerdo plenario es el documento formulado por los órganos con responsabilidades de gobierno de la Corporación municipal para continuar

o finalizar un expediente conforme a las normas legales aplicables y que, previo el informe de la Jefatura del Servicio y sin perjuicio de los informes preceptivos exigidos por la Ley, se somete a dictamen de la Comisión correspondiente para su posterior elevación al Pleno o a la propia Comisión cuando ésta ejerza competencias delegadas por aquél. Cada propuesta de acuerdo constará de una parte expositiva en la que se expondrán los antecedentes y los razonamientos jurídicos en que se fundamente y una parte dispositiva en la que se recogerá un acuerdo a adoptar.

b) Proyecto de norma

El proyecto de norma es la propuesta que se somete a la consideración de la Junta de Gobierno Local en los procedimientos de aprobación de ordenanzas y reglamentos, incluidos los orgánicos, con excepción de las normas reguladoras del Pleno y sus Comisiones, y en el de aprobación tanto de los Presupuestos como del Plan de Ordenación y de los demás instrumentos de ordenación urbanística cuya aprobación definitiva o provisional corresponda al Pleno, todo ello de conformidad con el artículo 127.1 apartados a), b) y c) de la LRBRL.

c) Dictamen

El dictamen es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión, integrada por una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

Podrá expresar la conformidad o disconformidad con la propuesta de acuerdo o proyecto de norma obrante en el expediente. Salvo disposición expresa en contrario, los dictámenes serán preceptivos, pero no vinculantes.

Todos los asuntos que hayan de ser sometidos a decisión plenaria serán dictaminados previamente por la Comisión correspondiente, salvo los de urgencia que exigirán los trámites contemplados en este Reglamento.

Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado, podrán pedir que conste su voto en contra, o emitir su voto particular.

d) Voto particular

El voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro de la Comisión del Pleno, que acompañará al dictamen desde el día siguiente a su emisión por la Comisión.

e) Enmienda

La enmienda es la petición formulada por cualquier miembro de la Corporación para que se modifique la propuesta de acuerdo plenario, el proyecto de norma, el dictamen, la proposición o la moción.

Las enmiendas podrán ser a la totalidad o parciales y, en este último caso, de modificación, adición, supresión o de carácter alternativo, en función de que propongan alteraciones del texto, adiciones o supresiones de éste, o un texto alternativo.

Las enmiendas a los proyectos de normas aprobados por la Junta de Gobierno Local se registrarán por lo dispuesto en el Título IV de este Reglamento.

f) Proposición

La proposición es la propuesta de acuerdo de un expediente o proyecto de norma que, por razones de urgencia debidamente motivadas, se somete directamente al Pleno y se incluyen en el orden del día sin contar con el dictamen de la Comisión, pero completo en todos los demás trámites e informes, de la misma forma que las propuestas.

No se podrán incluir proposiciones en el orden del día si no vienen acompañadas del informe justificativo de la urgencia emitido por la Concejalía o Unidad Administrativa correspondiente. En todo caso, para debatir y votar el fondo del asunto el Pleno deberá ratificar previamente su inclusión en el orden del día mediante votación ordinaria y por mayoría simple.

De las proposiciones aprobadas deberá darse cuenta a la Comisión del Pleno competente en la primera sesión ordinaria posterior a efectos de la debida toma de conocimiento, debiendo figurar como punto específico del orden del día de dicha Comisión una relación de aquéllas.

g) Asunto de urgencia

Se considera asunto de urgencia aquella propuesta que se somete directamente al conocimiento del Pleno sin figurar en el orden del día.

Solo podrán ser objeto de debate y votación cuando con carácter previo fuera declarada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. A este respecto, deberá obrar en el expediente el informe

justificativo de dicha urgencia emitido por la Concejalía o Unidad Administrativa correspondiente.

Únicamente caben asuntos de urgencia en las sesiones ordinarias y cumpliendo los requisitos antedichos, siendo nulos en caso contrario.

h) Manifiesto

El manifiesto es la expresión de la postura del Pleno en cuanto órgano máximo de representación política municipal, en relación con cuestiones de interés general que afecten al Municipio o a la ciudadanía, aun cuando no se refieran a asuntos de la estricta competencia de los órganos del Ayuntamiento. Pueden ser de apoyo, de rechazo, de solidaridad o con ocasión de hechos relevantes.

El manifiesto se presentará en el Registro de la Secretaría del Pleno tres días antes, al menos, de aquel en que deba efectuarse la convocatoria de la sesión. Transcurrido dicho plazo, serán tratadas en la sesión siguiente.

Los manifiestos a incluir en cada sesión serán determinados por la Presidencia previa consulta con la Junta de Portavoces. Si son consensuados por todos los Grupos serán tratados como manifiestos institucionales.

i) Moción

La moción es la formulación de una propuesta de acuerdo destinada a impulsar, orientar o controlar la acción política de los órganos del Ayuntamiento, cuyo contenido no tendrá carácter de acto administrativo resolutorio.

Deberán versar sobre cuestiones de política municipal y de competencia de la Corporación, o sobre asuntos de interés general que afecten de una u otra forma a los intereses municipales y se concreten en pronunciamientos políticos al respecto, aunque no se refieran a asuntos de la estricta competencia de los órganos del Ayuntamiento.

Cuando la moción tenga por objeto alcanzar acuerdos de iniciación de procedimientos de la competencia de otros órganos distintos al Pleno, esos acuerdos se considerarán propuestas razonadas a los órganos competentes que deberán aceptarlas mediante sus propios acuerdos o resoluciones de iniciación para que adquieran carácter ejecutivo.

Las mociones presentadas por escrito en el Registro de la Secretaría del Pleno con tres días hábiles de antelación a la convocatoria de la sesión, se debatirán y votarán en la misma, figurando en el orden del día. Transcurrido dicho plazo, serán incluidas en el orden del día de la siguiente sesión.

Las mociones debatidas y votadas no se podrán volver a presentar hasta transcurrido el plazo de un año, salvo que hayan cambiado sustancialmente las circunstancias que motivaron su presentación.

j) Asuntos declarativos urgentes

Podrán presentarse manifiestos o mociones con carácter urgente después de la convocatoria de la sesión, hasta una hora antes de la señalada para el comienzo de la misma, en el supuesto de acontecimientos relevantes que tuvieran lugar en dicho periodo. La urgencia deberá estar suficientemente motivada y justificada en el propio manifiesto o moción.

El Presidente determinará si se someten o no a la consideración del Pleno. Si se sometiera al Pleno, éste tendrá que ratificar la urgencia del asunto por mayoría absoluta antes de entrar en el debate sobre el fondo del mismo.

k) Información de los órganos de gobierno

El equipo de gobierno deberá dar a conocer al Pleno los decretos dictados por la Alcaldía y por las distintas Concejalías, así como los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno en el periodo comprendido entre una y otra sesión ordinaria.

Teniendo en cuenta el derecho de acceso permanente de los miembros corporativos a estos documentos, bastará con dar cuenta de aquellos decretos y acuerdos que se estime conveniente facilitar y, especialmente, de aquellos que se refieran a la vida corporativa.

Asimismo, se dará cuenta de los informes de conocimiento preceptivo por parte del Pleno y de las principales disposiciones generales y otras resoluciones comunitarias, estatales o canarias, seleccionadas por la Asesoría Jurídica.

l) Comparecencias

La comparecencia es la presencia e intervención en la sesión ordinaria del Pleno, de los miembros de la Corporación con responsabilidades de gobierno o de

los titulares de los órganos directivos que ostentaran competencias delegadas del Alcalde o Alcaldesa o de la Junta de Gobierno Local, para informar sobre un asunto determinado que compete al compareciente. La comparecencia se producirá a petición propia del compareciente o a iniciativa de cualquier Grupo Político Municipal.

Se incluirán en el Orden del Día de la sesión ordinaria del Pleno las comparecencias solicitadas con una antelación mínima de 15 días hábiles anteriores a la celebración de la sesión donde la comparecencia haya de tener lugar, mediante escrito presentado en el Registro de la Secretaría General del Pleno. De lo contrario, se incluirá en la sesión siguiente.

Las comparecencias se iniciarán con la exposición del asunto durante un tiempo máximo de cinco minutos por parte del solicitante de la misma; a continuación, el compareciente contestará utilizando el tiempo que estime necesario; seguidamente, intervendrán todos los Grupos Políticos y los miembros no adscritos, por un tiempo de cinco minutos; finalmente, el compareciente procederá a la réplica oportuna por el tiempo que precise.

No se podrán solicitar comparecencias para que se informe sobre temas que excedan de la competencia de su destinatario ni sobre asuntos que no competan al Ayuntamiento.

Solamente podrá incluirse en el orden del día de cada sesión una única comparecencia, dando preferencia a la solicitud presentada en primer lugar.

II) Ruegos

Se consideran ruegos las peticiones formuladas por cualquier miembro de la Corporación a los miembros del equipo de gobierno, en orden a la adopción de determinadas medidas o a la realización de actuaciones concretas propias de su competencia.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y no serán debatidos ni sometidos a votación en ningún caso.

m) Preguntas

Se consideran preguntas las cuestiones planteadas por cualquier miembro de la Corporación a los miembros del equipo de gobierno, relativas a un hecho, situación o información, o sobre si se ha tomado o va a tomarse alguna medida en relación con

un asunto, todo ello sobre materias o servicios propios de la competencia del preguntado.

En las preguntas solo podrá intervenir el que las formule y quien deba responderlas, sin que pueda haber debate posterior. La Alcaldía-Presidencia podrá decidir que la contestación de las preguntas a ella dirigidas sea realizada por cualquier miembro del equipo de gobierno municipal.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito con setenta y dos horas de antelación a la celebración de la sesión y, por tanto, incluidas en el orden del día, serán contestadas en la misma o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

En la siguiente sesión ordinaria se dará cuenta de las respuestas dadas por escrito entre dicha sesión y aquella en la que se formuló la pregunta, quedando reflejadas en el acta de la sesión junto con aquellas otras respuestas, orales o escritas dadas en dicha sesión.

La Presidencia no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencias del Ayuntamiento.

b) Las que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.

c) Las que en su formulación vulneren las normas de cortesía corporativa.

d) Las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

e) Las que pudieran ser reiteración de otras preguntas ya contestadas dentro del mismo año natural, salvo que hubieran cambiado las circunstancias.

2. En total, el número máximo de instrumentos declarativos y de control a presentar en cada sesión,

no excederá de seis por Grupo Político o de uno por miembro no adscrito.

Sección 3ª Desarrollo de las sesiones

Artículo 74. Apertura de la sesión

Una vez verificada por la Secretaría General del Pleno la existencia del quorum necesario para su constitución y comunicada esta circunstancia a la Presidencia, ésta abrirá la sesión ordenando que se entren a tratar los asuntos incluidos en el orden del día.

Artículo 75. Aprobación del acta de la sesión anterior

1. Las sesiones del Pleno comenzarán, en su caso, sometiendo a aprobación el acta de la sesión anterior, distribuida con la convocatoria. A estos efectos, la Presidencia preguntará si algún miembro corporativo quiere oponer reservas o formular observaciones a la misma. En caso afirmativo, tales reservas u observaciones se harán constar en acta, procediéndose después a la votación. Si nadie manifiesta reparos ni opone reservas u observaciones, el acta se considerará aprobada por unanimidad.

2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados que figuran en el acta, aunque podrán subsanarse los errores materiales o de hecho advertidos.

3. Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

4. Cuando por cualquier circunstancia no haya sido posible la aprobación del acta de una sesión anterior, podrá acumularse dicho trámite de forma que se someta al Pleno la aprobación varias actas, sin que en ningún caso su número exceda de tres.

Artículo 76. Dirección e intervención de la Presidencia

1. El Presidente asumirá la dirección de la sesión con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, cuidará de que los debates sigan el curso establecido y mantendrá el orden de los mismos.

2. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate será garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a los miembros de la Corporación en su conjunto, sin que la emisión de aquellas

por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir las suyas; todo ello, en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta del número de asuntos a tratar y del tiempo disponible.

3. Los portavoces de los Grupos Municipales y los miembros no adscritos colaborarán en el auxilio a la Presidencia para la consecución de los objetivos indicados.

4. El Presidente podrá intervenir en cualquier momento de la sesión en ejercicio de sus facultades de dirección. Podrá intervenir también sobre el fondo de los asuntos que se traten, con independencia de los turnos de palabra correspondientes a los distintos Grupos, pero sometiendo su intervención a los mismos límites de tiempo establecidos para los demás intervinientes.

5. Los miembros del Pleno no podrán hacer uso de la palabra sin la previa autorización del Presidente.

Artículo 77. Orden de los asuntos

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán siguiendo la relación establecida en el orden del día. No obstante, el Presidente podrá alterar el orden de los asuntos, exponiendo las razones que hubiere para ello, salvo que se trate de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros, en cuyo caso la Presidencia necesitará la conformidad de aquéllos para alterar el orden de los asuntos.

2. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Presidente, oídos los portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

3. El Presidente podrá igualmente alterar el orden de debate y votación de algún asunto de los que requieran mayoría especial para su aprobación, retrasando su tratamiento, cuando el número de asistentes no alcance el mínimo necesario exigido para obtener aquélla, o anticipándolo, cuando algún miembro presente anuncie su justificada ausencia posterior y con ello desaparezca el número mínimo que permita decidir sobre el asunto.

4. No obstante, todo asunto sobre el que se hubiere iniciado el debate, habrá de continuarse hasta que se produzca un pronunciamiento sobre el mismo.

Artículo 78. Retirada de asuntos incluidos en el orden del día

1. Los miembros corporativos de los que dependa el servicio municipal que ha tramitado el expediente podrán retirar el asunto antes de que se inicie el debate sobre el mismo. En este caso, se abrirá un solo turno de intervenciones por tiempo máximo de dos minutos en el que el miembro corporativo que proponga la retirada exponga de forma motivada las razones por las que se retira el asunto en cuestión, y los representantes de los grupos políticos de la oposición manifiesten su posición al respecto, sin que en ningún caso se someta la decisión a votación.

2. Asimismo, quienes firmen las declaraciones institucionales, mociones, votos particulares, enmiendas y otras iniciativas podrán retirarlas del orden del día antes de que se inicie el debate sobre las mismas.

3. El Presidente podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.

4. Si se trata de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de la cuarta parte de los miembros de la Corporación, se requerirá la conformidad de los proponentes para retirar el asunto.

Artículo 79. Asuntos sobre la mesa

1. Cualquier miembro corporativo podrá solicitar durante el debate que un asunto quede sobre la mesa, posponiendo su decisión para otra sesión posterior, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes o cuando se estime que requiere un mejor estudio. En este caso, la petición será votada tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, la decisión sobre el asunto quedará aplazada.

2. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno o de la Intervención General, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima

sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario General del Pleno lo hará constar expresamente en el acta.

3. Si se trata de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de la cuarta parte de los miembros de la Corporación, se requerirá la conformidad de los proponentes para dejar el asunto sobre la mesa.

Artículo 80. Tratamiento de los asuntos

1. El tratamiento de cada asunto se iniciará con la lectura por parte de la Presidencia, del punto del orden del día que corresponda.

2. En los asuntos de la parte resolutive del orden del día, se procederá, acto seguido, a la lectura por la Secretaría General del Pleno del dictamen formulado por la Comisión del Pleno correspondiente; además, cuando la importancia del asunto así lo requiera o se trate de disposiciones municipales de carácter normativo, el miembro corporativo con competencias en la materia dará una explicación detallada del contenido de la propuesta o proyecto dictaminado.

En el caso de proposiciones y asuntos de urgencia a los que se refieren los apartados f) y g) del artículo 73 del presente Reglamento, el Concejal o Concejala del Área a la que está adscrito el servicio proponente, realizará previamente una breve exposición de las razones que justifican la urgencia.

En todo caso, a solicitud de cualquier Grupo o miembro no adscrito deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión del asunto de que se trate.

3. Una vez leído el dictamen y explicado el proyecto de norma o propuesta de acuerdo y, en su caso, cumplimentados los demás trámites, el Presidente abrirá el turno de intervenciones.

4. Si nadie solicitare la palabra, el asunto se someterá directamente a votación o, en su caso, al trámite administrativo que corresponda cuando el asunto no sea objeto de votación. Por el contrario, si se solicitara el uso de la palabra para promover debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia del Pleno según las reglas establecidas los artículos siguientes.

Artículo 81. Regulación de las intervenciones

1. Sólo podrán intervenir en el debate los miembros de la Corporación a quienes la Presidencia haya dado previamente la palabra. Una vez en el uso de la palabra, nadie podrá interrumpir a quien interviene, salvo la Presidencia en el ejercicio de la potestad de dirección de los debates y mantenimiento del orden.

2. Intervendrán, sucesivamente, los miembros no adscritos, el Grupo Mixto y después los diferentes Grupos Políticos por orden de menor a mayor representatividad en el Ayuntamiento, salvo que formen parte del Grupo de Gobierno, en un primer turno de intervenciones que no podrá exceder de cinco minutos, todo ello para fijar su posición respecto a la propuesta de acuerdo o proyecto de norma sometidos al Pleno.

3. Si lo solicitara algún miembro no adscrito o Grupo Político Municipal, la Presidencia del Pleno le concederá una segunda intervención que no podrá exceder de dos minutos, sólo para modificar, matizar o aclarar el posicionamiento realizado en la primera intervención.

No procederá el segundo turno de intervenciones cuando el representante del equipo de gobierno renuncie a su primera intervención y solicite a la Presidencia que se proceda a la votación de la propuesta sin ulterior debate.

4. En el caso de mociones y manifiestos, el debate se producirá en los términos descritos, pero con la especialidad de que el Grupo o miembro no adscrito proponentes abrirá el turno de intervenciones y lo cerrará, esto último contestando a los demás, sin que en cada caso puedan superar los dos minutos.

5. Las intervenciones del Grupo Mixto tendrán la misma duración que las del resto de los grupos, con lo que el tiempo de intervención de cada uno de sus portavoces se repartirá proporcionalmente entre ellos, salvo que la Presidencia disponga lo contrario.

6. Valorando la importancia de cada asunto la Presidencia del Pleno podrá, excepcionalmente, ordenar de forma distinta cualquier debate o votación, ampliando o reduciendo el número y duración de las intervenciones, variando el orden de actuación de los intervinientes o de cualquier otro modo.

7. Finalizados los turnos de intervenciones, la

Presidencia del Pleno podrá intervenir y luego declarará finalizado el debate.

Artículo 82. Intervención por alusiones

1. Son alusiones aquellas manifestaciones realizadas en el debate que impliquen juicios de valor o apreciaciones subjetivas que afecten al decoro, la conducta o la dignidad de miembros de la Corporación, sin que se entienda por tal la mera referencia a su actividad.

2. Quien se considere aludido en alguna de las intervenciones podrá solicitar un turno por alusiones, en el que se limitará a responder a las manifestaciones vertidas y cuya duración máxima será de un minuto, sin que pueda utilizarse para debatir sobre el fondo del asunto. La Presidencia resolverá de plano sobre la concesión del turno por alusiones solicitado, sin que quepa ulterior debate.

Artículo 83. Intervención de los habilitados y habilitadas nacionales

1. Los funcionarios o funcionarias responsables de la Secretaría General del Pleno y la Intervención General Municipal podrán intervenir cuando sean requeridos por la Presidencia del Pleno por razones de asesoramiento técnico y jurídico o de aclaración de conceptos.

2. Asimismo, cuando entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión nueva sobre cuya legalidad o repercusiones presupuestarias pueda dudarse, podrán solicitar a la Presidencia del Pleno el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

3. En todo caso, dichos funcionarios o funcionarias no podrán ser interpelados por ningún miembro de la Corporación a fin de que se pronuncien sobre cuestiones de hecho o para que emitan su opinión sobre el fondo del asunto que se debate.

Artículo 84. Cuestiones de orden

1. Los Concejales o Concejales podrán pedir la palabra en cualquier momento del debate para plantear una cuestión de orden por incumplimiento del presente Reglamento, especificando el precepto cuya aplicación reclaman.

2. Las cuestiones de orden serán resueltas de plano por la Presidencia, sin que pueda entablarse debate alguno sobre las mismas.

Artículo 85. Llamadas a la cuestión

1. Los miembros de la Corporación serán llamados a la cuestión cuando realicen, en el curso de sus intervenciones, digresiones que se aparten por completo del asunto por el que se les ha concedido la palabra.

2. Tras la segunda llamada a la cuestión, la Presidencia advertirá la posibilidad de retirarle la palabra si se produjese una tercera.

Artículo 86. Llamadas al orden

1. La Presidencia podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que incurra en alguna de las siguientes actuaciones:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras la segunda llamada al orden, la Presidencia advertirá de las medidas disciplinarias que podrá adoptar si se produjese una tercera.

3. Producida la tercera llamada al orden, la Presidencia podrá adoptar cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

a) Retirarle la palabra, dando por concluida su intervención.

b) Ordenar su expulsión del Salón de Plenos, adoptando las medidas oportunas para hacerla efectiva.

4. Cuando se produjera el supuesto previsto en el punto 1.a) de este artículo, la Presidencia requerirá al Concejal o Concejala para que retire las palabras o los conceptos ofensivos proferidos.

Artículo 87. Normas de comportamiento

1. Como consecuencia de lo regulado en el artículo anterior, y dentro del absoluto respeto a la libertad de expresión de los cargos públicos, todas las personas que conforman la Corporación Municipal se deben

entre sí un total respeto personal, así como una recíproca cortesía en todas sus intervenciones públicas de ámbito municipal y muy especialmente, durante la celebración de los debates de las sesiones plenarias.

2. En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de este Reglamento, haya miembros de la Corporación que deban abstenerse de participar en la deliberación y votación, habrán de abandonar el Salón de Sesiones mientras se discuta y vote el asunto.

Artículo 88. Intervención vecinal

1. Los vecinos y vecinas que acrediten un interés legítimo en alguno de los asuntos incluidos en el orden del día de una sesión plenaria, podrán solicitar del Presidente del Pleno, con una antelación mínima de 48 horas, su intervención oral en aquélla.

2. La intervención vecinal en el Pleno se hará siempre al finalizar el debate del respectivo punto del orden del día y se deberá circunscribir a expresar la opinión sobre el tema que constituya el objeto, por un tiempo máximo de 5 minutos.

3. En cada sesión plenaria podrán intervenir en los términos antedichos un único colectivo vecinal.

Sección 4ª

Votaciones y adopción de acuerdos

Artículo 89. Requisitos para someter un asunto a votación

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2. Antes de iniciar la votación, la Presidencia planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

3. No podrá someterse a votación ningún asunto:

a) Cuando no figure en el orden del día, salvo expresa declaración de urgencia aprobada por mayoría absoluta.

b) Si no ha sido debatido en la forma anunciada.

c) Cuando no concurren los requisitos de convocatoria y/o quórum exigidos.

4. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo, ningún miembro de la Corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla y no se concederá a nadie el uso de la palabra.

Artículo 90. Carácter del voto

1. El voto de los Concejales y Concejales es personal e indelegable y no está sometido a mandato imperativo alguno.

2. El voto puede ser presencial o emitido a distancia, en este último caso cuando se den los supuestos indicados en el artículo 54 de este Reglamento y siempre que se asegure por medios electrónicos su identidad, así como la interactividad y emisión del voto en tiempo real.

3. A la hora de emitir el voto se tendrán en cuenta criterios de accesibilidad universal en función de las necesidades de los integrantes de la Corporación, quedando al criterio de la persona afectada la elección del modo de votación, siendo el sentido del voto claro e inequívoco y que no permita ambigüedades.

Artículo 91. Planteamiento de sus términos

1. El objeto de la votación será la parte dispositiva de la propuesta de acuerdo o proyecto de norma y de los demás instrumentos que se sometan a la aprobación plenaria, cualquiera que sea su naturaleza, en los términos en que haya quedado redactada tras el debate.

2. Como norma general, se realizará una votación única sobre todos los puntos o apartados de integran la parte dispositiva de la propuesta de acuerdo o proyecto de norma y demás instrumentos que se sometan a la aprobación plenaria, que quedarán aprobadas o rechazadas en su integridad, no admitiéndose votaciones parciales.

3. Con carácter excepcional, la Presidencia del Pleno podrá, en cada supuesto, determinar que un determinado asunto sea objeto de votación parcial cuando sea posible por su propia naturaleza.

Artículo 92. Sentido del voto

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo asimismo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

2. Además de quienes manifiesten su abstención

directamente o por no votar afirmativa o negativamente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. Si se hubieran reintegrado a sus escaños antes de la votación, podrán tomar parte en la misma.

3. Cualquier Concejal o Concejala podrá instar al Secretario General del Pleno que haga constar expresamente en el acta el sentido en que emitió su voto a los efectos de legitimación para impugnar los acuerdos en que hubiera votado en contra.

Artículo 93. Clases de votaciones

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, que normalmente será a mano alzada, respondiendo a las preguntas sucesivas de la Presidencia, de quiénes están a favor, en contra, o se abstienen.

3. Son nominales aquellas que se realizan mediante llamamiento personal de los miembros de la Corporación por orden alfabético de apellidos, haciéndolo en último lugar el Presidente, y en la que cada uno de ellos, al ser nombrado, responde en voz alta “sí”, “no” o “abstención”.

4. Son secretas las votaciones que se realizan por papeleta u otro signo convenido, que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, va depositando en una urna o bolsa.

Artículo 94. Utilización del sistema de votación

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

2. La votación nominal se utilizará para la elección o destitución de personas sin necesidad de acuerdo plenario alguno. Podrá utilizarse, asimismo, en aquellos otros casos en que el Pleno lo acuerde por mayoría simple, en votación ordinaria, a propuesta de la Presidencia del Pleno o a instancia del portavoz de un Grupo Político.

3. La votación secreta se utilizará con carácter preceptivo cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar

o la propia imagen y así lo acuerde el Pleno por mayoría absoluta. Asimismo y, como excepción a lo dispuesto en el apartado 2, también podrá ser secreta la votación para la elección del Alcalde o Alcaldesa siempre que el Pleno lo acuerde por mayoría absoluta.

Artículo 95. Resultado de la votación y voto de calidad

1. Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado.

2. Tras las votaciones nominales o secretas, el Secretario computará los votos emitidos y anunciará en voz alta el resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

3. Si de la votación resultare un empate, se efectuará una nueva votación, y si el empate persistiere, decidirá el resultado el voto de calidad del Alcalde o Alcaldesa.

4. El voto de calidad del Alcalde o Alcaldesa es indelegable y solo será de aplicación en los supuestos de exigencia de una mayoría simple.

Artículo 96. Error en el recuento de votos

En caso de error constatado en el recuento de votos, se estará a lo que resulte de un nuevo recuento de votos, sin que en ningún caso se pueda repetir la votación, salvo error manifiesto en la expresión del voto. En este caso y a iniciativa propia o a instancia razonada de cualquier miembro corporativo, la Presidencia del Pleno ordenará repetir la votación.

Artículo 97. Ordenación de la votación de enmiendas o votos particulares

Cuando se hayan presentado enmiendas o, en su caso, votos particulares a un dictamen o proposición, la Presidencia, asistida por el Secretario General del Pleno, podrá ordenar las votaciones atendiendo a las siguientes reglas:

a) Las enmiendas o, en su caso, los votos particulares se someterán a votación en primer lugar, comenzando por aquellos que se alejen más del texto de la iniciativa o propuesta inicial o por el orden de presentación. Terminada cada votación, la Presidencia hará público el resultado.

b) En caso de aprobarse una enmienda o voto particular, se considerarán rechazados y, por tanto, no se someterán a votación, aquellos otros que sean de todo punto incompatibles con el texto aprobado.

Artículo 98. Explicación de voto

Proclamado el acuerdo, tendrán derecho a explicar su voto por tiempo máximo de dos minutos:

a) Los Concejales y Concejales que no hayan intervenido en la deliberación y hayan votado en sentido diferente al de su Grupo.

b) Los Grupos que no hubieran intervenido en la deliberación.

c) Los Grupos que, habiendo intervenido en la deliberación, hubiesen cambiado el sentido del voto anunciado o de la postura defendida en ella.

Artículo 99. Quórum de adopción de acuerdos

1. Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno, para la adopción de los acuerdos referidos en el artículo 123.2 LRBRL, a saber:

- La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica.

- Los acuerdos relativos a la delimitación y alteración del término municipal; la creación o supresión de las entidades a que se refiere el artículo 45 de esta ley; la alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de denominación de éste o de aquellas Entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

- Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales.

- La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.

- Acordar la iniciativa prevista en el último inciso del artículo 121.1, para que el municipio pueda ser incluido en el ámbito de aplicación del título X de esta ley.

- Los acuerdos que corresponda adoptar al Pleno en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.

3. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

4. De acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en el caso de que no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, el quórum de asistencia y votación previsto en la legislación vigente se entenderá automáticamente referido al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

Sección 5ª Acta de la sesión

Artículo 100. Contenido

1. Por el Secretario General del Pleno se extenderá, en formato electrónico, acta de cada sesión en la que como mínimo constarán los siguientes extremos:

- a) Número de orden de la sesión dentro del año natural.
- b) Fecha y hora del comienzo y fin de la sesión.
- c) Nombre del Presidente y de los Concejales y Concejales asistentes, así como de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- d) Asistencia del Secretario General del Pleno o de quien le sustituya y presencia del funcionario responsable de la Intervención cuando concurra.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- f) Relación de asuntos tratados, opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.

g) Votos emitidos y acuerdos adoptados.

2. De no celebrarse sesión por falta de quórum u otro motivo, el Secretario General del Pleno suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, que extenderá en el documento de la convocatoria y que se transcribirá al Libro oficial, en la que se hará constar esta circunstancia, indicando el número de los miembros del Pleno que hubieran asistido y su identidad, así como el de los que se hubieran excusado.

3. En el supuesto de que se graben las sesiones plenarias, el fichero resultante de la grabación junto con la certificación expedida por la Secretaría de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

Artículo 101. Formalización del acta

El acta se transcribirá por el Secretario en el Libro de Actas, cualquiera que sea su soporte o formato, autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Presidente de la Corporación.

Artículo 102. Publicidad

1. Una vez aprobada y firmada, el acta de cada sesión quedará automáticamente incorporada al sistema electrónico de actas del Pleno, correspondiendo su custodia legal a la Secretaría General del Pleno.

2. El acta de la sesión será publicada en la sede electrónica de la Corporación de acuerdo con la normativa sobre protección de datos, y podrá ser consultada por los ciudadanos y ciudadanas.

3. Los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos adoptados por el Pleno y también de sus antecedentes, en los términos establecidos legalmente.

Artículo 103. Diario de sesiones

La Secretaría General del Pleno dispondrá la creación, llevanza y custodia de un Diario de Sesiones del Pleno, que podrá consistir en cualquier soporte digital que garantice los principios dispuestos en la normativa de administración electrónica. Los asientos o grabaciones del Diario de Sesiones públicos no sustituirán a las certificaciones de los acuerdos a efectos probatorios.

TÍTULO III COMISIONES DEL PLENO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 104. Naturaleza jurídica

Las Comisiones del Pleno son órganos colegiados obligatorios del Ayuntamiento, integradas exclusivamente por miembros corporativos, que tienen carácter deliberante y, en su caso, resolutorio por delegación del Pleno.

Artículo 105. Funciones

Las Comisiones del Pleno, dentro de sus respectivos ámbitos sectoriales de actuación, tienen las siguientes funciones:

a. El estudio, informe, consulta o dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

b. El seguimiento de la gestión del Alcalde o Alcaldesa y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

c. Aquellas funciones resolutorias que el Pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de régimen local.

d. La elaboración de estudios, investigaciones o propuestas sobre asuntos concretos de interés municipal, en los términos establecidos en este Reglamento.

Artículo 106. Clases

1. Las Comisiones del Pleno podrán ser permanentes o no permanentes.

2. Son Comisiones permanentes las que obligatoriamente deben constituirse con tal carácter al inicio del mandato corporativo para asumir de manera habitual las funciones que le son asignadas por la Ley, extendiendo su ámbito de actuación competencial a determinados sectores de la actividad de la Corporación y distribuyéndose entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.

En este sentido, son permanentes:

a) Las Comisiones que el Pleno acuerde constituir

para el estudio, informe, dictamen o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a su decisión y para ejercer el seguimiento de la gestión de los restantes órganos municipales mediante la formulación de ruegos y preguntas.

b) La Comisión Especial de Cuentas.

c) La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

3. Son Comisiones no permanentes las que, en cualquier momento del mandato corporativo y sin vocación de permanencia, se constituyen con fines de estudio, investigación o propuesta sobre una materia concreta de interés municipal, extinguiéndose automáticamente una vez que hayan informado o dictaminado sobre el objeto para el que se constituyeron, salvo que el acuerdo de creación dispusiera otra cosa.

CAPÍTULO II COMISIONES DEL PLENO PERMANENTES

Sección 1ª Régimen Jurídico

Artículo 107. Creación

1. Las Comisiones Permanentes serán creadas por acuerdo adoptado por el Pleno, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, por mayoría simple de sus miembros, haciendo constar en el mismo las siguientes cuestiones:

a) Número y denominación de las mismas.

b) Número de Concejales y Concejales que se integrarán como miembros.

c) Funciones sectoriales cuyo estudio, informe o consulta asume cada una de ellas y, en su caso, funciones cuya decisión el Pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de régimen local.

2. Este acuerdo podrá ser modificado en cualquier momento del mandato por mayoría simple del Pleno, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 108. Participación en las Comisiones. Reglas de composición

1. Todos los Grupos Políticos y miembros no

adsritos tienen derecho a participar en las Comisiones del Pleno, en las condiciones establecidas legal y reglamentariamente.

2. El número máximo de componentes de las Comisiones no podrá exceder de once miembros incluido el Presidente.

3. En todo caso, se garantizará que, como mínimo, cada Grupo tenga un representante en cada Comisión del Pleno y que cada miembro no adscrito pueda asistir a las Comisiones de Pleno pero garantizando, al máximo posible, la composición proporcional de estos órganos por su consideración real como meras divisiones internas del Pleno, y evitando que se produzca una sobrerrepresentación de estos últimos en las Comisiones.

4. Si la composición resultante no fuera suficientemente proporcional y/o representativa del Pleno, se aplicará el sistema del voto ponderado en proporción a la representación de cada Grupo Político.

Artículo 109. Designación de sus miembros

1. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión del Pleno en que se haya adoptado el acuerdo de creación de estas Comisiones, cada Grupo Político Municipal presentará en el Registro de la Secretaría del Pleno un escrito, firmado por su portavoz y dirigido a la Alcaldía, en el que figure la relación de Concejales y Concejales que se adscriben a cada Comisión del Pleno permanente. Si existiera algún miembro no adscrito, presentará idéntico escrito aclarando las Comisiones en las que desea integrarse como miembro.

2. El nombramiento de los miembros integrantes de las Comisiones del Pleno se realizará por la Alcaldía-Presidencia mediante Decreto, de los que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

3. Cualquier variación de los miembros de un Grupo Político Municipal integrantes de cada Comisión permanente exigirá la presentación en el Registro de la Secretaría del Pleno de un escrito firmado por la portavozía del Grupo y dirigido a la Alcaldía.

4. Los Concejales que, a lo largo del mandato corporativo, pasen a la situación de no adscritos, deberán remitir a la Alcaldía escrito solicitando las Comisiones del Pleno en las que quieran integrarse como miembros, que presentarán en el Registro de la Secretaría General del Pleno. La Alcaldía, asistida

por la Secretaría General y oída la Junta de Portavoces, formulará la correspondiente propuesta sobre la composición y el número de miembros que deben integrar las Comisiones, que elevará al Pleno para su aprobación en la primera sesión que este celebre.

Sección 2ª

Organización de las Comisiones del Pleno Permanentes

Artículo 110. Integrantes

Cada Comisión de Pleno permanente tendrá un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario General, y los Vocales titulares que se determinen.

Artículo 111. Presidencia

1. La Presidencia de cada Comisión del Pleno corresponde al Alcalde o Alcaldesa, que podrá delegarla en otros miembros de la Corporación.

2. Corresponde a la Presidencia de cada Comisión las siguientes funciones:

a. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión del Pleno.

b. Fijar su Orden del Día.

c. Dirigir y mantener el orden de los debates, acordando las interrupciones que estime convenientes.

d. Dirimir con su voto de calidad los empates producidos en las votaciones.

e. Señalar los tiempos de intervención en los términos establecidos en este Reglamento.

f. Desempeñar todas las demás funciones que le confieren las normas de aplicación y este Reglamento.

Artículo 112. Vicepresidencia

1. La Vicepresidencia de cada Comisión del Pleno será ostentada por el miembro de la Comisión designado por ella a propuesta de su Presidente.

2. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibiliten al Presidente de la Comisión ejercer sus atribuciones, éste será sustituido, sin necesidad de acto declarativo expreso al respecto, por el Vicepresidente de la misma.

Artículo 113. Secretaría General

1. La Secretaría General de las Comisiones del Pleno permanentes corresponde al Secretario General del Pleno, que podrá delegarla, preferentemente, en un funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional y, si ello no fuera posible, en cualquier otro funcionario del Ayuntamiento.

2. Las funciones atribuidas a la Secretaría General de cada Comisión del Pleno son las siguientes:

a. La redacción definitiva y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno de la Presidencia de la Comisión del Pleno.

b. La expedición, con el visto bueno de la Presidencia de la Comisión del Pleno, de los dictámenes emitidos y, en su caso, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.

c. La asistencia a la Presidencia de la Comisión del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos de la Comisión.

d. La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios adoptados por la Comisión, cuando actúe por delegación de competencias del Pleno, y la remisión, a las Administraciones públicas del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias, del extracto de tales actos y acuerdos.

e. El asesoramiento legal a la Comisión.

3. En todo lo no previsto expresamente para la Secretaría General de las Comisiones del Pleno se aplicarán analógicamente, siempre que ello sea posible, las disposiciones de este Reglamento sobre la Secretaría General del Pleno.

Sección 3ª

Funcionamiento de las Comisiones del Pleno Permanentes

Artículo 114. Forma de funcionamiento

Las Comisiones del Pleno permanentes funcionarán, mediante sesiones, de la forma más adecuada e idónea para el mejor ejercicio de sus competencias y atribuciones, y su actuación se formalizará mediante

dictámenes e informes, así como mediante la adopción de acuerdos de naturaleza plenaria, esto último en los casos en que actúe por delegación de competencias del Pleno.

Artículo 115. Aplicación analógica de lo previsto para el funcionamiento del Pleno

Al funcionamiento de las Comisiones del Pleno permanentes se le aplica, por analogía y en todo lo que sea compatible, las disposiciones de este Reglamento sobre el funcionamiento del Pleno, todo ello sin perjuicio de las especialidades que se regulan en los artículos siguientes.

Artículo 116. Lugar de celebración de las sesiones

Las Comisiones del Pleno permanentes se celebrarán en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial, o en cualquier salón u oficina municipal que reúna las condiciones adecuadas para ello. Si se celebrara sesión íntegramente telemática, se entenderá a estos efectos que el lugar de su realización es la Sala de Juntas de la Casa Consistorial.

Artículo 117. Publicidad de las sesiones

1. Las sesiones de las Comisiones del Pleno no serán públicas, salvo cuando actúen por delegación del Pleno. No obstante, podrá acordarse su publicidad en los acuerdos plenarios de creación y fijación de su régimen de funcionamiento y cuando lo establezcan las normas municipales que regulen la transparencia y participación ciudadana.

2. La Presidencia podrá convocar a las asociaciones o entidades representativas de la ciudadanía cuando vaya a tratarse algún asunto en el que la opinión de las personas afectadas pueda ayudar a la toma de decisiones. Asimismo, las entidades inscritas en el registro municipal de entidades ciudadanas podrán ejercer el derecho a participar en las Comisiones, cuando en el orden del día haya algún punto de su interés, todo ello de acuerdo con lo establecido en el reglamento orgánico que regule la participación ciudadana.

Artículo 118. Régimen de las sesiones

1. Las sesiones de las Comisiones del Pleno permanentes podrán ser ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente.

2. Las Comisiones celebrarán sesión ordinaria,

como mínimo, cada mes y su periodicidad será acordada de forma preestablecida por el Pleno, procurando que se celebren la semana anterior a la celebración de las sesiones plenarias ordinarias. En el mes de agosto no se celebrarán sesiones ordinarias.

3. Serán convocadas por la Presidencia de la Comisión con al menos 48 horas de antelación a su celebración. En lo demás, se regirán por las reglas previstas en el presente Reglamento orgánico para la convocatoria de las sesiones plenarias.

4. Para la válida celebración de las sesiones será necesaria en primera convocatoria la presencia de un tercio del número de miembros de la Comisión, y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria, media hora después. En todo caso será necesaria la presencia de quienes ostentan la Presidencia y la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan.

5. La dirección de los debates y la ordenación de las votaciones corresponderá a la Presidencia de la Comisión, que tendrá a estos efectos las facultades que se reconocen a la Presidencia del Pleno en este Reglamento.

6. Cada Comisión del Pleno conocerá de los asuntos propios de su competencia. Cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más Comisiones del Pleno, sus respectivas Presidencias pactarán si se celebra Comisión conjunta o qué Comisión ha de tratarlo y, si no hubiera acuerdo, decidirá la Presidencia del Pleno.

Artículo 119. Asistencia a las sesiones

1. Con carácter general, a las sesiones de las Comisiones del Pleno sólo asistirán, con voz y voto, las personas que las integran, es decir, su Presidencia, Vicepresidencia y Vocales titulares de las mismas y, con voz y sin voto, la Secretaría General de la Comisión.

2. Los Grupos sustituirán a uno o varios de sus miembros adscritos a una Comisión por otro u otros Concejales o Concejales del mismo Grupo, previa comunicación verbal al Presidente efectivo de la Comisión en la misma sesión.

3. Las Presidencias de las Comisiones del Pleno, a juicio suyo o a instancia de cualquiera de sus miembros y en la medida en que aquéllas lo estimen oportuno, podrán convocar a las sesiones, con voz y sin voto,

a otros Concejales y Concejales, a órganos directivos del Ayuntamiento y al personal municipal, para que informen sobre determinados asuntos.

Artículo 120. Dictámenes

1. Los dictámenes de las Comisiones del Pleno, una vez constituidas válidamente, se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes en la sesión, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente de la Comisión. No obstante, se requerirá la mayoría absoluta de los miembros integrantes de la Comisión para ratificar la urgencia de aquellos asuntos no incluidos en el orden del día.

2. El dictamen de la Comisión del Pleno podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con el proyecto y/o propuesta de acuerdo que constituyan su objeto o bien formular una alternativa a los mismos.

3. Salvo disposición expresa en contrario, los dictámenes de las Comisiones tienen carácter preceptivo y no vinculante.

4. No obstante lo anterior, no será necesario que las Comisiones del Pleno, con carácter previo o posterior a la sesión plenaria, dictaminen sobre las siguientes cuestiones:

- Las mociones de censura y las cuestiones de confianza.

- Los manifiestos, mociones, comparencias, ruegos y preguntas integradas dentro de la parte declarativa y de control y fiscalización del orden del día de la sesión plenaria ordinaria.

- Los asuntos declarados urgentes o que formen parte del Orden del Día de una sesión extraordinaria de carácter urgente.

- Los asuntos en los que el Pleno de la Corporación se limite a tomar conocimiento o razón de actos, acuerdos o documentos que no precisen de aprobación o ratificación plenaria, así como de situaciones fácticas que vengán legalmente impuestas.

Artículo 121. Votos particulares

Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado podrán pedir que conste en acta su voto en contra o formular un voto particular para su defensa ante el Pleno, en los términos previstos en el presente Reglamento orgánico.

Artículo 122. Ruegos y preguntas en las Comisiones del Pleno

Los miembros de las Comisiones del Pleno podrán formular ruegos y preguntas al equipo de gobierno. Las preguntas deberán ser contestadas en la propia sesión en la que se formulen y, como máximo, en la siguiente sesión de la Comisión, oralmente o por escrito.

Sección 4ª Comisión Especial de Cuentas

Artículo 123. Definición y atribuciones

1. La Comisión Especial de Cuentas, órgano necesario regulado en el artículo 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, asume las funciones previstas en el artículo 116 de la misma ley. Las cuentas anuales del Ayuntamiento se someterán a informe de la Comisión Especial de Cuentas antes del 1 de junio.

2. La Comisión Especial de Cuentas podrá ejercer, además, otras atribuciones de análisis contable y presupuestario que le encomiende el Pleno.

3. Los acuerdos de la Comisión Especial de Cuentas revestirán forma de dictamen o informe.

Sección 5ª Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

Artículo 124. Definición y atribuciones

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, órgano municipal necesario al que corresponde la defensa de los derechos de los vecinos ante la Administración municipal, se regirá por lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las normas de este Reglamento y los preceptos del reglamento orgánico que regule la participación ciudadana.

2. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones conocerá de las quejas y reclamaciones presentadas por los vecinos y vecinas en relación con la tramitación de los expedientes en los que tengan la condición de parte interesada, así como de las sugerencias o recomendaciones que formulen para el mejor funcionamiento de los servicios municipales.

Artículo 125. Acuerdos

1. Con el fin de mejorar el funcionamiento de la Administración municipal, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones formulará recomendaciones a los órganos municipales dirigidas a optimizar el funcionamiento de los servicios municipales, y elevará un informe anual al Pleno del Ayuntamiento en el que expondrá las quejas y reclamaciones de los vecinos y las vecinas, así como las sugerencias presentadas, indicando la tramitación dada a las mismas y las conclusiones elaboradas por la Comisión.

2. Cuando se planteen ante la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones asuntos que revistan especial gravedad y urgencia, esta podrá elaborar informes extraordinarios para ser elevados al Pleno.

3. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones no conocerá en ningún caso de recursos administrativos o reclamaciones patrimoniales.

CAPÍTULO III

De las Comisiones del Pleno no permanentes

Artículo 126. Definición

1. Las Comisiones no permanentes se constituirán con fines de estudio, elaboración de propuestas, investigación u otras finalidades similares sobre cuestiones específicas y concretas de interés municipal, quedando disueltas a la finalización de los trabajos y funciones asignados.

Su organización y funcionamiento se rige por las especialidades establecidas en este capítulo y subsidiariamente por las normas que regulan las Comisiones permanentes y el Pleno.

2. Las Comisiones de investigación se podrán constituir con la finalidad de aclarar concretas actuaciones municipales de legalidad u oportunidad controvertidas, incluidas las que puedan afectar a los organismos autónomos, entidades públicas empresariales, fundaciones, empresas y cualquier otro organismo del sector público local. En ningún caso se constituirán para la indagación genérica sobre un periodo de mandato municipal.

En este caso, cuando su constitución derive o traiga causa de la existencia de un procedimiento judicial y afecten al interés público municipal, el Pleno, en el acuerdo de creación o en otro posterior, podrá

declarar la suspensión de su funcionamiento y actuaciones hasta que se emita un pronunciamiento judicial definitivo.

Artículo 127. Acuerdo de creación

1. El acuerdo de creación de Comisiones no permanentes será adoptado por el Pleno por mayoría simple, a propuesta de la Alcaldía o de un Grupo Municipal, y se referirá, en todo caso, a las siguientes cuestiones:

- a) Número de miembros de la Comisión.
- b) Materia sobre la que versarán los estudios o propuestas encomendados a la Comisión.
- c) Régimen de funcionamiento y periodicidad de las sesiones.
- d) Plazo de inicio de los trabajos y, en su caso, suspensión de su funcionamiento, de acuerdo con lo previsto en el precepto anterior.
- e) Plazo para concluir los trabajos de la Comisión mediante la elaboración, debate y aprobación por mayoría simple de un informe de conclusiones, que será elevado al Pleno para su ratificación en la primera sesión ordinaria que se celebre.

2. Este acuerdo de creación podrá ser modificado en cualquier momento por mayoría simple del Pleno, a propuesta de la Alcaldía o de un Grupo Municipal.

Artículo 128. Composición y régimen de funcionamiento

1. El acuerdo plenario de creación de una Comisión no permanente podrá establecer que ésta tenga idéntica composición que las permanentes o esté integrada por un representante de cada Grupo Político Municipal y los miembros no adscritos que lo soliciten.

2. Las Comisiones no permanentes elaborarán un plan de trabajo, pudiendo los Grupos municipales proponer las actuaciones que consideren necesario realizar en el seno de la misma, debiendo incorporarse a dicho plan aquellas que sean aprobadas por mayoría simple.

3. Por medio de la Alcaldía, podrán solicitar la colaboración de otras Administraciones, organismos, instituciones y cualesquiera otras entidades públicas, cuyo ámbito de actuación afecte a las materias sobre las cuales verse el estudio que tienen encomendado.

4. A través de su Presidencia, si lo consideran necesario para el desarrollo de su función, podrán solicitar el auxilio de personas expertas en la materia que estén analizando y recabar la posición de colegios profesionales, organizaciones sindicales y empresariales y otras entidades privadas de naturaleza asociativa o corporativa que tengan presencia en los sectores afectados.

Del mismo modo podrán demandar la comparecencia de miembros de la Corporación, personal municipal y/o personal dependiente de las entidades que integran el sector público local, teniendo todos ellos obligación de comparecer.

También podrán solicitar informes y reclamar la documentación e información, que precisen para el desarrollo de su actividad de estudio, investigación o análisis, de cualquier servicio o dependencia municipal y de las entidades integrantes del sector público local, que vendrán obligados a prestar su eficaz colaboración.

5. En las Comisiones de Pleno no permanentes asumirá las funciones propias de la Secretaría cualquier funcionario perteneciente al Área relacionada con la materia objeto de la Comisión designado por su titular.

6. En todo lo demás que fuere compatible y no estuviera previsto en el antedicho acuerdo plenario, se aplicará analógicamente al funcionamiento de este tipo de Comisiones del Pleno lo dispuesto, en los artículos 114 al 125 de este Reglamento, para las Comisiones del Pleno permanentes.

TÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE NORMAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 129. Ámbito de aplicación

El presente Título tiene por objeto regular la tramitación de los procedimientos de aprobación de las siguientes disposiciones municipales de carácter normativo:

- a) Ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones de carácter general y sus modificaciones.
- b) Instrumentos de ordenación urbanística cuya

aprobación definitiva o provisional corresponda al Pleno, así como sus modificaciones.

c) Presupuesto General del Ayuntamiento y las modificaciones del mismo consistentes en créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Artículo 130. Régimen jurídico

1. La aprobación de ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales de carácter normativo y sus modificaciones se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica de régimen local y en la de procedimiento administrativo común, así como por lo dispuesto en el presente título.

2. La aprobación de las ordenanzas fiscales y de los presupuestos municipales se regirá, asimismo, por la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

3. La aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística cuya aprobación definitiva o provisional corresponda al Pleno se regirá por la legislación urbanística, estatal y autonómica y, en lo que sea compatible, por el presente título.

Artículo 131. Consulta previa

1. Con carácter previo a la elaboración de la ordenanza o reglamento se recabará a través del portal web municipal y, en los términos previstos en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, la opinión de los sujetos y organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma sobre la necesidad o conveniencia de su aprobación.

2. Sólo podrá prescindirse de este trámite cuando se trate de normas presupuestarias u organizativas del propio Ayuntamiento, concurran razones graves de interés público que así lo justifiquen, no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios, o regule aspectos parciales de una materia.

Artículo 132. Proyecto de norma

1. La Concejalía o Unidad Administrativa competente por razón de la materia confeccionará el proyecto de norma, en cuyo Preámbulo quedará suficientemente

justificada su adecuación a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. A fin de mejorar la calidad normativa del texto y conocer el impacto que puede suponer su aprobación, el Servicio promotor de la nueva ordenanza o reglamento deberá incorporar al expediente una Memoria en la que se hagan constar los siguientes extremos:

a. Justificación de la oportunidad y necesidad de la nueva norma frente a la alternativa de no aprobar ninguna regulación.

b. Conocimiento y, en su caso, intervención en su elaboración de todas las Áreas a las que pueda afectar directa o indirectamente la nueva norma.

c. Coherencia normativa, es decir, adecuación y no contradicción del texto previsto con las demás disposiciones normativas del Ayuntamiento de Telde, con las atribuciones legales de los órganos municipales y con los acuerdos y resoluciones sobre delegación de competencias, así como con las competencias de otras Administraciones Públicas en la materia.

d. Valoración del impacto económico y presupuestario que la aplicación de la norma puede conllevar.

e. Informe de impacto de género, si procediera.

f. Simplificación documental y de los procedimientos que regule la norma, detectando y eliminando cualquier trámite que no sea estrictamente necesario, simultaneando trámites susceptibles de realizarse a un mismo tiempo o eliminando cargas administrativas.

g. Adecuación de la nueva norma al diseño organizativo del Ayuntamiento, previsto tanto en el Reglamento Orgánico del Pleno y en el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración, como en las resoluciones de Pleno, Junta de Gobierno Local o Alcaldía sobre estructura, denominación y funciones de las Concejalías y Unidades Administrativas.

h. Un resumen de las principales aportaciones recibidas en el trámite de consulta pública previa.

3. El proyecto de norma acompañado de la memoria del Servicio, del informe de la Jefatura y de la propuesta de acuerdo de la Concejalía, se elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación o modificación.

Los informes preceptivos de la Asesoría Jurídica y, en su caso, de la Secretaría y de la Intervención, podrán emitirse en cualquier momento de la tramitación del expediente procurándose, no obstante, que sean formulados antes de celebrarse la Comisión del Pleno competente.

Artículo 133. Trámite de enmiendas

1. Aprobado el proyecto de norma por la Junta de Gobierno Local, el Servicio promotor dará traslado en los términos legalmente establecidos, del expediente electrónico completo, incluida la certificación del acuerdo adoptado, a los portavoces de los distintos Grupos Políticos, a los de las formaciones del Grupo Mixto y, en su caso, a los miembros no adscritos, para que durante un plazo de 10 días hábiles puedan presentar enmiendas de adición, supresión o modificación al proyecto.

El citado plazo podrá reducirse a la mitad o aumentarse el doble, cuando la Concejalía competente así lo establezca por razones justificadas, y así se recoja en el acuerdo de aprobación del proyecto.

2. Las enmiendas podrán ser a la totalidad o al articulado. Serán enmiendas a la totalidad las que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del proyecto de ordenanza o reglamento y postulen la devolución de aquél a la Concejalía competente o las que propongan un texto completo alternativo al del proyecto. Las enmiendas al articulado podrán ser de supresión, modificación o adición; en los dos últimos supuestos, la enmienda deberá contener el texto concreto que se proponga y una sucinta exposición de los motivos que justifican su presentación.

3. Finalizado el plazo de presentación de enmiendas, el Servicio promotor del expediente procederá a emitir el oportuno informe de las enmiendas presentadas, elevando a la Concejalía propuesta de resolución de las mismas, en el sentido de rechazarlas o aceptarlas total o parcialmente. De todo ello se dará traslado a la Secretaría General de la Comisión del Pleno

competente a fin de que su Presidencia, asistida por aquélla, decrete la inclusión del asunto en el orden del día de la próxima sesión de la Comisión.

Si no se hubieran presentado enmiendas la Concejalía competente remitirá directamente el expediente a la Secretaría General de la Comisión del Pleno para que su Presidencia, asistida por aquélla, decrete la inclusión del asunto en el orden del día de la próxima sesión de la Comisión del Pleno.

4. Previo a la convocatoria de la sesión de la Comisión de Pleno correspondiente será asimismo preciso la emisión de los informes de la Asesoría Jurídica y, en su caso, de la Secretaría General del Pleno y/o de la Intervención General Municipal o de su nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos y/o económicos en el expediente.

Artículo 134. Aprobación de la norma por el Pleno

1. Una vez dictaminado el proyecto de norma por la Comisión del Pleno competente será sometido a la consideración del Pleno para su aprobación, siguiendo al efecto los trámites previstos en la normativa de régimen local, de haciendas locales o urbanística según los casos.

2. Durante la sustanciación del asunto en la sesión del Pleno se someterá a votación para su aprobación inicial, el proyecto de norma dictaminado. No obstante, ello, la Presidencia del Pleno podrá admitir solicitudes de modificación que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales, así como enmiendas transaccionales entre las enmiendas presentadas en su día y el dictamen de la Comisión del Pleno, en cuyo caso aquéllas serían objeto de votación previa retirada por su promotor de las enmiendas originarias.

3. Una vez aprobado inicialmente por el Pleno, el Servicio responsable de la tramitación del texto normativo procederá a la publicación del anuncio de información pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, a los efectos de que se inicie el cómputo del plazo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Asimismo, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, el Servicio responsable publicará el texto en el portal web municipal, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades en los términos previstos en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Las reclamaciones o sugerencias, una vez informadas por el Servicio correspondiente, serán dictaminadas por la Comisión de Pleno competente, que trasladará al Pleno la propuesta de la aprobación definitiva de la norma municipal. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, ordenando la Alcaldía la publicación del texto íntegro aprobado, dando cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 135. Publicación y entrada en vigor

1. Las ordenanzas, reglamentos y disposiciones municipales de carácter normativo se publicarán en la forma prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El texto completo y actualizado de las ordenanzas, reglamentos y disposiciones municipales de carácter normativo se publicarán, además, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Telde, sin perjuicio de las restantes obligaciones de publicidad activa reguladas en la normativa municipal sobre transparencia, en su caso.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

Artículo 136. Régimen

1. El proyecto anual de Presupuesto General del Ayuntamiento de Telde se tramitará conforme a lo establecido para los proyectos normativos, con las especialidades que se indican en este Capítulo.

2. Será de aplicación, asimismo, a los Presupuestos Generales del Ayuntamiento lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y, en especial, los artículos 168, sobre el procedimiento de elaboración y aprobación inicial, 169, sobre la publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor, y 170, sobre la legitimación activa y causas para reclamar administrativamente en su contra.

Artículo 137. Preferencia

La tramitación de los Presupuestos Generales del Ayuntamiento gozará de preferencia con respecto a cualquier otro proyecto de disposición municipal de carácter normativo, a fin de cumplir los plazos procedimentales previstos en la normativa vigente.

Artículo 138. Contenido

Los Presupuestos Generales del Ayuntamiento se referirán a los estados de gastos, a los estados de ingresos y a las bases de ejecución, sin perjuicio de los demás documentos que deban acompañarlo.

Artículo 139. Enmiendas

1. Las enmiendas al proyecto de Presupuestos Generales del Ayuntamiento aprobado por la Junta de Gobierno Local, podrán referirse a los estados de gastos, a los estados de ingresos y a las bases de ejecución.

2. Las enmiendas de creación o de incremento de los gastos sólo se admitirán a trámite si proponen una baja por igual cuantía en los Presupuestos o si proponen un incremento de los ingresos por el mismo importe y en la forma establecida en el número siguiente.

3. No se admitirán enmiendas que supongan incrementos al estado de ingresos, ni tampoco las que impliquen su minoración o supresión, salvo que estén justificadas en los términos previstos legalmente.

CAPÍTULO III INICIATIVA POPULAR

Artículo 140. Iniciativa normativa vecinal

1. Los vecinos de Telde que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán

ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones, o proyectos de reglamento en materias de la competencia municipal. Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el diez por ciento de vecinos del municipio.

2. Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del Secretario General del Pleno, así como el informe del Interventor General Municipal cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

3. Recibida la iniciativa popular, se tramitará conforme a lo establecido para los proyectos normativos, con las siguientes especialidades:

a) El informe del Secretario General del Pleno y del Interventor General, en su caso, se emitirán antes de ser sometida la propuesta a la Comisión correspondiente para dictamen.

b) Si la solicitud no se refiriera a un acto normativo, el Pleno decidirá en primera instancia, sin necesidad de someter el acuerdo a información pública.

c) Si la competencia de la resolución no corresponde al Pleno, adoptado el acuerdo por éste como propuesta, se remitirá al órgano competente para su resolución.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Adaptación normativa

La regulación sustantiva contenida en el presente Reglamento orgánico se entenderá desplazada de forma directa, sin necesidad de adaptación formal por medio de su modificación, en aquellos casos en que así resulte de modificaciones legislativas estatales y autonómicas imperativas e indisponibles para el Ayuntamiento de Telde.

Segunda. Interpretación del Reglamento

El Alcalde o Alcaldesa dictará las resoluciones sobre la interpretación de las normas de este Reglamento, si fueren necesarias, previo informe de la Secretaría General del Pleno.

Tercera. Aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

1. En la medida en que resulte pertinente y adecuado, en la aplicación y desarrollo del presente reglamento se procurará observar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en el nombramiento y composición de los órganos colegiados que resulten a partir del Pleno y sus Comisiones, en los términos de la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las referencias a cargos y órganos del Ayuntamiento de Telde efectuadas en el presente Reglamento en género masculino, cuando no hayan sido sustituidas por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino según el sexo del titular que los desempeñe.

Cuarta. Participación ciudadana

Las formas, medios y procedimientos de participación ciudadana en el Pleno de la Corporación, en modo alguno podrá menoscabar las facultades de decisión que a dicho órgano corresponden.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

A la entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado expresamente el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Pleno y sus Comisiones del M.I. Ayuntamiento de Telde aprobado en sesión plenaria de 30 de noviembre de 2005 y sus modificaciones posteriores, así como cuantas normas y disposiciones del Ayuntamiento de Telde se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor una vez hayan transcurrido QUINCE DÍAS HÁBILES desde su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.