

**A N E X O****“REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO DEL EXCMO. CABILDO DE GRAN CANARIA****ÍNDICE****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS****TÍTULO PRELIMINAR****DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1.- Objeto y naturaleza.
- Artículo 2.- Normas aplicables.
- Artículo 3.- Definiciones.

**TÍTULO I****LOS CONSEJEROS Y SU ESTATUTO****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 4.- Concepto.
- Artículo 5.- Aplicación de la normativa electoral.

**CAPÍTULO II****DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONSEJEROS**

- Artículo 6.- Régimen.
- Artículo 7.- Situaciones.
- Artículo 8.- Derecho y deber de asistencia.
- Artículo 9.- Comportamiento.
- Artículo 10.- Retribuciones e indemnizaciones de los Consejeros con dedicación exclusiva o dedicación parcial.
- Artículo 11.- Asistencias.
- Artículo 12.- Consignación presupuestaria de las retribuciones e indemnizaciones, y publicación.

**CAPÍTULO III****DECLARACIONES DE LOS CONSEJEROS Y REGISTROS DE INTERESES**

- Artículo 13.- Declaraciones de los Consejeros.
- Artículo 14.- Registros de Intereses y acceso a los mismos.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DERECHO DE ACCESO E INFORMACIÓN DE LOS CONSEJEROS Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

Artículo 15.- Derecho de acceso a Archivos y Registros.

Artículo 16.- Derecho de información de todos los Consejeros.

Artículo 17.- Derecho de información de los Consejeros con responsabilidades de gobierno.

Artículo 18.- Derecho de información de los miembros no gobernantes de la Corporación.

Artículo 19.- Formas de posibilitar los derechos anteriores.

Artículo 20.- Derecho de información de los Consejeros en relación con los órganos colegiados.

Artículo 21.- Notificaciones a los Consejeros.

Artículo 22.- Uso de la información.

#### **CAPÍTULO V**

##### **RESPONSABILIDAD DE LOS CONSEJEROS**

Artículo 23.- Responsabilidad administrativa, civil y penal.

#### **TÍTULO II**

##### **LOS GRUPOS POLÍTICOS Y EL GRUPO MIXTO, SUS PORTAVOCES, ASÍ COMO LOS MIEMBROS NO ADSCRITOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **LOS GRUPOS POLÍTICOS Y ADSCRIPCIÓN A LOS MISMOS**

Artículo 24.- Constitución de los Grupos Políticos.

Artículo 25.- Adscripción de los Consejeros del Pleno a los Grupos Políticos.

#### **CAPÍTULO II**

##### **EL GRUPO MIXTO**

Artículo 26.- Constitución del Grupo Mixto.

#### **CAPÍTULO III**

##### **FORMA DE CONSTITUCIÓN DE LOS GRUPOS Y DESIGNACIÓN DE SUS PORTAVOCES**

Artículo 27.- Forma de constitución de los Grupos.

Artículo 28.- Designación de los Portavoces de los Grupos Políticos.

Artículo 29.- Elección del Portavoz del Grupo Mixto.

**CAPÍTULO IV****LA REPRESENTACIÓN DE LOS GRUPOS Y DOTACIÓN ECONÓMICA DE ESTOS**

Artículo 30.- Representación de los Grupos.

Artículo 31.- Dotación económica de los Grupos.

**CAPÍTULO V****LOS MIEMBROS NO ADSCRITOS A GRUPO POLÍTICO**

Artículo 32.- Miembros no adscritos a Grupo Político.

**TÍTULO III****EL PLENO: CONCEPTO, CONSTITUCIÓN, ATRIBUCIONES Y QUÓRUM DE VOTACIÓN****CAPÍTULO I****CONCEPTO Y CONSTITUCIÓN**

Artículo 33.- Concepto.

Artículo 34.- Constitución

**CAPÍTULO II****ATRIBUCIONES Y QUÓRUM DE VOTACIÓN, Y DELEGACIÓN DE AQUELLAS**

Artículo 35.- Atribuciones.

Artículo 36.- Quórum de votación.

Artículo 37.- Delegación de atribuciones.

**TÍTULO IV****ORGANIZACIÓN UNIPERSONAL DEL PLENO: LA PRESIDENCIA  
Y LA SECRETARIA GENERAL****CAPÍTULO I****ORGANIZACIÓN UNIPERSONAL DEL PLENO**

Artículo 38.- Concepto.

**CAPÍTULO II****LA PRESIDENCIA DEL PLENO**

Artículo 39.- Concepto y titularidad.

Artículo 40.- Funciones de la Presidencia del Pleno.

Artículo 41.- Delegación de la convocatoria y Presidencia del Pleno.

**CAPÍTULO III****LA SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**

- Artículo 42.- Concepto.
- Artículo 43.- Nombramiento y ejercicio.
- Artículo 44.- Funciones de la Secretaría General del Pleno.
- Artículo 45.- Estructura orgánica y dotaciones.
- Artículo 46.- Registro de la Secretaría General del Pleno.
- Artículo 47.- Solicitud y emisión de informes preceptivos.

**TÍTULO V****ORGANIZACIÓN COLEGIADA DEL PLENO: LAS COMISIONES  
Y LA JUNTA DE PORTAVOCES****CAPÍTULO I****CONCEPTO Y FUNCIONES DE LAS COMISIONES DEL PLENO**

- Artículo 48.- Concepto.
- Artículo 49.- Funciones.

**CAPÍTULO II****CLASES DE COMISIONES DEL PLENO**

- Artículo 50.- Clases de Comisiones del Pleno.
- Artículo 51.- Las Comisiones del Pleno permanentes.
- Artículo 52.- Las Comisiones del Pleno especiales.

**CAPÍTULO III****RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS COMISIONES DEL PLENO**

- Artículo 53.- Participación en las Comisiones del Pleno.
- Artículo 54.- Creación de las Comisiones del Pleno y variación de las mismas.
- Artículo 55.- Composición de las Comisiones del Pleno.
- Artículo 56.- Designación de los miembros de las Comisiones del Pleno.

**CAPÍTULO IV****ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES DEL PLENO****Sección 1ª****Las Presidencias y las Vicepresidencias de las Comisiones del Pleno**

- Artículo 57.- Las Presidencias de las Comisiones del Pleno.
- Artículo 58.- Las Vicepresidencias de las Comisiones del Pleno.
- Artículo 59.- Funciones de las Presidencias de las Comisiones del Pleno.

## Sección 2ª

La Secretaría General de las Comisiones del Pleno y las Secretarías de actas

Artículo 60.- La Secretaría General de las Comisiones del Pleno.

Artículo 61.- Funciones de la Secretaría General de las Comisiones del Pleno.

Artículo 62.- Aplicación analógica a la Secretaría General de las Comisiones del Pleno de lo previsto para la Secretaría General del Pleno.

Artículo 63.- Las Secretarías de actas de las Comisiones del Pleno y sus funciones.

## CAPÍTULO V

### LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Artículo 64.- Concepto.

Artículo 65.- Composición y constitución.

Artículo 66.- Funciones de la Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 67.- Formulación de las cuentas anuales.

Artículo 68.- Derecho a examen de las cuentas anuales.

Artículo 69.- Celebración de la Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 70.- Información pública de las cuentas anuales.

Artículo 71.- Aprobación de las cuentas anuales por el Pleno y su rendición a la Audiencia de Cuentas de Canarias.

## CAPÍTULO VI

### LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 72.- Concepto y constitución.

Artículo 73.- Funciones.

## TÍTULO VI

### RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACUERDOS DEL PLENO DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA RESOLUTORIA E INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL PREVISTOS EN ESTE REGLAMENTO

## CAPÍTULO I

### ACUERDOS DEL PLENO DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA RESOLUTORIA

Artículo 74.- Propuestas y proyectos de acuerdo, su modificación y enmienda, dictamen y asuntos de urgencia.

## CAPÍTULO II

### INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

Artículo 75.- Ruego.

Artículo 76.- Pregunta.

- Artículo 77.- Interpelación.  
Artículo 78.- Moción.  
Artículo 79.- Comparecencia.  
Artículo 80.- Reprobación.  
Artículo 81.- Propuesta de investigación.  
Artículo 82.- Propuesta de resolución.

### **CAPÍTULO III**

#### **CALIFICACIÓN Y CANALIZACIÓN DE LOS ANTERIORES INSTRUMENTOS Y NÚMERO MÁXIMO EN CADA SESIÓN**

- Artículo 83.- Calificación de los instrumentos anteriores.  
Artículo 84.- Canalización de dichos instrumentos.  
Artículo 85.- Número máximo de instrumentos utilizables en cada sesión.

### **TÍTULO VII**

#### **FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Sección 1ª**

Forma de funcionamiento, lugar de celebración  
y distribución de asientos en el Salón de Sesiones

- Artículo 86.- Forma de funcionamiento.  
Artículo 87.- Lugar de celebración.  
Artículo 88.- Distribución de los asientos en el Salón de Sesiones.

##### **Sección 2ª**

Publicidad y grabación de las sesiones, y sesiones o parte de ellas a puerta cerrada

- Artículo 89.- Publicidad de las sesiones.  
Artículo 90.- Grabación de las sesiones.  
Artículo 91.- Sesiones o parte de ellas a puerta cerrada.

##### **Sección 3ª**

Duración e interrupción de las sesiones

- Artículo 92.- Duración de las sesiones.  
Artículo 93.- Interrupción de las sesiones.

## CAPÍTULO II

### SESIONES DEL PLENO

#### Sección 1ª

Sesión organizativa y de funcionamiento, y clases de sesiones

Artículo 94.- Sesión para la organización y funcionamiento de la nueva Corporación.

Artículo 95.- Clases de sesiones.

#### Sección 2ª

Sesión ordinaria

Artículo 96.- Periodicidad de las sesiones ordinarias y su modificación, así como fijación de la hora.

Artículo 97.- Suspensión de la sesión ordinaria en el mes de agosto.

Artículo 98.- Modificación puntual del día de celebración de la sesión ordinaria.

Artículo 99.- Dictamen de la Comisión del Pleno e inclusión del asunto en el Orden del Día, y excepción a la regla.

Artículo 100.- Parte de la sesión ordinaria dedicada al control de los demás órganos del Cabildo.

#### Sección 3ª

Sesión extraordinaria

Artículo 101.- Clases de sesiones extraordinarias.

Artículo 102.- Sesión extraordinaria constitutiva y sesiones extraordinarias para la moción de censura, para la cuestión de confianza y para la organización y funcionamiento de nueva Corporación.

Artículo 103.- Sesión extraordinaria decidida por la Presidencia del Pleno.

Artículo 104.- Sesión extraordinaria a solicitud de Consejeros.

Artículo 105.- Sesión extraordinaria acordada por el propio Pleno, a iniciativa de la Presidencia o a solicitud de grupos políticos o de miembros de la Corporación, para someter a debate la gestión del Consejo de Gobierno Insular.

Artículo 106.- De los debates sobre la orientación general de la política insular.

#### Sección 4ª

Sesión extraordinaria de carácter urgente

Artículo 107.- Sesión extraordinaria urgente.

### **CAPÍTULO III**

#### **CONVOCATORIA DE LAS SESIONES Y ORDEN DEL DÍA**

##### Sección 1ª

##### Convocatoria

Artículo 108.- Plazos de la convocatoria.

Artículo 109.- Contenido y forma de la convocatoria.

Artículo 110.- Notificación de la convocatoria.

##### Sección 2ª

##### Orden del Día

Artículo 111.- Fijación del Orden del Día.

Artículo 112.- Notificación del Orden del Día.

Artículo 113.- Procedimiento para elaborar el Orden del Día de las sesiones ordinarias.

Artículo 114.- Procedimiento para elaborar el Orden del Día de las sesiones extraordinarias.

##### Sección 3ª

Documentación para las sesiones y publicidad de la convocatoria y del Orden del Día

Artículo 115.- Documentación para las sesiones.

Artículo 116.- Publicidad de las convocatorias.

##### Sección 4ª

##### Estructura del Orden del Día de las sesiones del Pleno

Artículo 117.- Estructura del Orden del Día de las sesiones ordinarias.

Artículo 118.- Estructura del Orden del Día de las sesiones extraordinarias.

### **CAPÍTULO IV**

#### **CONSTITUCIÓN DE LAS SESIONES Y MANTENIMIENTO DEL QUÓRUM**

Artículo 119.- Quórum para la válida constitución y celebración de las sesiones.

Artículo 120.- Consecuencias de la falta de quórum.

Artículo 121.- Mantenimiento del quórum durante la sesión y consecuencia de la falta sobrevenida del mismo.

Artículo 122.- Falta de quórum en la sesión extraordinaria convocada a solicitud de Consejeros.

Artículo 123.- Falta de quórum en la sesión extraordinaria de moción de censura.



## **CAPÍTULO V**

### **DESARROLLO DE LA SESIÓN**

#### **Sección 1ª**

Asistencia a las sesiones, constitución, Presidencia y Secretaría General de las mismas

Artículo 124.- Asistencia de los Consejeros a las sesiones.

Artículo 125.- Constitución de las sesiones y mantenimiento del quórum.

Artículo 126.- Presidencia y Secretaría General de las sesiones.

#### **Sección 2ª**

Reglas para el desarrollo de las sesiones

Artículo 127.- Apertura de la sesión.

Artículo 128.- Aprobación del acta de la sesión anterior.

Artículo 129.- Dirección y ordenación de los debates y votaciones, y retirada de asuntos.

Artículo 130.- Tratamiento de los asuntos de la parte resolutive del orden del día.

Artículo 131.- Debate.

Artículo 132.- Duración de las intervenciones.

Artículo 133.- Cuestión de orden.

Artículo 134.- Peticiones de rectificación.

Artículo 135.- Retirada de asuntos.

Artículo 136.- Reflejo de las intervenciones en el acta.

Artículo 137.- Llamadas a la cuestión y al orden.

Artículo 138.- Deber de abstención.

Artículo 139.- Votación.

Artículo 140.- Clases de votación.

Artículo 141.- Quórum de votación.

Artículo 142.- Proclamación del acuerdo.

Artículo 143.- Explicación del voto.

Artículo 144.- Tratamiento de asuntos de la parte de información y de la Presidencia del Cabildo Insular de Gran Canaria.

Artículo 145.- Tratamiento de los asuntos de impulso, control y fiscalización de la acción de gobierno.

Artículo 146.- Tratamiento de los asuntos de urgencia.

## **CAPÍTULO VI**

### **EXPEDIENTE DE LA SESIÓN**

Artículo 147.- Expediente general de la sesión.

## **CAPÍTULO VII**

### **LAS ACTAS**

Artículo 148.- Contenido del acta.

Artículo 149.- Formalización y publicidad de las actas.

**TÍTULO VIII****FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL PLENO Y DE LA JUNTA DE PORTAVOCES****CAPÍTULO I****FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

Artículo 150.- Forma de funcionamiento.

Artículo 151.- Aplicación analógica al funcionamiento de las Comisiones del Pleno de lo previsto para el funcionamiento del Pleno.

Artículo 152.- Lugar de celebración de las sesiones.

Artículo 153.- Publicidad de las sesiones de las Comisiones del Pleno.

Artículo 154.- Periodicidad de las sesiones ordinarias de las Comisiones del Pleno.

Artículo 155.- Asistencia a las sesiones.

Artículo 156.- Afectación de un asunto a dos o más Comisiones del Pleno.

Artículo 157.- Dictámenes de las Comisiones del Pleno.

Artículo 158.- Contestación a ruegos, preguntas, interpelaciones y realización de comparecencias en las Comisiones del Pleno.

**CAPÍTULO II****FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL PLENO ESPECIALES**

Artículo 159.- Forma de funcionamiento.

Artículo 160.- Aplicación analógica de lo dispuesto para las Comisiones del Pleno permanentes.

**CAPÍTULO III****FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE PORTAVOCES**

Artículo 161.- Forma de funcionamiento.

**TÍTULO IX****ESPECIALIDADES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN DE NORMAS  
Y EN EL DE APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES****CAPÍTULO I****ESPECIALIDADES COMUNES A TODOS LOS ANTEDICHOS PROCEDIMIENTOS**

Artículo 162.- Materias objeto de especialidades en los procedimientos.

Artículo 163.- Propuesta de acuerdo del Consejero responsable.

Artículo 164.- Proyecto de acuerdo del Consejo de Gobierno.

Artículo 165.- Trámite de enmiendas.

Artículo 166.- Envío de las actuaciones a la Consejería competente.

Artículo 167.- Convocatoria y celebración de la Comisión del Pleno competente.  
Artículo 168.- Convocatoria y celebración de la sesión plenaria.

## **CAPÍTULO II**

### **ESPECIALIDADES SOLO APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DEL CABILDO**

Artículo 169.- Preferencia.  
Artículo 170.- Contenido.  
Artículo 171.- Enmiendas.  
Artículo 172.- Aplicación del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

## **TÍTULO X**

### **RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y REVISIÓN DE LOS MISMOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS**

Artículo 173.- Forma, validez y eficacia de las normas y actos. Publicidad de las normas.  
Artículo 174.- Ejecutividad de los actos y límites de la ejecución.

#### **CAPÍTULO II**

##### **REVISIÓN DE LOS ACTOS**

###### **Sección 1ª**

###### **Disposición General**

Artículo 175.- Normativa aplicable.

###### **Sección 2ª**

###### **Recursos contra los actos del Pleno**

Artículo 176.- Recursos contra los actos adoptados por el Pleno en ejercicio de competencias propias del Cabildo y de competencias transferidas a la Corporación Insular por otras Administraciones públicas.

Artículo 177.- Recursos contra los actos adoptados por el Pleno en ejercicio de competencias delegadas al Cabildo Insular de Gran Canaria por otras Administraciones públicas.

###### **Sección 3ª**

###### **Recursos contra los actos de las Comisiones del Pleno**

Artículo 178.- Recursos contra los actos de las Comisiones del Pleno, adoptados por delegación de competencias de este.

**Sección 4ª****Revisión de actos en vía administrativa**

Artículo 179.- Remisión a la legislación vigente de procedimiento administrativo.

**Sección 5ª****Revisión de actos tributarios**

Artículo 180.- Remisión a la legislación tributaria en vigor.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

Primera.- Adaptación normativa.

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

Tercera.- 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

La Constitución Española de 1978, en su artículo 141.4, establece que “en los archipiélagos, las islas tendrán además su administración propia en forma de Cabildos o Consejos” y a su vez, en el artículo 138.1, señala que “el Estado garantiza la realización efectiva del principio de solidaridad consagrado en el artículo 2 de la Constitución, velando por el establecimiento de un equilibrio económico adecuado y justo entre las diversas partes del territorio español y atendiendo en particular a las circunstancias del hecho insular”.

Por su parte, el Estatuto de Autonomía de Canarias de 1982, modificado parcialmente en 1996, configuró a las islas como piezas claves de la organización territorial de Canarias, las cuales gozan de autonomía plena para el ejercicio de los intereses propios y para el ejercicio de las competencias que se les atribuyan en el marco que establece la Constitución Española y su legislación específica.

El pasado año 2015 el Parlamento de Canarias ha aprobado la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, texto legal que viene a dar cumplimiento al mandato contenido en el artículo 23 del citado Estatuto de Autonomía y que tiene por objeto, nada menos, que regular la institución más emblemática y representativa de la estructura administrativa histórica de Canarias, haciéndolo por otra parte afrontando su naturaleza dual en tanto, por un lado, Corporación Local y, por otro y al mismo tiempo, Institución autonómica.

Por ello, las novedades introducidas por la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, así como las derivadas de la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la administración local, hacen necesaria la adaptación de la vigente reglamentación orgánica del Excmo. Cabildo de Gran Canaria y así lo declara la disposición final primera de la ley territorial citada, para lo cual los gobiernos insulares disponen, una vez prorrogado recientemente el plazo, de un año desde su entrada en vigor.

Al respecto, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 122.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, el Pleno del Excmo. Cabildo de Gran Canaria ha estado dotado de reglamento orgánico propio y autónomo del resto del gobierno y administración insular, posibilidad normativa que, en tanto expresión de la potestad de autoorganización insular, se considera adecuado mantener en este proceso de adaptación al marco legal sobrevenido sin más finalidad que la de resaltar la consideración del Pleno de la Corporación como, en términos del citado precepto legal básico del Estado, órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno insular, consideración a la que en virtud del artículo 52 de la nueva Ley de Cabildos Insulares se suma ahora la de órgano de control y fiscalización de los órganos del Cabildo insular.

Por lo demás, y ya en el marco de este proceso de necesaria adaptación, se aprovecha la ocasión para abordar una revisión de determinados aspectos del reglamento susceptibles de concreción o precisión, al tiempo que con carácter general se aborda el empleo de terminología adaptada a los actuales estándares de igualdad, transversalidad e inclusividad, circunstancias todas ellas cuya conjunción aconseja la aprobación de un texto normativo completo con expresa derogación del reglamento precedente.

Con estas premisas se afronta el presente Reglamento, compuesto por 180 artículos, distribuidos en un Título Preliminar y 10 Títulos más, tres Disposiciones Adicionales, una Disposición derogatoria y una Disposición final.

En el Título Preliminar se regula el objeto y naturaleza orgánica del Reglamento, la normativa aplicable al mismo y el orden de su estructura.

El Título I, dividido en 5 capítulos, tiene por objeto los Consejeros del Cabildo y su Estatuto, y el Título II, formado por otros 5 capítulos, analiza los Grupos Políticos y el Grupo Mixto, sus Portavoces, así como los miembros no adscritos; regulación que responde a su consideración como piezas fundamentales del Pleno y sus Comisiones, hasta el punto de que estos no existirían sin aquellos.

Por su parte, el Título III, integrado por 2 capítulos, trata el Pleno en lo relativo a su concepto, constitución, atribuciones y quórum de votación para la adopción de sus acuerdos.

El Título IV, formado por 3 capítulos, regula la organización unipersonal del Pleno, es decir, su Presidencia y Secretaría General, donde se contempla, al amparo ya de la Ley de medidas para la modernización del gobierno local, la posibilidad de que el Presidente del Cabildo Insular delegue la presidencia y convocatoria del Pleno en otro miembro de la Corporación.

El Título V, con 6 capítulos, acomete la organización colegiada del Pleno, esto es, sus Comisiones, donde se analiza su concepto, funciones (con la importante novedad introducida por la citada Ley de medidas para la modernización del gobierno local de que el Pleno puede delegar en estas determinadas competencias resolutorias), clases de Comisiones (permanentes y especiales), el régimen jurídico de las mismas en cuanto a la participación en ellas, creación y composición, y designación de sus miembros, y todo lo relativo a su organización (Presidencias, Vicepresidencias, Secretaría General y Secretarías de actas), así como todo lo atinente a la Comisión Especial de Cuentas en relación con las cuentas anuales del Cabildo Insular. Asimismo, en su último capítulo y dentro de dicha organización colegiada del Pleno, se regula la Junta de Portavoces como órgano complementario de apoyo, consulta y participación.

A su vez, el Título VI, dividido en 3 capítulos, analiza el régimen jurídico de los acuerdos administrativos de carácter resolutorio y de los instrumentos de información, impulso y control previstos en el Reglamento, concretamente la propuesta de acuerdo y la solicitud de su modificación, el proyecto de acuerdo y sus enmiendas, el dictamen, el ruego, la pregunta, la moción, la solicitud de comparecencia, y en particular los de reciente configuración legal por medio de la Ley 8/2015, de 1 de abril, y que se concretan en interpelaciones, reprobaciones, propuestas de investigación y propuestas de resolución; y, asimismo, prevé los sistemas para calificar y canalizar los anteriores instrumentos, y el número máximo de los de control utilizables en cada sesión, lo cual obedece a que estos no solo se formularán ya ante el Pleno, sino en algunos casos también ante sus Comisiones, a las que el legislador otorga, entre otras, la importante función de seguir, de forma más concreta, la gestión del Presidente del Cabildo y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

El Título VII, estructurado en 7 capítulos y algunos de estos subdivididos en secciones, afronta la forma de funcionamiento del Pleno y, en particular, el lugar de celebración de las sesiones, la distribución de asientos en el Salón, la publicidad y grabación de las mismas, las sesiones o parte de ellas a puerta cerrada, su duración e interrupción, las clases de sesiones, con especial dedicación a las ordinarias, a las extraordinarias (en particular, la solicitada por una cuarta parte, al menos, de los Consejeros del Pleno, las acordadas por el propio Pleno y las que se sustancian con ocasión del debate sobre la orientación política insular) y a las extraordinarias urgentes, la convocatoria, el Orden del Día y su estructura, y el procedimiento para la elaboración de este, así como el quórum de constitución de las sesiones y la falta del mismo, y las reglas sobre el desarrollo de la sesión. Además, sus dos últimos capítulos se ocupan del expediente propio de cada sesión y de las actas.

Seguidamente, el Título VIII, con 3 capítulos, se encarga del funcionamiento de las Comisiones del Pleno, permanentes y especiales, regulando los aspectos en que difieren del funcionamiento del Pleno y aplicando en todo lo demás esto último, por analogía, así como del funcionamiento de la Junta de Portavoces.

El Título IX, integrado por 2 capítulos, contiene las especialidades en el funcionamiento del Pleno y sus Comisiones en relación con los importantes procedimientos de aprobación tanto de normas como de los Presupuestos Generales, atendiendo a que los mismos exigen que el Consejo de Gobierno de Gran Canaria apruebe un proyecto de acuerdo, de conformidad con el artículo 127.1, a), b) y c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

A continuación, el Título X, con 2 capítulos y varias secciones, analiza el régimen jurídico de los actos del Pleno y de sus Comisiones, y la revisión de los mismos, sobre todo en consonancia con la normativa vigente sobre procedimiento administrativo común.

Y, por último, se incorporan tres Disposiciones Adicionales, una Disposición derogatoria que deroga el Reglamento precedente y sus modificaciones, y una Disposición final que prevé la entrada en vigor de este nuevo Reglamento a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, además de los anexos inclusivos de los modelos referentes al Registro de Bienes y Actividades y su pertinente tratamiento público.

## TÍTULO PRELIMINAR

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1.- Objeto y naturaleza.**

1. El presente Reglamento, de naturaleza orgánica, tiene por objeto principal regular el régimen de organización y funcionamiento del Pleno del Cabildo Insular de Gran Canaria, como órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno de Gran Canaria y de control y fiscalización de los órganos de gobierno, así como de las Comisiones del Pleno, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4.1.a), artículo 32, Disposición adicional decimocuarta en relación con la Undécima y con los artículos 122 y 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículo 52.4 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos insulares.

2. En concreto, es objeto de regulación el régimen jurídico de:

a) El Pleno.

b) La Presidencia del Pleno.

c) La Secretaría General del Pleno.

d) Las Comisiones del Pleno.

e) La Junta de Portavoces.

f) Los Consejeros y su Estatuto, los Grupos Políticos y el Grupo Mixto, y sus Portavoces, así como los miembros no adscritos.

g) El control y fiscalización de los órganos de gobierno insulares.

h) Las especialidades en los procedimientos de aprobación de normas y en el de aprobación de los Presupuestos Generales y

i) El régimen jurídico de los actos del Pleno y de sus Comisiones, y la revisión de los mismos.

### **Artículo 2.- Normas aplicables.**

En cuanto a la organización y funcionamiento de los órganos antedichos, sin perjuicio del bloque de la constitucionalidad y de la distribución de competencias estatales y autonómicas en esta materia, el Cabildo, como órgano de gobierno, administración y representación de la entidad local territorial isla de Gran Canaria y como Institución de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como al amparo de su autonomía reconocida constitucionalmente, se rige por la normativa que se dice seguidamente, bajo el siguiente orden de prelación:

1º) Por la legislación básica del Estado.

2º) Por la Ley territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos insulares.

3º) Por el presente Reglamento orgánico.

4º) Y, supletoriamente, por las restantes disposiciones estatales no básicas y autonómicas, en particular, por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

### **Artículo 3.- Definiciones.**

A los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

a) Informe: es el documento que, en orden a la resolución de un procedimiento administrativo mediante acuerdo plenario, se debe evacuar por el personal del Cabildo que



ocupe puestos de trabajo que tengan atribuidas las funciones de informar. Contendrá una enumeración clara y sucinta de los hechos, las disposiciones legales aplicables y alegación razonada, en su caso, de la jurisprudencia y doctrina, y los pronunciamientos que haya de contener la parte dispositiva.

b) Propuesta de acuerdo plenario: es aquella que, con el contenido propio de acto administrativo resolutorio y previo el informe oportuno, se somete a dictamen de la Comisión correspondiente para su posterior elevación al Pleno o a la propia Comisión cuando esta actúe por delegación de competencias de aquel.

c) Proyecto de acuerdo plenario: es la propuesta que formula el Consejo de Gobierno de Gran Canaria 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 Insular de Ordenación de Gran Canaria y de los demás instrumentos de ordenación cuya aprobación corresponda al Pleno, todo ello de conformidad con lo establecido en el marco legal de aplicación y en el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Cabildo de Gran Canaria.

d) Enmienda: es la solicitud que se presenta para que se modifique un proyecto de acuerdo del Consejo de Gobierno.

e) Enmienda transaccional: es la solicitud que se presenta para que se modifique la propuesta contenida en una moción, declaración institucional o propuesta de resolución.

f) Dictamen: es el informe que, tras el estudio de las actuaciones administrativas, se aprueba por la Comisión correspondiente en relación con la propuesta y/o proyecto de acuerdo plenario, traducéndose en la propuesta de acto administrativo que se eleva al Pleno de la Corporación y que contendrá una parte expositiva y una parte dispositiva en la que se incluyan el o los acuerdos a adoptar.

g) Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos superiores de gobierno del Cabildo Insular de Gran Canaria.

h) Pregunta: es la formulación de cualquier cuestión planteada, principalmente con carácter informativo, a los órganos superiores de gobierno de la Corporación Insular.

i) Interpelación: es la solicitud de explicación dirigida a alguno de los órganos superiores de gobierno del Cabildo Insular de Gran Canaria en relación con los motivos o propósitos de su conducta en cuestiones de política general o sectorial.

j) Moción: es la formulación de una propuesta de acuerdo dirigida al Pleno o a la Comisión del Pleno cuyo contenido, salvo en los casos expresamente establecidos en el presente Reglamento, no tendrá carácter de acto administrativo resolutorio y habrá de versar sobre el ámbito de competencias propio tanto del órgano ante el que se presenta como del Excmo. Cabildo de Gran Canaria. Sin embargo, y en los términos establecidos en el presente Reglamento, se podrán formular mociones sobre asuntos de interés general que afecten de una u otra forma a los intereses de Gran Canaria y se concreten en pronunciamientos políticos

al respecto aunque no se refieran a asuntos de la estricta competencia de los órganos del Cabildo insular.

k) Comparecencia: es la presencia e intervención, en la sesión ordinaria del Pleno o de la Comisión del Pleno, de un órgano del Cabildo con responsabilidades de gobierno para informar sobre un asunto determinado que compete al compareciente.

l) Reprobación: es la declaración por la que el Pleno manifiesta el desacuerdo con una actuación, comportamiento u omisión de alguno de los órganos superiores de gobierno del Cabildo Insular de Gran Canaria, excepción hecha de la Presidencia del mismo, relacionado con su gestión política. Constituye una declaración política de censura de la citada actuación o comportamiento por parte de la persona titular de la responsabilidad, así como una reprobación de carácter severo por parte del Pleno.

m) Propuesta de investigación: es la iniciativa para la creación por acuerdo del Pleno de una Comisión de Pleno Especial de Investigación sobre cualquier asunto de interés público insular en el marco del ámbito competencial administrativo propio del Cabildo de Gran Canaria.

n) Propuesta de resolución: es la iniciativa de decisión ejecutoria de alcance general o individual referida exclusivamente a asuntos de competencia del Cabildo o, en su caso, sobre la actividad de sus organismos públicos y entidades de derecho público o privado dependientes.

ñ) Declaración Institucional: es la manifestación exclusivamente del Pleno del Cabildo de Gran Canaria, contenida en acuerdo expreso al efecto, sobre asuntos de interés general, de trascendencia o de relevancia para Gran Canaria o para sus habitantes y aunque no se refieran a asuntos de la estricta competencia de los órganos del Cabildo insular.

## TÍTULO I

### LOS CONSEJEROS Y SU ESTATUTO

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 4.- Concepto.**

A los efectos del presente Reglamento, son miembros de la Corporación Insular aquellas personas físicas que, de conformidad con la normativa electoral, son elegidos Consejeros del Pleno.

#### **Artículo 5.- Aplicación de la normativa electoral.**

La determinación del número de miembros de la Corporación o Consejeros del Pleno, 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.

## CAPÍTULO II

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONSEJEROS

#### **Artículo 6.- Régimen.**

Los Consejeros del Cabildo gozan, una vez que tomen posesión de su cargo, de los derechos, honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo que establezca la normativa vigente, y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquel.

#### **Artículo 7.- Situaciones.**

1. Los Consejeros del Cabildo Insular de Gran Canaria quedan en situación de funcionarios en servicios especiales en los siguientes supuestos:

a) Cuando sean funcionarios de la propia Corporación Insular.

b) Cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones públicas y desempeñen en el Cabildo Insular de Gran Canaria un cargo retribuido y de dedicación exclusiva.

c) Cuando tengan derecho a ello según la normativa vigente.

2. Los Consejeros del Pleno del Cabildo Insular de Gran Canaria que no tengan dedicación exclusiva en dicha condición tendrán garantizada, durante el período de su mandato, la permanencia en el centro o centros de trabajo públicos o privados 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.

3. A efectos de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la legislación de función pública se entiende por tiempo indispensable para el desempeño del cargo de Consejero del Pleno del Cabildo Insular de Gran Canaria el necesario para la preparación y asistencia a las sesiones del Pleno y de sus Comisiones, y atención a las delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado.

#### **Artículo 8.- Derecho y deber de asistencia.**

1. Todos los Consejeros del Pleno tienen el derecho y el deber 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. Las ausencias fuera de la isla que excedan de 10 días naturales deberán ser puestas en conocimiento de los respectivos Presidentes, haciéndolo por escrito, bien personalmente o a través del Portavoz del Grupo, donde se concrete, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

3. La previsión contenida en el apartado precedente no será de aplicación en el mes de agosto de cada año.

#### **Artículo 9.- Comportamiento.**

Los Consejeros están obligados a observar la cortesía debida y respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos del Cabildo.

#### **Artículo 10.- Retribuciones e indemnizaciones de los Consejeros con dedicación exclusiva o dedicación parcial.**

1. El Presidente y los demás Consejeros del Cabildo tendrán derecho a percibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen en régimen de dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan y sin perjuicio de lo dispuesto legalmente para aquellos que ostentando la condición de funcionarios de carrera se encuentren en la situación de servicios especiales, cuyos trienios por otra parte quedarán excluidos a efectos de la aplicación del límite máximo de retribuciones que les pudiera corresponder.

2. La percepción de tales retribuciones será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la normativa vigente sobre incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones públicas.

3. Los miembros del Cabildo que desempeñen sus cargos con dedicación parcial percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva al desarrollo de sus responsabilidades, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo el Cabildo el pago de las cuotas empresariales que correspondan salvo lo dispuesto legalmente para los que queden en situación de servicios especiales.

4. Sin perjuicio de la posible adopción de acuerdos específicos al efecto, la concreción del número de cargos que conllevarán su ejercicio en régimen de dedicación exclusiva o parcial y la cuantía de sus retribuciones se regulará en las Bases de Ejecución del Presupuesto, con sujeción a los límites legales que resulten de aplicación; en cualquier caso, y salvo opción personal por el ejercicio del cargo en régimen de dedicación ordinaria, conllevarán el ejercicio del cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial los cargos de Presidente, Vicepresidentes, Consejeros con delegación y Portavoces, al menos, de todos los Grupos políticos de la Corporación, sin perjuicio en este último caso de que los grupos políticos carentes de responsabilidades de gobierno puedan proponer a la Presidencia, para el ejercicio de los cargos en régimen de dedicación exclusiva que les puedan corresponder, a alguno o algunos de sus miembros que no ostenten la condición de Portavoz.

5. A los efectos anteriores, los Consejeros con dedicación deberán optar por el régimen de exclusiva o parcial en el plazo de 1 mes desde que adquieran la condición de Consejero, opción inicial que podrán cambiar posteriormente.

6. Asimismo, los miembros de la Corporación Insular 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 aquellas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7.2 anterior.

#### **Artículo 11.- Asistencias.**

1. Solo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial, con independencia de la Administración Pública que satisfaga la retribución, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones del Pleno y sus Comisiones, y de los demás órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía y condiciones señaladas en las bases de ejecución de los Presupuestos Generales de esta.

2. No obstante, todos los Consejeros del Cabildo podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando asistan a las sesiones de órganos rectores de organismos dependientes de la Corporación Insular que tengan personalidad jurídica independiente, de Consejos de Administración de empresas con capital, total o parcialmente, insular, y Consorcios en los que se integre el Cabildo de Gran Canaria; todo ello salvo que la dedicación exclusiva o parcial del Consejero lo sea precisamente por ocupar algún cargo, con responsabilidades de gobierno, gestión o control, en alguna de estas entidades.

#### **Artículo 12.- Consignación presupuestaria de las retribuciones e indemnizaciones, y publicación.**

1. Las retribuciones, indemnizaciones y asistencias antedichas serán consignadas por el Cabildo en su Presupuesto dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general, y se abonarán con la periodicidad que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto con la retención legal correspondiente.

2. Los acuerdos plenarios sobre retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial, y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Presidente del Cabildo determinando los miembros que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial, deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y fijarse en la sede electrónica o web corporativa.

### **CAPÍTULO III**

#### **DECLARACIONES DE LOS CONSEJEROS Y REGISTROS DE INTERESES**

#### **Artículo 13.- Declaraciones de los Consejeros.**

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, cuando cambien las circunstancias de hecho, en el plazo de 1 mes desde que se produzcan las variaciones.

Anualmente, los miembros de la Corporación actualizarán sus declaraciones sobre bienes y derechos patrimoniales con la incorporación de las liquidaciones anuales, con referencia al año inmediato anterior, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del Impuesto sobre el Patrimonio, cuando proceda, y, en su caso, del Impuesto de Sociedades, respecto tanto de las participadas directamente como de las participadas a través de otras sociedades.

Dichas declaraciones tributarias serán aportadas en el plazo de tres meses desde la conclusión de los plazos legalmente establecidos para su presentación ante la Administración Tributaria.

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.

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

b) 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.

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

#### **Artículo 14.- Registros de Intereses y acceso a los mismos.**

1. Las antedichas declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en el Cabildo: el Registro de actividades y el Registro de bienes patrimoniales.

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

Los Registros de Actividades y de Bienes y Derechos 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 estos, 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 Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal, y a sus normas de desarrollo.

3. Los Registros de Intereses tienen carácter público, rigiéndose por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal, en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en las correspondientes normas de desarrollo de las Leyes citadas.

4. El acceso se solicitará mediante petición escrita que habrá de presentarse directamente en el Registro de la Secretaría General del Pleno, cuando el solicitante sea un miembro de la Corporación.

En los demás casos, la solicitud se podrá presentar en el Registro General de la Corporación, en sus Registros desconcentrados, o bien en cualquiera de los registros y oficinas enumerados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. La solicitud de certificación ha de reunir los requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo identificar al miembro del Pleno del que se solicitan las declaraciones contenidas en los Registros de Intereses, con especificación de la declaración que se solicita conocer.

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

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

6. Las solicitudes de acceso a los Registros se resolverán por la Presidencia del Cabildo, previo informe del Titular de la Secretaría General del Pleno, excepto en los casos en que un miembro del Pleno solicite copia o datos de sus propias declaraciones, en cuyo caso serán entregadas directamente por el Titular de la Secretaría General del Pleno.

7. El acceso a las declaraciones inscritas en el Registro de Actividades podrá consistir en la expedición de fotocopias autenticadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en la expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

Las certificaciones relativas a las declaraciones inscritas en el Registro de Bienes y Derechos Patrimoniales omitirán los datos relativos a la situación física de los bienes, de carácter reservado.

8. 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 Cabildo de Gran Canaria las declaraciones anuales de bienes y actividades, conforme al modelo que figura como Anexo IV al presente Reglamento.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DERECHO DE ACCESO E INFORMACIÓN DE LOS CONSEJEROS Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

###### **Artículo 15.- Derecho de acceso a Archivos y Registros.**

Todos los Consejeros del Cabildo tienen derecho, sin autorización alguna, a acceder a la información y documentación correspondiente a asuntos cuando aquellas sean de libre acceso para los ciudadanos.

###### **Artículo 16.- Derecho de información de todos los Consejeros.**

Asimismo, todos los Consejeros del Cabildo tienen derecho a solicitar y obtener del órgano de que se trate, en el plazo máximo de los 5 días naturales siguientes a la solicitud, copia simple o certificación de las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano de la Corporación Insular.

###### **Artículo 17.- Derecho de información de los Consejeros con responsabilidades de gobierno.**

El Presidente del Cabildo y los Consejeros gobernantes tienen derecho a obtener de los Servicios administrativos de su respectivo ámbito de competencias los antecedentes, datos e informaciones existentes que resulten precisos para el desarrollo de sus funciones, sin necesidad de obtener autorización alguna para ello.

###### **Artículo 18.- Derecho de información de los miembros no gobernantes de la Corporación.**

1. A su vez, todos los miembros no gobernantes de la Corporación tienen derecho a solicitar y obtener de la Presidencia del Cabildo, del Consejo de Gobierno y de los miembros gobernantes de la Corporación cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los Servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La petición de información será ejercida de forma que no se vea afectada la eficacia administrativa de los Servicios del Cabildo, a cuyo fin deberá realizarse de forma individualizada respecto a los documentos que se desea consultar, sin que quepa formular solicitud genérica sobre una materia o conjunto de materias.



3. La solicitud de información habrá de estar formulada por un miembro no gobernante de la Corporación y se presentará en el registro de la Secretaría General del Pleno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 76 para la formulación de preguntas.

4. Las solicitudes deberán resolverse motivadamente por la Presidencia o, en su caso, Consejero con responsabilidades de gobierno o área, en un plazo no superior a cinco días naturales a contar desde su presentación. Si no se dictase resolución expresa denegatoria, la solicitud se entenderá concedida o estimada por silencio administrativo.

5. Una vez que se produzca la estimación expresa o presunta de la petición, la unidad administrativa del área correspondiente remitirá la información solicitada al Grupo Político al que pertenezca el miembro de la Corporación solicitante o, en su caso, facilitará a este el acceso directo al expediente.

El incumplimiento de ese deber acarreará responsabilidad disciplinaria por obstrucción al derecho constitucional del libre ejercicio de cargo público.

6. La petición de información se podrá denegar cuando no cumpla lo establecido en el número 2 anterior y, además, en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de materias afectadas por la legislación general sobre secretos oficiales o por secreto sumarial.

b) Cuando se trate de información reservada o de datos de carácter personal amparados por la normativa de protección.

c) Cuando afecte al derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, reconocidos en el artículo 18.1 de la Constitución Española.

d) Cuando así resulte del marco legal de aplicación en cada caso.

7. En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada y contendrá las razones fundadas en Derecho que impidan facilitar la información solicitada; resolución que será notificada en los términos del artículo 21 de este Reglamento.

Contra la resolución denegatoria de la información podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde su notificación, debiendo resolverse el mismo por la Presidencia del Pleno.

Cuando, habiéndose estimado una solicitud de información por el transcurso del plazo de 5 días naturales sin haber recaído resolución denegatoria, no se diera cumplimiento a la misma, el miembro de la Corporación podrá, a través de la Secretaría General del Pleno, dirigirse a la Presidencia del Pleno, poniendo en su conocimiento tal circunstancia, sin perjuicio de cualesquiera otras acciones que estime procedentes y de lo dispuesto en el apartado 5 del presente artículo.

En tal caso, si procediera la aplicación de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 76 del presente Reglamento, la Presidencia del Pleno incluirá la respuesta a la solicitud de

información en el orden del día de la sesión plenaria, donde recibirá el tratamiento previsto para las preguntas con respuesta oral.

8. Las solicitudes de antecedentes, datos o informaciones relativas a los organismos públicos de la Corporación y a las sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegra o mayoritariamente al Cabildo de Gran Canaria, se cursarán directamente al organismo público o sociedad mercantil de que se trate, bien a través de sus propios registros o a través del Registro General de la Corporación Insular o del Registro de la Secretaría General del Pleno, debiendo ser resueltas motivadamente en un plazo no superior a diez días hábiles desde su presentación en el registro del organismo o sociedad de que se trate; si no se dictase resolución expresa denegatoria, la solicitud se entenderá concedida o estimada por silencio administrativo.

#### **Artículo 19.- Formas de posibilitar los derechos anteriores.**

1. Las formas de posibilitar los derechos regulados en los artículos 15 al 18 anteriores se regirán por las siguientes normas:

a) La entrega en soporte adecuado, formato digital incluido si es posible, de una copia o certificado de la documentación concreta solicitada cuyo examen no haya sido denegado o bien el acceso del Consejero solicitante al Archivo general o Registro o a la dependencia donde se encuentre depositada, esto último cuando sea aconsejable por el volumen o la naturaleza de la información, expediente o antecedentes documentales a consultar; todo ello de conformidad con el artículo 18 anterior.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa-Palacio Insular o de las correspondientes dependencias y oficinas insulares.

c) La consulta de los libros de actas y de los libros de resoluciones deberá efectuarse en el Archivo, en la Secretaría General del Pleno o en el Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular.

d) El examen de los expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

2. Con independencia del cauce que se establezca para el acceso a Archivos y Registros, y para dar la información, los responsables de facilitar ambos derechos serán, respectivamente, los órganos responsables de aquellos y los órganos gestores de los expedientes en cada caso.

#### **Artículo 20.- Derecho de información de los Consejeros en relación con los órganos colegiados.**

1. No obstante lo dicho en los artículos anteriores, todos los Consejeros del Cabildo tienen derecho, sin previa ni expresa autorización y desde el momento de la convocatoria, a acceder a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por el Pleno y por los demás órganos colegiados de que formen parte o a los que deban asistir.

2. A tal efecto, los Consejeros tendrán derecho a consultar, en la Secretaría General del Pleno y durante las horas hábiles de oficina, la documentación íntegra de los asuntos

incluidos en el orden del día, adoptándose, cuando se trate de sesiones urgentes, las medidas oportunas que resulten adecuadas para garantizar el ejercicio del derecho en cuestión.

3. En cuanto al derecho de información regulado en los números 1 y 2 precedentes, los Consejeros tendrán derecho a obtener copias o fotocopias de los documentos, las cuales se circunscribirán, por regla general, a las enmiendas y dictámenes, y a los ruegos, preguntas, mociones y solicitudes de comparecencia, escritas, así como a los informes técnicos, administrativos y jurídicos y a los estados de resumen de documentos técnicos.

4. No obstante lo dicho en el número 3 anterior, quedarán expresamente excluidos aquellos documentos en los que concurra alguno de los casos citados en el artículo 18.6 de este Reglamento.

#### **Artículo 21.- Notificaciones a los Consejeros.**

1. Todas las notificaciones que, en virtud de este Reglamento, se deban realizar a los Consejeros se practicarán en las oficinas de su Grupo y, en el caso de los miembros no adscritos, en el domicilio que conste en su expediente de Consejero.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado precedente, y con sujeción al marco legal de aplicación, se impulsará o, en su caso, se implementará la utilización de medios telemáticos al efecto.

#### **Artículo 22.- Uso de la información.**

1. Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con la información que se les facilite para el desarrollo de su función y, especialmente, respecto de la siguiente:

a) La que ha de servir de antecedente para decisiones que se encuentren pendientes de adopción, en relación con asuntos sobre las grandes políticas insulares que afectan a Gran Canaria y sobre las decisiones estratégicas.

b) La que pueda afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos por la Constitución Española o protegidos por la normativa vigente.

2. Asimismo, respecto a lo dicho en el número 1 precedente, todos los miembros de la Corporación evitarán reproducir la documentación que, para su estudio, se les facilite en original o copia.

### **CAPÍTULO V**

#### **RESPONSABILIDAD DE LOS CONSEJEROS**

#### **Artículo 23.- Responsabilidad administrativa, civil y penal.**

1. Los Consejeros del Cabildo están sujetos a responsabilidad administrativa, civil y penal por los actos u omisiones dictados y habidas, respectivamente, en el ejercicio de su cargo, en los términos previstos en la legislación vigente.

2. Las responsabilidades se exigirán ante los Juzgados y Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por los cauces procesales aplicables.

3. El Cabildo podrá exigir la responsabilidad de sus Consejeros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación Insular o a terceros, si estos hubiesen sido indemnizados por aquella.

4. Son responsables de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados del Cabildo los Consejeros que los hubiesen votado favorablemente.

5. El Presidente del Cabildo Insular de Gran Canaria podrá sancionar con multa a sus Consejeros, 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.

## TÍTULO II

### LOS GRUPOS POLÍTICOS Y EL GRUPO MIXTO, SUS PORTAVOCES, ASÍ COMO LOS MIEMBROS NO ADSCRITOS

#### CAPÍTULO I

##### LOS GRUPOS POLÍTICOS Y ADSCRIPCIÓN A LOS MISMOS

###### **Artículo 24.- Constitución de los Grupos Políticos.**

1. A efectos de su actuación corporativa y en número no inferior a 3, los Consejeros del Pleno se constituirán en Grupos Políticos en función de los partidos políticos, federaciones, agrupaciones o coaliciones electorales que representen, excepto aquellos que tengan la consideración de miembros no adscritos.

2. Los grupos políticos dispondrán de libertad de autoorganización en la forma que estimen más conveniente, debiendo dar cuenta al respecto al Presidente, que a su vez dará cuenta al Pleno de la Corporación.

3. No obstante, se podrá constituir Grupo Político con menos de 3 Consejeros en los casos previstos en el párrafo tercero del artículo 25.1.b).2, y en el artículo 32.3, ambos de este Reglamento.

###### **Artículo 25.- Adscripción de los Consejeros del Pleno a los Grupos Políticos.**

1. La adscripción de los Consejeros del Pleno a los Grupos Políticos, en número no inferior a 3, se regirá por las siguientes normas:

- a) Se constituirá 1 Grupo Político por cada lista electoral que hubiere obtenido representación en el Cabildo Insular de Gran Canaria, sin perjuicio de lo previsto en la letra b) siguiente

b) Al amparo del párrafo cuarto del artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los partidos políticos que integran una coalición electoral podrán formar nuevos Grupos Políticos, independientes y con nueva denominación acorde a su representatividad política, o bien sus Consejeros constituir o integrarse en el Grupo Mixto, todo ello en los siguientes casos y de conformidad con lo regulado a continuación:

b.1) Disolución de la coalición electoral: cuando se disuelva dicha coalición electoral por acuerdo unánime de todos los Consejeros del Pleno pertenecientes a los partidos políticos coaligados o, en otro caso, el acuerdo de la mayoría de los Consejeros de cada partido político coaligado o su empate al respecto con 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 Consejeros del Pleno. Si algún Consejero del Pleno, 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.

Si algún/os partido/s político/s, de la coalición electoral disuelta, tuviera/n menos de 3 Consejeros del Pleno, este/os pasará/n a constituir o a formar parte del Grupo Mixto.

b.2) Ruptura de la coalición electoral: cuando se rompa la Coalición electoral, por el abandono de algún/os de/los partido/s político/s que forman parte de la misma, mediante acuerdo unánime de todos los Consejeros del Pleno pertenecientes a aquel/los o, en otro caso, el acuerdo de la mayoría de los Consejeros 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 Consejeros de Pleno o, en caso de tener menos de 3 Consejeros de Pleno, constituir o integrarse en el Grupo Mixto.

- El/los partidos políticos que esté/n 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 Consejeros del Pleno, siempre que antes de producirse la ruptura, la coalición electoral tuviera al menos 3 Consejeros del Pleno.

Si algún Consejero del Pleno, 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.

c) Ningún Consejero podrá quedar adscrito simultáneamente a más de un Grupo.

d) Ningún Consejero podrá constituir ni pertenecer a un Grupo diferente a aquel que corresponda a la lista electoral por la cual resultó elegido, salvo el caso del Grupo Mixto y de los supuestos regulados en la letra b) anterior.

e) Los Consejeros que pertenezcan a un mismo partido político no podrán constituir Grupos Políticos separados.

2. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de esta 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 la letra b) del número 1 precedente, en cuyo caso aquellos se integrarán en el Grupo Político creado por su partido político a raíz de la disolución o ruptura de la coalición electoral o bien en el Grupo Mixto, de conformidad con lo allí señalado.

## CAPÍTULO II

### EL GRUPO MIXTO

#### **Artículo 26.- Constitución del Grupo Mixto.**

1. Los Consejeros del Pleno que no puedan constituir un Grupo Político propio, por no lograr el antedicho número mínimo de 3 Consejeros, pasarán a constituir y formar parte del Grupo Mixto aunque su número sea inferior a 3.

2. Asimismo, el Grupo Mixto se constituirá o formará según lo señalado al respecto en el artículo 25.1.b) y en el último inciso del artículo 25.2 de este Reglamento.

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

## CAPÍTULO III

### FORMA DE CONSTITUCIÓN DE LOS GRUPOS Y DESIGNACIÓN DE SUS PORTAVOCES

#### **Artículo 27.- Forma de constitución de los Grupos.**

1. Los Grupos se constituirán mediante escrito que, presentado en el Registro de la Secretaría General del Pleno dentro de los 5 días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación, se dirigirá a la Presidencia del Pleno, haciendo constar la identidad y firma, en prueba de conformidad, de todos los miembros que forman el Grupo, así como su denominación, que deberá ser concordante con la de la formación electoral que haya dado lugar a la obtención de los miembros electos, salvo cuando se trate del Grupo Mixto que siempre tendrá este nombre.

2. En los supuestos de disolución o ruptura de la coalición electoral, regulados en el artículo 25.1.b) anterior, el/los nuevo/s Grupo/s Político/s y Grupo Mixto que se pudieran constituir, de forma sobrenvenida, lo hará/n mediante escrito que, presentado en el Registro de la Secretaría General del Pleno dentro de los 5 días hábiles siguientes a la disolución o ruptura de la coalición electoral, se dirigirá a la Presidencia del Pleno, adjuntando toda la documentación acreditativa de dicha disolución o ruptura y haciendo constar la identidad y firma, en prueba de conformidad, de todos los miembros del partido político o Consejeros que forman el/los nuevo/s Grupo/s, así como su/s nueva/s denominación/es acorde/s a su representatividad política.

### **Artículo 28.- Designación de los Portavoces de los Grupos Políticos.**

En los escritos vinculantes a que se refiere el artículo precedente, todos los miembros del Grupo designarán a uno de ellos como Portavoz titular y a otro como suplente, el cual ejercerá sus funciones en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de aquel.

### **Artículo 29.- Elección del Portavoz del Grupo Mixto.**

1. Mediante el escrito citado en los artículos anteriores, los integrantes del Grupo Mixto elegirán a sus Portavoces titular y, en su caso, suplente, por mayoría simple y, a falta de acuerdo o en caso de no constar tal elección y hasta que ello se produzca, los cargos los ejercerán rotativamente por plazo de 2 meses cada uno de sus miembros, según el orden que ellos mismos determinen o, en su defecto, comenzando, para el titular, por el de mayor edad y, para el suplente, por el de menor edad, sucediéndoles el siguiente según los antedichos criterios.

2. En caso de que el Grupo Mixto se viera incrementado, de forma sobrevenida, como consecuencia de la integración en el mismo de Consejeros del Pleno que pertenecían al Grupo Político de una coalición electoral disuelta o rota, la nueva totalidad de sus miembros volverá elegir a su Portavoz titular y suplente, de conformidad con lo señalado en el artículo 28 y en el número 1 de este artículo 29.

## **CAPÍTULO IV**

### **LA REPRESENTACIÓN DE LOS GRUPOS Y DOTACIÓN ECONÓMICA DE ESTOS**

#### **Artículo 30.- Representación de los Grupos.**

1. La representación de cada Grupo en las Comisiones del Pleno será la proporcional que resulte, en cada momento, del número real de miembros del Grupo y deberá respetar el criterio de proporcionalidad política del Pleno; en el bien entendido de que la estricta aplicación aritmética deberá observarse con el razonable margen de flexibilidad en orden a que no llegue a alterar la propia esencia de dicha proporcionalidad, y sin perjuicio de la aplicación, cuando resultara necesario, del mecanismo de voto ponderado en los términos previstos en el artículo 53 de este Reglamento.

2. Con carácter vinculante, cada Grupo propondrá a sus representantes en las Comisiones del Pleno y en aquellos otros órganos colegiados cuando así esté previsto legal o estatutariamente; y si el Grupo Mixto no lo hiciera sería de aplicación al caso lo dispuesto en el artículo precedente.

#### **Artículo 31.- Dotación económica de los Grupos.**

1. La Corporación, dentro de los límites de sus recursos, facilitará a los grupos políticos espacios públicos acordes con el número de consejeros insulares que los constituyan.

2. El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de esta, 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, y sin que puedan destinarse 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.

3. 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 este 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.

4. Dentro del número máximo aprobado por el Consejo de Gobierno y con cargo a los Presupuestos del Cabildo, se podrá acordar el nombramiento de personal eventual adscrito funcionalmente a los Grupos, sin perjuicio de la adscripción de personal del Cabildo, en su caso, para la realización allí de tareas administrativas.

## CAPÍTULO V

### LOS MIEMBROS NO ADSCRITOS A GRUPO POLÍTICO

#### **Artículo 32.- Miembros no adscritos a Grupo Político.**

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos a Grupo Político los Consejeros del Pleno que no se integren libremente en el Grupo Político que constituya la lista electoral por la que fueron elegidos o los que abandonen su Grupo de procedencia, voluntariamente o bien de forma involuntaria si son expulsados del partido político por el que fueron elegidos.

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

2. En los términos señalados en el artículo 25.1.b) de este Reglamento, lo dispuesto en el presente artículo 32 no será de aplicación en el caso de disolución o ruptura de coaliciones electorales. No obstante la excepción precedente, también tendrán la consideración de miembros no adscritos a Grupo Político los Consejeros del Pleno que, encontrándose en el Grupo Mixto originariamente o como consecuencia de disolución o ruptura de coaliciones electorales conforme a lo dispuesto en el citado artº. 25.1.b), abandonen o sean expulsados del partido político al que pertenecían en el momento de presentarse la candidatura electoral.

3. Cuando la mayoría de los Consejeros de un Grupo Político del Cabildo abandone el partido político que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean



expulsados del mismo, los Consejeros 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.

4. El miembro no adscrito tendrá los mismos derechos políticos y económicos que los demás Consejeros del Pleno considerados individualmente, pero no los derivados con carácter exclusivo de su pertenencia a un grupo político, sin que aquellos puedan ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. En cualquier caso:

a) Tendrán derecho a integrarse en las Comisiones del Pleno, con voz y voto, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del presente Reglamento.

b) No podrán participar en la Junta de Portavoces.

c) Una vez que ostenten dicha consideración, 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.

5. Los miembros no adscritos 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.

### TÍTULO III

#### EL PLENO: CONCEPTO, CONSTITUCIÓN, ATRIBUCIONES Y QUÓRUM DE VOTACIÓN

#### CAPÍTULO I

#### CONCEPTO Y CONSTITUCIÓN

##### **Artículo 33.- Concepto.**

El Pleno es el órgano colegiado necesario del Cabildo de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno de Gran Canaria y de control y fiscalización de los órganos gobernantes de la Corporación Insular.

##### **Artículo 34.- Constitución.**

El Pleno está constituido por el Presidente del Cabildo y por los Consejeros elegidos democráticamente de conformidad con la legislación electoral general.

## CAPÍTULO II

### ATRIBUCIONES Y QUÓRUM DE VOTACIÓN, Y DELEGACIÓN DE AQUELLAS

#### Artículo 35.- Atribuciones.

1. Corresponden en todo caso al Pleno las siguientes atribuciones:

a) Controlar y fiscalizar, de forma superior y con carácter general, a los órganos de gobierno del Cabildo Insular de Gran Canaria.

b) Votar la moción de censura al Presidente de la Corporación Insular y la cuestión de confianza planteada por este, 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) Aprobar y modificar los reglamentos orgánicos, entre los cuales tienen tal naturaleza:

- La regulación del Pleno.
- La regulación del Consejo Social de Gran Canaria.
- La regulación de los órganos complementarios.
- La organización del Cabildo Insular de Gran Canaria, determinando sus niveles esenciales.

d) Aprobar y modificar las ordenanzas y los demás reglamentos de la Corporación Insular.

e) Acordar la creación y supresión de Municipios y alteración de términos municipales; así como el nombramiento de los vocales de la comisión gestora con la que habrían de funcionar los municipios resultantes de la alteración de términos municipales por segregación o fusión, hasta la celebración de las elecciones locales a las nuevas corporaciones.

f) La adopción o modificación de la bandera, enseña o escudo de Gran Canaria.

g) Aprobar lo relativo a la participación en organizaciones supramunicipales.

En la participación en Consorcios con los Ayuntamientos, además, y con carácter previo, la autorización del convenio de colaboración en el que habrán de figurar todos los extremos exigidos por la legislación general de régimen jurídico de las administraciones públicas.

h) Determinar los recursos propios de carácter tributario.

i) Aprobar y modificar los Presupuestos, los reconocimientos de créditos de años anteriores, la plantilla de personal, así como la autorización de gastos en las materias de su competencia.

Asimismo, aprobará la cuenta general del ejercicio correspondiente.

j) La aprobación de la memoria justificativa del costo de funcionamiento y del rendimiento y eficacia de los servicios transferidos, así como la liquidación de sus presupuestos a que se refiere el artículo 30.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

k) Aprobar, modificar y revisar, inicial y provisionalmente, el Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria, así como acordar la aprobación, modificación y revisión, que ponga fin a la tramitación insular, de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.

l) Aprobar las transferencias, delegaciones o encomiendas de gestión de competencias, funciones, servicios o actividades a otras Administraciones públicas y la aceptación de las que se realicen a favor del Cabildo, salvo que por ley se impongan obligatoriamente, así como todo lo relativo a sus medios personales, materiales y otros recursos relacionados con las materias transferidas, delegadas o encomendadas.

m) Acordar la creación, modificación y supresión de los servicios públicos de competencia del Cabildo y, para la gestión de los servicios de competencia insular, la determinación de las formas de gestión de los servicios, así como la creación de organismos autónomos, entidades públicas empresariales, fundaciones y sociedades mercantiles, incluida la adhesión a estas últimas, y la aprobación y modificación de los Estatutos de todos ellos, y aprobar los expedientes de insularización; entidades todas estas que, para crear nuevas personas jurídicas, necesitarán acuerdo plenario tal como exigirán sus normas estatutarias.

n) La aprobación del plan insular de obras y servicios.

ñ) Acordar la revisión de oficio de sus propios actos y disposiciones de carácter general.

o) Acordar el ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en las materias de su competencia, excepto en los casos de urgencia en que dicha competencia corresponde al Presidente del Cabildo dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre para su ratificación.

p) Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, de su Secretario General, del Presidente del Cabildo, de los miembros del Consejo de Gobierno de Gran Canaria y de los órganos directivos insulares.

q) Plantear conflictos de competencia a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.

r) La alteración de la calificación jurídica de los bienes del patrimonio insular y la cesión gratuita de bienes inmuebles a otras administraciones o instituciones públicas.

Asimismo, corresponde al Pleno acordar la aportación de bienes o derechos a las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca total o mayoritariamente a la Corporación.

s) Ejercer las atribuciones que expresamente le confiere el Reglamento de Honores y Distinciones de la Corporación.

t) Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

2. Además de las previstas en el número 1 precedente, el Pleno ostenta las siguientes atribuciones:

a) Aprobar las proposiciones de Ley que, en el ejercicio de la iniciativa legislativa otorgada a los Cabildos por el Estatuto de Autonomía, hayan de remitirse al Parlamento de Canarias.

b) Aprobar los demás planes de carácter insular.

c) Acordar el número y nombre de las Comisiones del Pleno, permanentes, así como, en su caso, la creación de Comisiones especiales.

d) Acordar el ejercicio de actividades económicas y la determinación de la forma concreta de gestión.

e) Resolver los recursos potestativos de reposición que se interpongan contra los actos suyos y contra los dictados por sus Comisiones, cuando estas actúen por delegación del Pleno.

f) Emitir informe preceptivo en el procedimiento de constitución de las mancomunidades de municipios, y de elaboración y aprobación de sus estatutos.

#### **Artículo 36.- Quórum de votación.**

1. Para la adopción de los acuerdos referidos en las letras c), e), f), g) y l) del apartado primero del artículo anterior, así como, en lo que respecta a la letra k), para los acuerdos que corresponda adoptar al Pleno en la tramitación del Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria, se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno, mismo quórum de votación que será exigible para la aprobación de las proposiciones de ley a que se refiere la letra a) del apartado segundo del mismo artículo.

2. Existe mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación Insular.

3. A efectos del cómputo del número legal de miembros de la Corporación, en el caso de que, según el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

4. Los demás acuerdos reseñados en los números 1 y 2 del artículo precedente se adoptarán por mayoría simple de los miembros votantes en la sesión.

5. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

#### **Artículo 37.- Delegación de atribuciones.**

1. El Pleno solo puede delegar competencias en sus Comisiones, siendo únicamente delegables las referidas en las letras d), m), o) y q) del artículo 35.1 de este Reglamento.

2. La delegación se hará por acuerdo plenario que determinará su objeto, el contenido y las condiciones de las atribuciones delegadas.

3. Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

4. Salvo autorización expresa de una Ley, la competencia delegada no podrá ser objeto de subdelegación.

5. Los acuerdos administrativos que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y contendrán la mención expresa de que se han adoptado por delegación del Pleno de la Corporación.

6. Los acuerdos adoptados por el órgano delegado se considerarán adoptados por el delegante, el cual podrá en cualquier momento revocar o avocar la delegación otorgada en la forma prevista legalmente.

#### TÍTULO IV

### ORGANIZACIÓN UNIPERSONAL DEL PLENO: LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA GENERAL

#### CAPÍTULO I

#### ORGANIZACIÓN UNIPERSONAL DEL PLENO

#### **Artículo 38.- Concepto.**

En la organización del Pleno existen, como órganos unipersonales obligatorios del Cabildo Insular de Gran Canaria, su Presidencia y la Secretaría General.

#### CAPÍTULO II

#### LA PRESIDENCIA DEL PLENO

#### **Artículo 39.- Concepto y titularidad.**

1. La Presidencia del Pleno es un órgano obligatorio unipersonal del Cabildo Insular de Gran Canaria, cuya titularidad corresponde al Presidente de la Corporación Insular.

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

#### **Artículo 40.- Funciones de la Presidencia del Pleno.**

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, solo cuando la Presidencia del Pleno la ostente el Presidente del Cabildo Insular de Gran Canaria.
- 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) Desempeñar todas las demás funciones que le confieren las normas de aplicación y este Reglamento.

#### **Artículo 41.- Delegación de la convocatoria y Presidencia del Pleno.**

1. El Presidente del Cabildo Insular de Gran Canaria puede delegar, en un Consejero del Pleno, 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 del Cabildo y, en alguno de los casos del número 2 del artículo 39, 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, el titular de esta será sustituido, sin necesidad de acto declarativo expreso al respecto, por el Presidente del Cabildo Insular de Gran Canaria y, en alguno de los casos del artículo 39.2, por el Vicepresidente que corresponda según el orden.

### **CAPÍTULO III**

#### **LA SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**

#### **Artículo 42.- Concepto.**

1. La Secretaría General del Pleno, que lo será también de sus Comisiones y de la Junta de Portavoces, es un órgano obligatorio y directivo del Cabildo Insular de Gran Canaria, al que corresponde, con voz y sin voto, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de aquellos órganos colegiados.
2. Sin perjuicio de la estructuración orgánica y funcional del órgano administrativo, su titular unipersonal recibirá la denominación de Secretario o Secretaria General del Pleno.

### **Artículo 43.- Nombramiento y ejercicio.**

1. La titularidad de la Secretaría General del Pleno está reservada a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Secretaría, categoría superior.

2. El nombramiento del Titular de la Secretaria General del Pleno corresponde al Presidente del Cabildo Insular de Gran Canaria de conformidad con el marco legal que resulta de aplicación.

3. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría General ejercer sus funciones en el Pleno, las mismas serán desempeñadas por el funcionario con habilitación de carácter nacional a quien corresponda por delegación o sustitución.

### **Artículo 44.- Funciones de la Secretaría General del Pleno.**

1. Las funciones atribuidas a la Secretaría General del Pleno son las siguientes:

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

b) La expedición, con el visto bueno de la Presidencia 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, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, y la remisión, a las Administraciones públicas del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias, de extracto de los actos y acuerdos del Pleno.

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

1. Cuando así lo ordene la Presidencia del Pleno 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 la competencia plenaria.

4. Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite la Presidencia del Pleno o la cuarta parte, al menos, de los Consejeros del Pleno.

f) Las funciones previstas en la legislación electoral general.

g) La llevanza y custodia de los Registros de Intereses de los Consejeros de la Corporación Insular.

2. Asimismo, corresponde a la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección de la Presidencia del mismo, administrar los medios necesarios para que el Pleno desarrolle sus funciones.

3. 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 insulares cuanta información considere necesaria.

#### **Artículo 45.- Estructura orgánica y dotaciones.**

1. Para el desarrollo de sus funciones y competencias, la Secretaría General del Pleno dispondrá de oficinas adecuadas y del personal y soporte técnico necesarios.

2. La Secretaría General del Pleno está integrada por su titular, en las condiciones establecidas legalmente, y por el personal en que se estructuren las diferentes unidades administrativas dependientes de la misma.

3. La estructura y dotaciones de la Secretaría General del Pleno será establecida, a propuesta de su titular, por acuerdo del Pleno.

#### **Artículo 46.- Registro de la Secretaría General del Pleno.**

La Secretaría General del Pleno contará con un Registro propio y diferenciado del de los demás órganos y Servicios del Cabildo, dedicado al asiento de las iniciativas y a la entrada y salida de los documentos relacionados con el Pleno y sus Comisiones.

#### **Artículo 47.- Solicitud y emisión de informes preceptivos.**

1. Las solicitudes de informes preceptivos a la Secretaría General del Pleno, formuladas por la Presidencia del Pleno o por un tercio de los miembros de la Corporación, deberán presentarse en el Registro de aquella.

2. Lo dispuesto en el número 1 anterior se entiende sin perjuicio de los informes verbales que deba emitir el Secretario General, si ello fuere posible, en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de la Presidencia de este o cuando, en lo que se refiere al ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite la cuarta parte, al menos, de los Consejeros del Pleno.

3. En los supuestos 2 y 3 de la letra e) del artículo 44.1 de este Reglamento, la entrada del asunto de que se trate en el Registro de la Secretaría General del Pleno desencadenará la obligación de emitir informe, sin necesidad de solicitud.



4. La Secretaría General del Pleno deberá evacuar los informes preceptivos, con carácter general, en el plazo de 10 días hábiles, siempre que obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

## TÍTULO V

### ORGANIZACIÓN COLEGIADA DEL PLENO: LAS COMISIONES Y LA JUNTA DE PORTAVOCES

#### CAPÍTULO I

##### CONCEPTO Y FUNCIONES DE LAS COMISIONES DEL PLENO

###### **Artículo 48.- Concepto.**

Las Comisiones del Pleno son órganos colegiados obligatorios del Cabildo Insular de Gran Canaria, integradas exclusivamente por Consejeros del Pleno, que tienen carácter deliberante y, en su caso, resolutorio por delegación del Pleno.

###### **Artículo 49.- Funciones.**

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

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

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

c) Aquellas que el Pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto en la LRBRL y en este Reglamento.

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

3. 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:

a) Las mociones de censura al Presidente de la Corporación Insular.

b) Las cuestiones de confianza que pueda plantear el Presidente del Cabildo Insular de Gran Canaria.

c) Los ruegos, preguntas, mociones y demás iniciativas de control y fiscalización que, integradas dentro de la parte de control del Orden del Día de la sesión plenaria ordinaria, planteen los Grupos o, si existieren, los miembros no adscritos a Grupos de clase alguna.

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

e) 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 vengan legalmente impuestas.

## CAPÍTULO II

### CLASES DE COMISIONES DEL PLENO

#### **Artículo 50.- Clases de Comisiones del Pleno.**

Las Comisiones del Pleno pueden ser permanentes y especiales y, además y como órgano obligatorio, existe la Comisión Especial de Cuentas regulada en los artículos 64 al 71 de este Reglamento.

#### **Artículo 51.- Las Comisiones del Pleno permanentes.**

Las Comisiones del Pleno permanentes son las que, al inicio de cada mandato corporativo, se constituyen por el Pleno a propuesta de la Presidencia del Pleno, con carácter general y vocación de permanencia, y para funcionamiento continuo, extendiendo su ámbito de actuación competencial a determinados sectores de la actividad de la Corporación Insular y distribuyéndose entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.

#### **Artículo 52.- Las Comisiones del Pleno especiales.**

1. Las Comisiones del Pleno especiales son las que, en cualquier momento del mandato corporativo y sin vocación de permanencia, se constituyen por el Pleno para un asunto concreto o las que, por imperativo legal u obedeciendo a especialidades de cualquier tipo, este considere oportuno crear.

2. En particular, tendrán carácter de Comisión de Pleno especial las Comisiones de Investigación que el Pleno, previa propuesta de investigación aprobada conforme a lo dispuesto en el artículo 81 del presente Reglamento, pueda acordar crear exclusivamente para asuntos de interés público insular y que se enmarquen estrictamente en el ámbito de competencias administrativas del Cabildo de Gran Canaria.

3. Las comisiones de investigación elaborarán un plan de trabajo y podrán nombrar ponencias en su seno y requerir la presencia, a través de su Presidencia o, en su caso, de la Presidencia del Pleno, de cualquier persona para que pueda informar a la misma. Los extremos sobre los que deba informar la persona requerida deberán serle comunicados con una antelación mínima de tres días.

4. Las conclusiones de estas Comisiones deberán plasmarse en un dictamen que será debatido en el Pleno, junto con los votos particulares que, en su caso, presenten los Consejeros miembros de las mismas. En cualquier caso, la Comisión deberá abstenerse de formular juicios sobre responsabilidad penal.

### CAPÍTULO III

#### RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS COMISIONES DEL PLENO

##### **Artículo 53.- Participación en las Comisiones del Pleno.**

1. Todos los Grupos, a través de los Consejeros que les representen en cada caso, y los miembros no adscritos tienen derecho a participar en las Comisiones del Pleno, en las condiciones establecidas legal y reglamentariamente.

2. En todo caso, se garantizará que, como mínimo, cada Grupo tenga 1 Consejero en cada Comisión del Pleno y que cada miembro no adscrito pueda asistir a todas 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 el voto ponderado que limite y adecue la intervención de los Consejeros, en la Comisión del Pleno, en función de la representatividad que ostenten, en el Pleno, los Consejeros pertenecientes a Grupos Políticos y los miembros no adscritos, evitando que se produzca una sobrerrepresentación de estos últimos en las Comisiones.

##### **Artículo 54.- Creación de las Comisiones del Pleno y variación de las mismas.**

1. El Pleno, a propuesta de su Presidente o, en su caso, previa propuesta de investigación aprobada conforme a lo dispuesto en el artículo 81 del presente Reglamento, determinará la cantidad y el nombre de las Comisiones del Pleno a crear, permanentes y especiales, su ámbito de actuación y los criterios de composición, que deberán respetar la proporcionalidad política del Pleno.

2. Durante el mandato corporativo el Pleno, a propuesta de su Presidencia, podrá acordar las variaciones en las Comisiones del Pleno que estime oportunas.

##### **Artículo 55.- Composición de las Comisiones del Pleno.**

Las Comisiones del Pleno tendrán la siguiente composición:

- Presidente.
- Vicepresidente.
- Vocales titulares: representantes de todos los Grupos, cuyos nombramientos respetarán la proporción al número de Consejeros que tengan en el Pleno, y miembros no adscritos, cuya pertenencia en las Comisiones del Pleno deberá garantizar lo dispuesto en el artículo 53.2 anterior.
- Vocales suplentes de los anteriores.
- Secretario General.
- Secretario de actas.

### **Artículo 56.- Designación de los miembros de las Comisiones del Pleno.**

1. Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la creación de las Comisiones del Pleno, los Portavoces de los Grupos deberán presentar, en el Registro de la Secretaría General del Pleno, escrito para designar, con carácter vinculante, sus Vocales titulares y suplentes en las Comisiones del Pleno, los cuales serán nombrados por la Presidencia del Pleno, mediante Decreto, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la comunicación anterior; todo ello respetando la citada proporcionalidad.

2. Si dentro del referido plazo algún Grupo no ha comunicado su decisión, se entenderán designados, en función del número de representantes que les correspondan en cada Comisión, los Consejeros que figuren en su lista electoral, por su orden, que actuarán como Vocales de todas las Comisiones del Pleno, en representación de su Grupo, hasta que su Portavoz dé cumplimiento a lo previsto en el número anterior.

3. En el caso de que el Grupo Mixto no realice la antedicha comunicación y hasta que la cumplimente, el orden se establecerá, de mayor a menor, en función del número de votos que haya obtenido en las elecciones cada lista de los integrados en ese Grupo.

4. Los miembros no adscritos a que se refiere el artículo 32 de este Reglamento serán nombrados miembros de las comisiones de Pleno por la Presidencia del Pleno, mediante Decreto, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que sean declarados como tales, debiendo garantizarse al respecto todo lo señalado en el artículo 53.2 anterior.

5. De los Decretos de nombramientos citados en los números 1 y 4 anteriores, que dicte la Presidencia del Pleno, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

## **CAPÍTULO IV**

### **ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES DEL PLENO**

#### **Sección 1ª**

#### **Las Presidencias y las Vicepresidencias de las Comisiones del Pleno**

##### **Artículo 57.- Las Presidencias de las Comisiones del Pleno.**

Las Presidencias de las Comisiones del Pleno corresponden al Presidente del Cabildo Insular de Gran Canaria, que podrá delegarlas en otros miembros de la Corporación.

##### **Artículo 58.- Las Vicepresidencias de las Comisiones del Pleno.**

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, este será sustituido, sin necesidad de acto declarativo expreso al respecto, por el Vicepresidente de la misma.

**Artículo 59.- Funciones de las Presidencias de las Comisiones del Pleno.**

La Presidencia de cada Comisión del Pleno tiene atribuidas 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.

**Sección 2ª****La Secretaría General de las Comisiones del Pleno y las Secretarías de actas****Artículo 60.- La Secretaría General de las Comisiones del Pleno.**

La Secretaría General de las Comisiones del Pleno 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 Cabildo.

**Artículo 61.- Funciones de la Secretaría General de las Comisiones del Pleno.**

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 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, de extracto de tales actos y acuerdos.

e) El asesoramiento legal a la Comisión, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1. Cuando así lo ordene la Presidencia de la Comisión 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, al posterior acuerdo plenario, una mayoría especial.
3. Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria, en los casos en que la Comisión actúe por delegación del Pleno.
4. Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite la Presidencia de la Comisión o la cuarta parte, al menos, de sus miembros.

**Artículo 62.- Aplicación analógica a la Secretaría General de las Comisiones del Pleno de lo previsto para la Secretaría General del Pleno.**

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, contenidas en los artículos 42 al 47.

**Artículo 63.- Las Secretarías de actas de las Comisiones del Pleno y sus funciones.**

1. Cada Comisión tendrá una Secretaría de actas a designar por su Presidente, a propuesta de su Secretaría General, de entre los funcionarios de la Corporación Insular y, preferentemente, de entre los que pertenezcan a servicios administrativos que gestionen materias objeto de dicha Comisión.
2. Las funciones de las Secretarías de actas consisten en apoyar a la Secretaría General de su Comisión de Pleno, en todo lo relacionado con las actas de este órgano colegiado y, en particular, en redactar los borradores de las mismas, para lo cual deberán asistir a las sesiones de su Comisión, con voz y sin voto.

## CAPÍTULO V

### LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

**Artículo 64.- Concepto.**

La Comisión Especial de Cuentas es una Comisión obligatoria del Pleno, de carácter especial.

**Artículo 65.- Composición y constitución.**

1. La Comisión Especial de Cuentas estará formada por los mismos Consejeros integrantes de la Comisión del Pleno que tenga atribuidas las competencias en materia de gestión económico-financiera y que, a estos efectos, se constituirá como Comisión Especial

de Cuentas, tanto en las reuniones preparatorias que se puedan convocar por su Presidente a iniciativa propia o a petición de la cuarta parte, al menos, de sus miembros, como en la sesión en la que se rinda definitivamente su informe.

2. A las sesiones de la Comisión Especial de Cuentas asistirán, con voz y sin voto, el Interventor General del Cabildo Insular de Gran Canaria y el titular del Órgano de Contabilidad y Presupuestos.

#### **Artículo 66.- Funciones de la Comisión Especial de Cuentas.**

Sin perjuicio de las funciones atribuidas por su legislación específica al Tribunal de Cuentas y a la Audiencia de Cuentas de Canarias, la Comisión Especial de Cuentas tiene como objeto principal examinar e informar las cuentas anuales o cuenta general de la Corporación, integradas por:

- a) Las del Cabildo Insular de Gran Canaria.
- b) Las de sus organismos autónomos.
- c) Las de sus entidades públicas empresariales.
- d) Las de sus sociedades mercantiles de capital íntegramente insular.
- e) Las de los consorcios que resulten adscritos.

#### **Artículo 67.- Formulación de las cuentas anuales.**

Antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda, los estados y las cuentas anuales del Cabildo tendrán que rendirse, por su Presidente, y las de sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles y consorcios que resulten adscritos, por sus órganos competentes, que las tendrán que remitir a la Corporación Insular antes de esa fecha, todo ello a efectos de que se sometan a informe de la Comisión Especial de Cuentas.

#### **Artículo 68.- Derecho a examen de las cuentas anuales.**

Una vez formuladas por el Presidente del Cabildo, las expresadas cuentas anuales se pondrán, en el Servicio correspondiente, a disposición de los Grupos y de los miembros no adscritos para que puedan examinarla dentro de los 10 días naturales siguientes a su notificación, la cual se practicará en los términos previstos en el artículo 21 de este Reglamento. Cuando el día en que expire el plazo precedente sea sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

#### **Artículo 69.- Celebración de la Comisión Especial de Cuentas.**

Cumplimentados los trámites anteriores y previa convocatoria realizada, en tiempo y forma, la Comisión Especial de Cuentas deberá celebrarse antes del día 1 de junio de cada año.

#### **Artículo 70.- Información pública de las cuentas anuales.**

Informadas las cuentas anuales por la Comisión Especial de Cuentas, las mismas serán sometidas a información pública, durante el plazo mínimo de 15 días hábiles, mediante anuncio

que se publicará en el BOP de Las Palmas, a fin de que, durante dicho plazo y 8 días hábiles más, cualquier persona física o jurídica pueda examinarlas en el Servicio correspondiente del Cabildo y presentar en su contra escrito de reclamaciones, reparos u observaciones.

**Artículo 71.- Aprobación de las cuentas anuales por el Pleno y su rendición a la Audiencia de Cuentas de Canarias.**

1. Practicados los trámites anteriores y, si se hubieren presentado en su contra los referidos escritos, examinados los mismos por la Comisión Especial de Cuentas y realizadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitiendo al respecto nuevo informe, dicha Comisión elevará el expediente al Pleno para que, en su caso, apruebe las cuentas anuales del Cabildo Insular de Gran Canaria antes del 1 de octubre.

2. Acto seguido, el Cabildo rendirá a la Audiencia de Cuentas de Canarias la cuenta general debidamente aprobada.

**CAPÍTULO VI**

**LA JUNTA DE PORTAVOCES**

**Artículo 72.- Concepto y constitución.**

1. La Junta de Portavoces es un órgano colegiado complementario del Cabildo Insular de Gran Canaria, de naturaleza consultiva, integrado por la Presidencia del Pleno o por el miembro de la Corporación en quién esta delegue, el cual actuará como Presidente de la Junta, y por los Portavoces de los distintos Grupos existentes en la Corporación.

2. La Junta de Portavoces quedará constituida, por Decreto de la Presidencia del Pleno, tan pronto como se haya formalizado la designación de sus integrantes y las modificaciones en su composición se ajustarán al mismo trámite.

3. Cuando el contenido de la sesión lo exija, y en todo caso con carácter previo a la convocatoria de sesiones plenarias ordinarias, la Junta de Portavoces será asistida por el/la titular de la Secretaría General del Pleno.

4. Cuando a sus sesiones no pueda asistir cualquiera de sus miembros, el Portavoz en cuestión comunicará al Presidente, de forma fehaciente, el Consejero del Grupo que haya de sustituirle, salvo que asista el Portavoz suplente.

**Artículo 73.- Funciones.**

La Junta de Portavoces ostentará las siguientes funciones:

a) Ser consultada con carácter previo, de forma preceptiva en el caso de las ordinarias, 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.



b) Ser oída en los supuestos previstos en este Reglamento.

c) 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.

d) Proponer al Pleno o a las Comisiones del Pleno mociones unánimes, declaraciones institucionales o propuestas de resolución suscritas por la totalidad de sus miembros.

## TÍTULO VI

### RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACUERDOS DEL PLENO DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA RESOLUTORIA Y DE LOS INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL PREVISTOS EN ESTE REGLAMENTO

#### CAPÍTULO I

##### ACUERDOS DEL PLENO DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA RESOLUTORIA

#### **Artículo 74.- Propuestas y proyectos de acuerdo, su modificación y enmienda, dictamen y asuntos de urgencia.**

1. Las propuestas y proyectos de acuerdo plenario se formulan, en cada caso conforme a lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento, por los órganos con responsabilidades de gobierno del Cabildo, en relación con los asuntos de su competencia, sin perjuicio de la excepción prevista en el artículo 104 en relación con el 118.2 de este Reglamento.

2. Cada propuesta y proyecto de acuerdo consta de una parte expositiva y un acuerdo a adoptar y necesitan el dictamen previo de la Comisión correspondiente, salvo en los asuntos de urgencia que se tramitarán de conformidad con este Reglamento.

3. La solicitud de modificación de propuesta es la petición formulada para que se cambie dicha propuesta de acuerdo plenario; podrá plantearse oralmente en la propia sesión del Pleno o de la Comisión del Pleno y será tratada dentro del debate del asunto, sometiendo finalmente a votación la propuesta que resulte de dicho debate.

4. Las enmiendas a proyectos de acuerdo se presentarán necesariamente por escrito en la Secretaría General del Pleno y serán tramitadas a tenor de las especialidades de procedimiento reguladas en los artículos 162 al 172 de este Reglamento.

5. Salvo disposición expresa en contrario, los dictámenes que precisan todas las propuestas y proyectos de acuerdo de contenido administrativo decisorio son preceptivos pero no vinculantes.

6. Los asuntos de urgencia que, no figurando en el orden del día de la sesión ordinaria y que precisamente por motivos de urgencia se sometan directamente al Pleno o a la Comisión de Pleno, se podrán plantear exclusivamente a propuesta de la Presidencia del Pleno o, en

su caso, del Presidente del Cabildo, mientras que en la Comisión del Pleno lo serán por su Presidencia, todo ello salvo las mociones citadas en el artículo 78, que lo serán por los legitimados a presentarla según dicho artículo; y todo ello siempre que, con carácter previo, fuera declarada y aprobada la urgencia, por lo que, si no fuera así, los acuerdos adoptados serán nulos de pleno derecho. No obstante, el asunto de urgencia sobre el que no se pueda adoptar acuerdo definitivo, porque el expediente administrativo esté incompleto, podrá ser objeto, excepcionalmente, de aprobación condicionada al cumplimiento de los trámites legales oportunos.

## CAPÍTULO II

### INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

#### **Artículo 75.- Ruego.**

1. En el Pleno y en sus Comisiones los ruegos se formularán por los Grupos, a través de sus Portavoces o de cualquiera de sus Consejeros, y por los miembros no adscritos.

2. Los ruegos se podrán exponer oralmente o presentarse por escrito.

3. Los ruegos que se expongan oralmente serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión en que se formulen si la Presidencia del Pleno o la Presidencia de la Comisión del Pleno lo estima conveniente; pero, en ningún caso, serán sometidos a votación.

4. Los ruegos presentados por escrito en el Registro de la Secretaría General del Pleno, con 6 días hábiles de antelación a la sesión ordinaria del Pleno o de la Comisión del Pleno, serán debatidos generalmente en la misma sesión, si bien se podrán debatir en la sesión ordinaria siguiente si así lo estima su Presidencia por causas debidamente motivadas.

5. No se podrán realizar ruegos que propongan actuaciones que excedan de la competencia del Cabildo o de la competencia de su destinatario.

#### **Artículo 76.- Pregunta.**

1. Las preguntas se formularán por los Grupos, a través de sus Portavoces o de cualquiera de sus Consejeros, y por los miembros no adscritos. Se podrán exponer oralmente o presentarse por escrito.

2. Las preguntas que se formulen oralmente en el Pleno se contestarán en la misma o en la sesión ordinaria siguiente, a criterio de la Presidencia.

3. En las preguntas que se formulen por escrito se indicará si se solicita una respuesta oral ante el Pleno o la Comisión de Pleno o una respuesta escrita.

4. Las preguntas con respuesta oral ante el Pleno, presentadas en el Registro de la Secretaría General del Pleno con 6 días hábiles de antelación a la sesión ordinaria del Pleno,

se contestarán en la misma o, por causas debidamente motivadas a valorar por su Presidencia, en la sesión ordinaria siguiente.

5. La respuesta por escrito a las preguntas debe hacerse en el plazo de un mes desde la presentación de la pregunta. Si este plazo se incumple, la Presidencia del Pleno incluirá la respuesta en el orden del día de la sesión plenaria siguiente, donde recibirá el tratamiento previsto para las preguntas con respuesta oral.

6. No se podrán realizar preguntas sobre temas que excedan de la competencia del Cabildo o de la competencia de su destinatario.

### **Artículo 77.- Interpelación.**

1. Las interpelaciones, tanto ante el Pleno como sus Comisiones, se formularán por los Grupos, a través de sus Portavoces o de cualquiera de sus Consejeros, y por los miembros no adscritos.

2. Las interpelaciones habrán de presentarse inexcusablemente por escrito en la Secretaría General del Pleno con al menos 6 días hábiles de antelación a la sesión ordinaria del Pleno y serán objeto de tratamiento generalmente en la misma sesión, si bien se podrán debatir en la sesión ordinaria siguiente si así lo estima su Presidencia por causas debidamente motivadas.

3. Las interpelaciones se incluirán en el orden del día por orden cronológico de presentación, si bien en el caso de que correspondiera la inclusión en el orden del día de más de una interpelación con un mismo contenido, se sustanciarán de forma conjunta y para la ordenación del debate se aplicará el criterio de prioridad en su presentación, pudiendo la Presidencia acumular las distintas intervenciones.

4. Toda interpelación podrá dar lugar a una moción en que el Pleno manifieste su posición.

El grupo político interpelante o aquel al que pertenezca el firmante de la interpelación, deberá presentar la moción en los cinco días hábiles siguientes al de la sustanciación de aquella ante el Pleno o la Comisión. La moción, que habrá de ser congruente con la interpelación, una vez admitida, se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión del órgano correspondiente, disminuyendo el número de las que para dicha sesión y de la misma naturaleza pudiera presentar.

El debate y la votación se realizarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 145.4 de este Reglamento.

### **Artículo 78.- Moción.**

1. En el Pleno y en sus Comisiones las mociones se formularán mediante escrito suscrito por los Grupos, a través de sus Portavoces, y por los miembros no adscritos.

2. Las mociones presentadas por escrito en el Registro de la Secretaría General del Pleno, con 6 días hábiles de antelación a la sesión ordinaria del Pleno o de la Comisión del Pleno, se

debatirán y votarán en la misma, salvo que proceda hacerlo en la sesión ordinaria siguiente por causas debidamente motivadas a valorar por su Presidencia.

3. Si, para la misma sesión ordinaria, se presentan varias mociones sobre el mismo tema, estas se incluirán en el Orden del Día de forma separada, pero se debatirán de forma conjunta y se votarán de forma sucesiva.

4. Las mociones presentadas sin cumplir el plazo establecido en el número 2 anterior se podrán tratar dentro del apartado de “Asuntos de urgencia”, en los términos contemplados en este Reglamento. No obstante, como excepción, si en el desarrollo de la misma sesión ordinaria algún Grupo Político o miembro no adscrito, que no haya agotado el número de iniciativas de impulso y control que le correspondan para dicha sesión, tuviera intención de presentar alguna moción de urgencia sobre un tema respecto del que ya figuren en el orden del día otra u otras mociones, deberá hacerlo con carácter previo al inicio del debate y votación de la o de las que ya estuvieran presentadas e incluidas nominalmente en el orden del día de la convocatoria, en orden a posibilitar el debate conjunto a que se refiere el apartado precedente.

5. No se podrán presentar mociones sobre asuntos que supongan compromiso de gasto sin crédito presupuestario. En todo caso, y más allá de la concreta terminología en que se presenten y/o resulten aprobadas, en ningún caso se entenderá que las mociones de naturaleza esencialmente política constituyen la adopción de acuerdos decisorios de naturaleza administrativa, los cuales en el caso de ser competencia administrativa insular en el área o materia de que se trate deberán ser adoptados por el órgano insular competente y con arreglo al procedimiento administrativo que resulte de aplicación.

6. En la propia sesión ordinaria y en función del resultado del debate, los Grupos y los miembros no adscritos pueden pactar el cambio de la moción o mociones presentadas sobre un mismo asunto, para lograr así una moción transaccional. De no alcanzarse acuerdo al respecto entre el Grupo proponente y el o los Grupos que hayan formulado enmiendas transaccionales, por la Presidencia se someterá a votación la moción original.

7. Igualmente, si a resultas del debate la totalidad de Grupos Políticos y, en su caso, los miembros no adscritos, muestran su conformidad y la moción de que se trate es susceptible, por su naturaleza, de adoptarse como Declaración Institucional, podrá aprobarse con tal carácter, en cuyo caso así constará en el acta de la sesión y se ejecutará por la Secretaría General del Pleno.

8. Las mociones debatidas y votadas no se podrán volver a presentar hasta transcurrido el plazo de 1 año, salvo que hayan cambiado sustancialmente las circunstancias que motivaron su presentación.

A efectos de la presente limitación, y de conformidad con la previsión contenida en el apartado cuarto del artículo 84 de este Reglamento, se entenderá que una moción ya ha sido objeto de debate y votación cuando su objeto o contenido sea el mismo, presente identidad sustancial directa o indirectamente o guarde similitud de entidad suficiente para considerar debatido el asunto de que se trate.

### **Artículo 79.- Comparecencia.**

1. La comparecencia, en la sesión ordinaria del Pleno o de la Comisión del Pleno, se producirá a petición propia del compareciente o a iniciativa de un Grupo o de un miembro no adscrito, pero siempre previo escrito en el que se concrete la iniciativa.

2. Se incluirán en el Orden del Día de la sesión ordinaria del Pleno o de la Comisión del Pleno las comparecencias solicitadas al menos con 6 días hábiles de antelación a la sesión correspondiente, mediante escrito presentado en el Registro de la Secretaría General del Pleno, salvo que proceda incluirlas en la sesión ordinaria siguiente, esto último a criterio de su Presidencia por causas debidamente motivadas.

3. Las solicitudes de comparecencia se incluirán en el orden del día por orden cronológico de presentación, si bien en el caso de que correspondiera la inclusión en el orden del día de más de una con un mismo contenido, se sustanciarán de forma conjunta y para la ordenación del debate se aplicará el criterio de prioridad en su presentación, pudiendo la Presidencia acumular las distintas intervenciones.

4. 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 Cabildo.

### **Artículo 80.- Reprobación.**

1. Las reprobaciones se formularán por los Grupos, a través de sus Portavoces, y por los miembros no adscritos a Grupo de clase alguna.

2. Las reprobaciones, que se podrán proponer exclusivamente al Pleno, habrán de presentarse inexcusablemente por escrito en la Secretaría General del Pleno con al menos 6 días hábiles de antelación a la sesión ordinaria del Pleno en cuyo orden del día se pretenda su inclusión, escrito en el que deberán contenerse sucintamente los motivos de la reprobación y su destinatario o destinataria, sin que un mismo Consejero pueda ser objeto de una propuesta de reprobación en tanto no haya transcurrido un año desde la fecha en que, en su caso, hubiera sido objeto de debate y votación una anterior.

3. Las propuestas de reprobación se incluirán en el orden del día por orden cronológico de presentación, si bien en el caso de que correspondiera la inclusión en el orden del día de más de una propuesta de reprobación con un mismo contenido, se sustanciarán de forma conjunta y para la ordenación del debate se aplicará el criterio de prioridad en su presentación, pudiendo la Presidencia acumular las distintas intervenciones.

### **Artículo 81.- Propuesta de Investigación.**

1. Las propuestas de investigación se formularán por los Grupos, a través de sus Portavoces, y por los miembros no adscritos a Grupo de clase alguna.

2. Las propuestas de investigación, que se podrán proponer exclusivamente al Pleno, habrán de presentarse inexcusablemente por escrito en la Secretaría General del Pleno con

al menos 6 días hábiles de antelación a la sesión ordinaria del Pleno en cuyo orden del día se pretenda su inclusión, escrito en el que deberán contenerse sucintamente los hechos, circunstancias o aspectos de la política insular que la justifiquen.

3. Las propuestas de investigación se incluirán en el orden del día por orden cronológico de presentación, si bien en el caso de que correspondiera la inclusión en el orden del día de más de una propuesta de investigación con un mismo contenido, se sustanciarán de forma conjunta y para la ordenación del debate se aplicará el criterio de prioridad en su presentación, pudiendo la Presidencia acumular las distintas intervenciones.

4. La aprobación por el Pleno, en su caso, de una propuesta de investigación solo podrá dar lugar a la creación de una Comisión de Pleno Especial de Investigación de las previstas en el artículo 52 de este Reglamento.

#### **Artículo 82.- Propuestas de resolución.**

1. Las propuestas de resolución se formularán por los Grupos, a través de sus Portavoces, y por los miembros no adscritos a Grupos de clase alguna, en los casos y con los límites establecidos en los artículos 105 y 106 del presente Reglamento.

2. Las propuestas de resolución se presentarán, sustanciarán y, en su caso, votarán exclusivamente ante el Pleno de la Corporación, sin que en ningún caso puedan conllevar directamente o suponer la asunción de compromiso de gasto sin crédito presupuestario y sin la tramitación administrativa pertinente.

### **CAPÍTULO III**

#### **CALIFICACIÓN Y CANALIZACIÓN DE LOS ANTERIORES INSTRUMENTOS Y NÚMERO MÁXIMO EN CADA SESIÓN**

#### **Artículo 83.- Calificación de los instrumentos anteriores.**

La Presidencia del Pleno, asistida por la Secretaria General del Pleno y oída la Junta de Portavoces, así como la Presidencia de cada Comisión del Pleno, asistida por su Secretaría General, podrá modificar motivadamente, atendiendo al contenido, la calificación dada a alguno de los anteriores instrumentos por su promotor.

#### **Artículo 84.- Canalización de dichos instrumentos.**

1. La Presidencia del Pleno, asistida por la Secretaría General del Pleno y oída la Junta de Portavoces, canalizará motivadamente los anteriores instrumentos para que, en su caso y en atención a su naturaleza, sean articulados en la Comisión del Pleno correspondiente, por razón de su materia, o en el propio Pleno.

A tal efecto, una vez expirados los plazos de presentación de los instrumentos de control que hayan de sustanciarse en la sesión de que se trate, la Secretaría General del Pleno dará traslado de los mismos a todos los Grupos políticos el primer día hábil siguiente que no sea sábado.

2. A los efectos de lo dispuesto en el número 1 anterior y en cuanto a los ruegos, preguntas, interpelaciones, mociones y solicitudes de comparencias, como instrumentos de control, la Presidencia del Pleno los canalizará atendiendo a los siguientes criterios:

a) A la Comisión del Pleno correspondiente, cuando tengan por objeto el control y fiscalización de la Presidencia del Cabildo Insular de Gran Canaria y de su equipo de gobierno, en relación con las materias objeto de dicha Comisión y de las competencias propias o delegadas de esta.

b) Al Pleno, cuando se refieran al superior control y fiscalización, con carácter general, de la Presidencia y de los órganos de gobierno superiores de la Corporación Insular, en relación con las competencias, no delegadas, de la Presidencia y del Consejo de Gobierno de Gran Canaria, así como respecto a los asuntos que conciernan a varias Comisiones.

3. Las propuestas de reprobación, investigación y resolución solo podrán articularse al Pleno de la Corporación.

4. Además, en cuanto a los antedichos instrumentos de control empleados en relación con las sesiones ordinarias del Pleno o de cada Comisión del Pleno, no se podrá reiterar el mismo o similar contenido en otra sesión de cualquiera de estos órganos hasta que haya transcurrido, como mínimo, el plazo de 1 año, salvo que hayan cambiado sustancialmente las circunstancias que motivaron su utilización.

En cualquier caso, no se entenderán como reiterativas aquellas preguntas, ruegos, comparencias o interpelaciones que indaguen sobre la evolución de obras, proyectos o compromisos del gobierno insular.

5. Las solicitudes de instrumentos de control que incumplan lo dispuesto en el número 4 precedente o los requisitos exigidos a los mismos en los artículos anteriores serán denegadas por la Presidencia correspondiente mediante el dictado de una resolución motivada, que se notificará a los interesados.

6. Contra las resoluciones de la Presidencia sobre admisión, canalización o desestimación de la solicitud del instrumento en cuestión, los peticionarios podrán ejercitar las acciones administrativas y judiciales que consideren oportunas.

#### **Artículo 85.- Número máximo de instrumentos utilizables en cada sesión.**

1. En total, el número máximo de los antedichos instrumentos de control que se pueden solicitar, en cada sesión ordinaria del Pleno y de la Comisión del Pleno, son 5 por cada Grupo y 1 por cada miembro no adscrito.

2. A su vez, ese número máximo de instrumentos de control que se puede solicitar para cada sesión plenaria ordinaria estará sujeto a los siguientes límites parciales:

a) El número máximo de interpelaciones no podrá exceder de dos por Grupo Político.

b) El número máximo de solicitudes de comparecencia, propuestas de reprobación y propuestas de investigación no podrá exceder de una en cada caso por Grupo Político.

3. Las solicitudes que incumplan lo dispuesto en los dos apartados precedentes serán reconducidas por la Presidencia, quien, para respetar la norma, admitirá solamente aquellas hasta el cumplimiento de esos topes y en el orden en que se hubieran formulado.

Además, en el caso de solicitudes de comparecencia, propuestas de reprobación y propuestas de investigación únicamente podrá sustanciarse una de cada una de ellas por sesión, siendo reconducidas por la Presidencia a sesiones sucesivas aquellas solicitudes que excedan del límite en cuestión, excepción hecha de que las que se hayan podido solicitar para la misma sesión tengan el mismo objeto y/o destinatario, en cuyo caso se procederá en la forma establecida en los artículos 79.3, 80.3 y 81.3 de este Reglamento, respectivamente, para las solicitudes de comparecencia, propuestas de reprobación y propuestas de investigación.

4. En el caso de las solicitudes de comparecencia, propuestas de reprobación e investigación, además de los límites totales y parciales por cada sesión plenaria ordinaria previstos en los dos primeros apartados del presente artículo, habrán de respetarse también los siguientes límites anuales, que se computarán para los Grupos Políticos y miembros no adscritos de los meses de julio a junio del año siguiente, ambos inclusive:

- Grupos Políticos integrados por 6 o más Consejeros: 4 solicitudes de comparecencia, 4 propuestas de reprobación y 4 propuestas de investigación.

- Grupos Políticos integrados por 4 o 5 Consejeros: 3 solicitudes de comparecencia, 3 propuestas de reprobación y 3 propuestas de investigación.

- Grupos Políticos integrados por un número de Consejeros que no exceda de 3: 2 solicitudes de comparecencia, 2 propuestas de reprobación y 2 propuestas de investigación.

- Miembros no adscritos: 1 solicitud de comparecencia, 1 propuesta de reprobación y 1 propuesta de investigación, cuya admisión exigirá que sean suscritas en el momento de su presentación por todos y cada uno de los Consejeros de la Corporación que tengan la consideración de no adscritos.

5. No computarán a efectos de los límites establecidos en el presente artículo aquellas propuestas de mociones, declaraciones institucionales y propuestas de resolución que se formulen por la Junta de Portavoces al amparo de lo previsto en el artículo 161 del presente Reglamento.

6. Asimismo, tampoco computarán dentro de los límites a que se refiere este artículo las preguntas para las que se solicite una respuesta escrita en los términos previstos en el artículo 76.5 del presente Reglamento, preguntas escritas para las que se establece un número máximo de 5 al mes por cada Grupo Político y 1 por miembro no adscrito.



**TÍTULO VII****FUNCIONAMIENTO DEL PLENO****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Sección 1ª****Forma de funcionamiento, lugar de celebración y distribución de asientos  
en el Salón de Sesiones****Artículo 86.- Forma de funcionamiento.**

El Pleno funcionará, mediante sesiones, de la forma más adecuada e idónea para el mejor ejercicio de sus competencias y atribuciones, y los actos administrativos que dicte se denominarán acuerdos.

**Artículo 87.- Lugar de celebración.**

1. Las sesiones del Pleno se celebrarán en el Salón de Sesiones de la Casa-Palacio del Cabildo Insular de Gran Canaria, sita en la calle Bravo Murillo, nº 23, de Las Palmas de Gran Canaria.

2. No obstante lo anterior, en los casos en que ello no sea posible por razones de fuerza mayor, la Presidencia del Pleno podrá disponer su celebración en cualquier otro edificio, público o privado, que se habilite al efecto, situado en esta isla de Gran Canaria; circunstancia que se comunicará a los Consejeros del Pleno a través de la convocatoria, dejando constancia de ello en la correspondiente acta de la sesión.

3. En lugar preferente del Salón de Sesiones estará colocada la efigie de Su Majestad El Rey.

**Artículo 88.- 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 Insular, los Consejeros ocuparán en dicho Salón, durante el mandato, el asiento que, a tal efecto, determine la Presidencia del Pleno del Cabildo Insular de Gran Canaria.

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

1ª) La Presidencia del Pleno ocupará la Mesa presidencial, asistido de los dos funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional responsables de la Secretaría General del Pleno y de la Intervención General del Cabildo, quienes se situarán, respectivamente, a su derecha y a su izquierda.

2ª) Los restantes Consejeros del Pleno 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) Para determinar el orden de colocación se dará preferencia al Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos.

4ª) Corresponderá a cada Grupo la atribución de asientos entre sus miembros.

3. En el Salón de Sesiones habrá un banco especial destinado a los miembros del Consejo de Gobierno de Gran Canaria que no tengan la condición de Consejeros del Pleno, quienes podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates, con voz y sin voto, sin perjuicio de las facultades de ordenación que corresponden a la Presidencia del Pleno.

4. Asimismo, en el Salón de Sesiones habrá otro banco para las demás personas que, por invitación de la Presidencia del Pleno, asistan a la sesión.

## **Sección 2ª**

### **Publicidad y grabación de las sesiones, y sesiones o parte de ellas a puerta cerrada**

#### **Artículo 89.- Publicidad de las sesiones.**

1. Las sesiones del Pleno de la Corporación serán públicas y, en consecuencia, podrán asistir a la misma todos los ciudadanos que lo consideren conveniente y los medios de comunicación social, todo ello en función del aforo del Salón de Sesiones.

2. No obstante lo anterior, no se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público, ni comentarios que afecten al normal desarrollo de la sesión ni tampoco la exhibición de pancartas, carteles o cualquier otro medio, instrumento o dispositivo.

3. A efectos de controlar el cumplimiento de lo dispuesto en el número 2 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.

4. 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 90.- 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/as Consejeros/as y el público asistente a la sesión podrán efectuar grabaciones de imagen y sonido previa autorización de la Presidencia del Pleno, que solo podrá denegarlas con arreglo al marco legal que resulta de aplicación cuando puedan afectar al normal desarrollo de la sesión o menoscabar derechos de terceros.

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.

4. La grabación y reproducción de las sesiones que tenga lugar a los efectos de servir de soporte instrumental para la elaboración del acta quedará bajo la custodia del Secretario General del Pleno, sin que el soporte utilizado a tales efectos pueda ser invocable para enervar la fe pública secretarial materializada en la correspondiente acta.

#### **Artículo 91.- Sesiones o parte de ellas a puerta cerrada.**

1. No obstante lo dicho en el artículo 89.1 anterior, cuando así se acuerde por mayoría absoluta del número de miembros del Pleno, 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 Española; 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 Consejero del Pleno y previo acuerdo adoptado al efecto por la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación Insular, 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.

### **Sección 3ª**

#### **Duración e interrupción de las sesiones**

#### **Artículo 92.- Duración de las sesiones.**

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 6 horas; por lo que, aunque queden asuntos sin debatir ni resolver, la Presidencia del Pleno levantará la sesión y los incluirá en el orden del día de la siguiente, con carácter preceptivo si la siguiente sesión tuviera carácter ordinario y potestativo si la misma tuviera carácter extraordinario.

No obstante, cuando se produzca la acumulación de tres o más asuntos del orden del día de una sesión pendientes de tratamiento, la Presidencia, oída la Junta de Portavoces, adoptará las medidas necesarias para la completa sustanciación de los mismos.

2. Lo dicho en el número 1 anterior respecto a los asuntos pendientes no será de aplicación a los plenos extraordinarios convocados a iniciativa de la cuarta parte, al menos, de los

miembros de la Corporación, los cuales se desarrollarán en una nueva sesión a celebrar a la misma hora en el 3<sup>er</sup> día hábil siguiente o, en caso de imposibilidad o inconveniencia en dicho día y previa autorización de los solicitantes de la convocatoria, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

#### **Artículo 93.- Interrupción de las sesiones.**

1. Durante el transcurso de las sesiones el Presidente del Pleno podrá acordar discrecionalmente interrupciones, por el tiempo que estime oportuno, para permitir las deliberaciones y consultas de los Grupos y Consejeros sobre la cuestión debatida, para establecer un descanso o para otro tipo de fines.

2. En caso de que se den circunstancias, distintas a la duración máxima de las sesiones, que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, la Presidencia del Pleno podrá interrumpirla y decidir cuándo se reanuda o si los asuntos pendientes se incluyen en el Orden del Día de la siguiente sesión plenaria, a celebrar previa convocatoria suya.

### **CAPÍTULO II**

#### **SESIONES DEL PLENO**

##### **Sección 1<sup>a</sup>**

#### **Sesión organizativa y de funcionamiento, y clases de sesiones**

#### **Artículo 94.- Sesión para la organización y funcionamiento de la nueva Corporación.**

Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación en Pleno, la Presidencia del Pleno convocará la sesión o sesiones extraordinarias necesarias a los siguientes fines:

- a) Para aprobar, a propuesta suya, la periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno.
- b) Para establecer, a propuesta suya, el número y nombre de las Comisiones del Pleno permanentes.
- c) Para conocer la formación y composición del Consejo de Gobierno de Gran Canaria.
- d) Para conocer los nombramientos de los Vicepresidentes, Consejeros gobernantes y Presidentes de las Comisiones del Pleno, así como los integrantes de la Junta de Portavoces y su Presidente.
- e) Para nombrar, en su caso y a propuesta del Presidente del Cabildo, y/o conocer el nombramiento de representantes del Cabildo en toda clase de órganos colegiados en que deba estar representado.

#### **Artículo 95.- Clases de sesiones.**

La Corporación en Pleno se reunirá en sesiones ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente.

## **Sección 2ª**

### **Sesión ordinaria**

#### **Artículo 96.- Periodicidad de las sesiones ordinarias y su modificación, así como fijación de la hora.**

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria, como mínimo, cada mes y su periodicidad será acordada de forma preestablecida por el Pleno de la Corporación en los términos señalados en el artículo 94.a) anterior, procurando que se celebren en días comprendidos entre el martes y el viernes, ambos inclusive.

2. La periodicidad y fechas de celebración de las sesiones ordinarias podrán ser variadas durante el mandato corporativo, mediante nuevo acuerdo plenario.

3. Determinada la periodicidad de las sesiones ordinarias, la Presidencia del Pleno fijará la hora de cada sesión en el momento de su convocatoria.

4. La Presidencia del Pleno no podrá aducir la falta de asuntos a tratar como justificación para no convocar la sesión ordinaria.

#### **Artículo 97.- Suspensión de la sesión ordinaria en el mes de agosto.**

No obstante lo dicho en el artículo anterior, la Presidencia del Pleno podrá suspender la celebración de las sesiones ordinarias correspondientes al mes de agosto de cada año, como consecuencia de los períodos de vacaciones, cuando ello no menoscabe la gestión de los asuntos del Cabildo.

#### **Artículo 98.- Modificación puntual del día de celebración de la sesión ordinaria.**

1. La Presidencia del Pleno podrá posponer o adelantar la celebración de las sesiones ordinarias, dentro del mismo mes de la fecha prevista para su celebración preceptiva, o incluso a los cinco primeros o últimos días hábiles del mes inmediato o siguiente, cuando el día fijado sea festivo o cuando se encuentre incluido dentro de un período vacacional.

2. Asimismo, aunque no se den las circunstancias del número anterior, la Presidencia del Pleno, motivándolo debidamente en la convocatoria, podrá adelantar o atrasar la celebración de la sesión cuando existan causas extraordinarias.

3. En ambos casos será necesario que la decisión sea ratificada por el Pleno como primer punto del Orden del Día; por lo que, de no lograrse, no se podrá continuar celebrando la sesión, debiendo, en este caso, levantarse acto seguido.

#### **Artículo 99.- Dictamen de la Comisión del Pleno e inclusión del asunto en el Orden del Día, y excepción a la regla.**

1. Los proyectos de acuerdo y/o propuestas respecto a los asuntos incluidos en las sesiones ordinarias del Pleno requerirán el dictamen previo de la Comisión correspondiente

y su inclusión en el Orden del Día, resultando nulos los acuerdos cuando se contravenga esta norma.

2. No obstante, en los términos previstos en este Reglamento, se podrán adoptar acuerdos en las sesiones ordinarias sobre asuntos no incluidos en el Orden del Día, siempre que, con carácter previo, fuera declarada y aprobada la urgencia; por lo que, en otro caso, los acuerdos adoptados serán nulos de pleno derecho.

3. De igual forma y como excepción, la Presidencia del Pleno, por motivos de urgencia, podrá incorporar en la parte resolutive del Orden del Día otros asuntos concretos sin previo dictamen de la Comisión del Pleno, los cuales llevarán los mismos trámites que los asuntos de urgencia que se traten con motivo del apartado genérico de “Asuntos de urgencia” a que se refiere el artículo 74.6 de este Reglamento.

#### **Artículo 100.- Parte de la sesión ordinaria dedicada al control de los demás órganos del Cabildo.**

En las sesiones ordinarias, y en su caso en las extraordinarias, la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación Insular deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive, debiéndose garantizar de forma efectiva, en su funcionamiento y regulación, la participación de los miembros no adscritos y de todos los Grupos en la formulación de ruegos, preguntas, interpelaciones, mociones, solicitudes de comparecencias y demás instrumentos de control de la acción política previstos en el presente Reglamento.

### **Sección 3ª**

#### **Sesión extraordinaria**

##### **Artículo 101.- Clases de sesiones extraordinarias.**

Las clases de sesiones extraordinarias son las siguientes:

- a) Las que tienen por objeto la constitución del Cabildo tras la celebración de elecciones.
- b) Las relativas a la organización y funcionamiento de la nueva Corporación, reguladas en el artículo 94 anterior.
- c) Las de tramitación y votación de la moción de censura y de la cuestión de confianza.
- d) Las convocadas con tal carácter por la Presidencia del Pleno, a iniciativa propia.
- e) Las convocadas por la Presidencia del Pleno, a instancia de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.
- f) Las convocadas por acuerdo del propio Pleno, a iniciativa de la Presidencia, o a solicitud de dos Grupos Políticos, como mínimo, o de una quinta parte del número legal

de miembros de la Corporación, para someter a debate la gestión del Consejo de Gobierno Insular en áreas concretas.

g) Las sesiones en las que se sustancie el debate anual sobre la orientación general de la política insular.

h) Las sesiones extraordinarias urgentes, reguladas en el artículo 107 siguiente.

**Artículo 102.- Sesión extraordinaria constitutiva y sesiones extraordinarias para la moción de censura, para la cuestión de confianza y para la organización y funcionamiento de la nueva Corporación.**

1. La sesión extraordinaria constitutiva y las sesiones extraordinarias para la moción de censura y para la cuestión de confianza se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

2. Las sesiones extraordinarias relativas a la organización y funcionamiento de la nueva Corporación están reguladas en el artículo 94 de este Reglamento.

**Artículo 103.- Sesión extraordinaria decidida por la Presidencia del Pleno.**

1. Cuando así lo decida su Presidencia y la convoque, el Pleno celebrará sesión extraordinaria para adoptar cualquier tipo de acuerdo, siempre que tenga el quórum para su válida constitución y adopción.

2. Los proyectos y/o propuestas de acuerdo de carácter administrativo sobre los asuntos a que se refiere el artículo 74 incluidos en las sesiones extraordinarias requerirán el dictamen previo de la Comisión del Pleno correspondiente, resultando nulos los acuerdos cuando se infrinja esta norma.

3. En este tipo de sesiones extraordinarias no se podrán tomar acuerdos sobre temas no incluidos en el orden del día; por lo que, en otro caso, los acuerdos adoptados serán nulos de pleno derecho.

4. La inclusión potestativa en estas sesiones extraordinarias de asuntos de carácter informativo o de instrumentos de impulso, control y fiscalización de la acción de gobierno por parte de la Presidencia deberá sustanciarse con el carácter propio y diferenciado que presenta en las sesiones ordinarias.

**Artículo 104.- Sesión extraordinaria a solicitud de Consejeros.**

1. El Pleno, si tiene quórum para su válida constitución y adopción, celebrará sesión extraordinaria para adoptar cualquier tipo de acuerdo cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, en cuyo caso la sesión deberá convocarse por la Presidencia del Pleno para su celebración dentro de los 15 días hábiles desde que fue solicitada mediante la presentación, en el Registro de la Secretaría General

del Pleno, del oportuno escrito, firmado personalmente por todos los solicitantes, donde se razone el asunto o asuntos que la motiven y el texto del acuerdo o acuerdos que se quieran someter a debate y votación.

2. Ningún Consejero puede solicitar más de 3 sesiones extraordinarias en cada 1 de los años del mandato.

3. En esta modalidad de sesiones extraordinarias, el asunto o asuntos que la motiven no se podrán incorporar al Orden del Día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

4. La Presidencia del Pleno podrá denegar la convocatoria de este tipo de sesiones extraordinarias cuando el escrito de petición no cumpla los requisitos formales o cuando el Pleno sea incompetente para debatir la totalidad de los asuntos que configuran el Orden del Día o cuando se trate de asuntos que no competan al Cabildo. En este caso, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que la solicitud tenga entrada en el Registro de la Secretaría General del Pleno, la Presidencia del Pleno notificará a todos los firmantes de la misma la resolución motivada, en virtud de la cual deniegue la convocatoria.

5. Si se diera la circunstancia de que, de los asuntos propuestos, solo alguno o algunos estuvieran afectados por cualquiera de los supuestos de incompetencia descritos en el número 4 precedente, la Presidencia del Pleno, oída la Junta de Portavoces y dentro del mismo plazo de 10 días hábiles, notificará a todos los firmantes de la petición la resolución motivada, por la que deniegue la solicitud, única y exclusivamente, respecto a este o estos extremos, y convocará el Pleno en los términos expuestos en los números 1 y 3 anteriores, suprimiendo tales asuntos del Orden del Día propuesto.

6. Contra las resoluciones de la Presidencia del Pleno denegando la convocatoria del Pleno o suprimiendo asuntos del Orden del Día propuesto, los solicitantes podrán ejercitar las acciones administrativas y judiciales que consideren procedentes.

7. En caso de que la Presidencia del Pleno deba convocar la sesión extraordinaria solicitada por el número de Consejeros indicado y no lo haga para que se pueda celebrar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la petición, aquella quedará automáticamente convocada, a las 12 horas, para el 10º día hábil siguiente a la finalización de dicho plazo, lo que será notificado a todos los Consejeros del Pleno por su Secretario General al día siguiente de la terminación de aquel primer plazo.

8. A los efectos anteriores, el Secretario General del Pleno notificará a todos los miembros de la Corporación que la sesión plenaria ha quedado automáticamente convocada, con expresión concreta del día y hora previstos para su celebración, del Orden del Día propuesto y de los Consejeros que la promueven.

9. Si la solicitud no cumpliera con los requisitos exigidos, el Secretario General del Pleno, mediante escrito, pondrá esta circunstancia en conocimiento de su Presidencia y de los solicitantes de la sesión, y quedará exonerado de efectuar la notificación citada en los números 7 y 8 anteriores.



10. También quedará exonerado de efectuar la citada notificación cuando, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que la solicitud haya entrado en el Registro de la Secretaría General del Pleno, se hubiera notificado a los solicitantes la resolución de la Presidencia del Pleno, por la que se hubiera denegado total o parcialmente la convocatoria en base a lo dispuesto en los números 4 y 5 anteriores.

11. Efectuada la convocatoria, de forma expresa o automática, en ausencia del Presidente del Pleno o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del Cabildo y del Secretario General del Pleno o funcionario que le sustituya, en cuyo caso será presidido por el Consejero de mayor edad entre los presentes, debiendo mantenerse, durante toda la sesión, este quórum mínimo de asistencia, el cual podrá, no obstante, incrementarse con ulteriores incorporaciones de Consejeros del Pleno.

12. Los asuntos incluidos en este tipo de sesiones extraordinarias requerirán, en su caso, el dictamen previo de la Comisión de Pleno correspondiente, Comisión o Comisiones de Pleno de que se trate que deberán ser convocadas y celebradas con tal fin con carácter previo a la celebración de la sesión plenaria extraordinaria.

13. En este tipo de sesiones extraordinarias no se podrán adoptar acuerdos sobre temas no incluidos en el Orden del Día, resultando nulos los actos que contravengan esta norma.

**Artículo 105.- Sesión extraordinaria acordada por el propio Pleno, a iniciativa de la Presidencia o a solicitud de Grupos Políticos o de miembros de la Corporación, para someter a debate la gestión del Consejo de Gobierno Insular.**

1. A iniciativa de la Presidencia o a solicitud de dos Grupos Políticos, como mínimo, o de una quinta parte del número legal de miembros de la Corporación, el Pleno podrá acordar convocar una sesión extraordinaria, cuyo único objeto será someter a debate la gestión del Consejo de Gobierno Insular en áreas concretas.

2. Solo podrán presentarse cada año hasta tres solicitudes de convocatoria de sesiones extraordinarias conforme a lo establecido en el apartado anterior. Las solicitudes de convocatoria en cuestión, tanto cuando lo sean de los Grupos políticos como de los Consejeros individualmente considerados, se presentarán por los interesados en el Registro de la Secretaría General del Pleno mediante escrito, suscrito por los Portavoces de los Grupos solicitantes o, en su caso, por todos los Consejeros solicitantes, en el que se hará constar de forma expresa el área concreta cuya gestión se propone sea objeto de debate. Dicho escrito deberá presentarse en la Secretaría General del Pleno con una antelación de 6 días hábiles al señalado para la celebración de la sesión plenaria ordinaria en la que haya de acordarse, en su caso, la convocatoria de sesión extraordinaria al efecto; caso de no presentarse el escrito de solicitud de convocatoria con la antelación reseñada, la solicitud en cuestión se incluirá por la Presidencia en la siguiente sesión ordinaria.

A efectos de verificar el cumplimiento del número máximo anual de solicitudes de convocatoria a presentar, aquellas solicitudes que sean presentadas por los Grupos Políticos

computarán como iniciativa ejercida individualmente por los Consejeros integrantes del Grupo de que se trate en la fecha de presentación de la solicitud; de igual forma, aquellas solicitudes que sean presentadas individualmente por Consejeros computarán como presentadas por los Grupos Políticos a que pertenezcan los mismos en la fecha de presentación de la solicitud. Por el contrario, no computarán a tales efectos las que correspondan a la iniciativa de la Presidencia.

3. Acordada por el Pleno, en su caso, la convocatoria de sesión extraordinaria para someter a debate la gestión del área de que se trate, por la Presidencia del Pleno, en los cinco días hábiles siguientes a la sesión plenaria en que se acuerde, se convocará la misma para su celebración dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la sesión ordinaria en que haya resultado aprobado el acuerdo de convocatoria.

En caso de que la Presidencia del Pleno no efectúe la convocatoria en los plazos a que se refiere el apartado precedente, aquella quedará automáticamente convocada, a las 10 horas, para el 15º día hábil siguiente a la sesión ordinaria en que haya resultado aprobado el acuerdo de convocatoria, lo que será notificado a todos los Consejeros por la Secretaría General del Pleno al día siguiente de la terminación de aquel primer plazo.

4. Convocada la sesión extraordinaria en cuestión, la misma se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas: por la Presidencia se conferirá inicialmente turno de palabra por un plazo que no excederá de cinco minutos al Consejero que se designe por los Grupos o Consejeros proponentes, o en su caso a cargo de la propia Presidencia si es a esta a quien corresponde la iniciativa, intervención a la que seguirá un primer turno de debate ordinario de idéntica duración y que se cerrará, en su caso y si así lo estima pertinente, por la Presidencia. A continuación tendrá lugar un segundo turno de debate en el que las intervenciones, por el orden ordinario, no podrán exceder de tres minutos y que se cerrará nuevamente con la intervención, en su caso, de la Presidencia.

5. En estas sesiones, una vez concluido el debate, los grupos políticos podrán presentar propuestas de resolución que guarden relación con el objeto del debate, en número no superior a una por Grupo o miembros no adscritos, que deberán votarse por el Pleno. A tales efectos, y una vez concluso el debate, la Presidencia podrá acordar un receso en el que los Grupos puedan presentar las propuestas de resolución de que se trate mediante escrito que se entregará a la Secretaría General del Pleno.

6. Reanudada la sesión, la Presidencia procederá, con la asistencia de la Secretaría General del Pleno y oídos, en su caso, los Portavoces de los Grupos, a la admisión o rechazo de las propuestas presentadas, sin que en ningún caso puedan ser admitidas por la Presidencia aquellas que implicaran cuestiones de confianza o de censura encubierta. Acto seguido, las propuestas de resolución que hayan sido admitidas podrán ser defendidas por sus proponentes en una sola intervención de cinco minutos, como máximo, por propuesta y, concluido el turno en contra, si lo hubiere y de no más de 2 minutos por propuesta de cada uno de los Grupos y, en su caso, miembros no adscritos, serán sometidas a votación.

### **Artículo 106.- De los debates sobre la orientación general de la política insular.**

1. Cada uno de los años que componen el mandato, el Pleno celebrará un debate sobre la orientación general de la política insular. Dicho debate se estructura en dos sesiones extraordinarias que tendrán lugar en los primeros quince días del mes de abril, en los dos días hábiles consecutivos y a la hora que se determine por el Presidente en la convocatoria, previa consulta a la Junta de Portavoces, salvo aquel año del mandato en que hayan de celebrarse elecciones insulares, en cuyo caso tendrá lugar en el mes de febrero. No obstante, la Presidencia, previa consulta y acuerdo de la Junta de Portavoces, podrá acordar la convocatoria del debate sobre la orientación general de la política insular dentro del primer semestre de cada año siempre y cuando no tenga lugar con posterioridad a la publicación en el BOE de la convocatoria de cualquier proceso electoral al Parlamento Europeo, Cortes Generales, Parlamento de Canarias, Corporaciones Locales y Cabildos Insulares.

2. El debate será objeto único del orden del día de una primera sesión extraordinaria cuya duración no excederá de cuatro horas y que comenzará con la intervención de la Presidencia del Pleno. Los tiempos de intervención de la Presidencia y de los representantes de los grupos serán fijados, de forma equilibrada, por la Presidencia, previa consulta y acuerdo de la Junta de Portavoces.

3. Terminado el debate y levantada la primera sesión por la Presidencia, los Grupos Políticos podrán presentar, hasta un máximo de diez por grupo y dos en el caso de los miembros no adscritos, propuestas de resolución que sean congruentes con los temas debatidos, a juicio de la Junta de Portavoces, sin que en ningún caso puedan ser admitidas por la Presidencia aquellas que implicaran cuestiones de confianza o de censura encubierta.

4. El día hábil inmediato siguiente, previa celebración de la Junta de Portavoces, tendrá lugar la segunda sesión extraordinaria, igualmente con una duración que no excederá de 4 horas, en la que las propuestas de resolución que hayan sido admitidas podrán ser defendidas por sus proponentes en una sola intervención de diez minutos, como máximo, por bloque de propuestas y, concluido el turno en contra, si lo hubiere y de no más de cinco minutos por bloque de propuestas de cada uno de los Grupos y, en su caso, miembros no adscritos, serán sometidas a votación.

5. La convocatoria de las dos sesiones extraordinarias en que se traduce el debate anual sobre la orientación general de la política insular y de la Junta de Portavoces previa a la segunda de ellas, en la forma, plazo y requisitos exigidos con carácter general en este Reglamento, se sustanciará en único Decreto de la Presidencia del Pleno.

6. A efectos del límite de propuestas de resolución por Grupo a que se refiere el apartado 4 precedente, no se computarán aquellas que sean propuestas de forma unánime por la totalidad de integrantes de la Junta de Portavoces, propuestas estas que no precisarán de exposición propositiva con carácter previo a su votación y que darán lugar, en su caso, a una única intervención de no más de 2 minutos por propuesta de cada uno de los Grupos Políticos y, en su caso, miembros no adscritos.

## **Sección 4ª**

### **Sesión extraordinaria de carácter urgente**

#### **Artículo 107.- Sesión extraordinaria urgente.**

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria de carácter urgente cuando la Presidencia del Pleno la convoque, con tal carácter, en cualquier momento que permita notificar la convocatoria a todos los Consejeros, en los supuestos en que, por la urgencia del asunto o asuntos a tratar, no se pueda convocar la sesión con la antelación mínima de 2 días hábiles prevista legalmente para las sesiones ordinarias o extraordinarias.

2. En este caso no se exige que los asuntos hayan sido previamente dictaminados por la Comisión de Pleno correspondiente, pero el primer punto del orden del día de la sesión será la ratificación de la urgencia por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación que, de no ser apreciada por el Pleno, impedirá que continúe su celebración, debiendo, en este caso, levantarse la sesión acto seguido.

## **CAPÍTULO III**

### **CONVOCATORIA DE LAS SESIONES Y ORDEN DEL DÍA**

#### **Sección 1ª**

#### **Convocatoria**

#### **Artículo 108.- Plazos de la convocatoria.**

Las sesiones plenarios han de convocarse, al menos, con 2 días hábiles de antelación, no computándose a estos efectos los días de la notificación y de la celebración del Pleno; salvo las extraordinarias de carácter urgente reguladas en el artículo anterior y con excepción también de las señaladas en el artículo 104.7 de este Reglamento, que quedarán convocadas en la forma que allí se dice.

#### **Artículo 109.- 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, debiendo mediar entre ambos 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 aprobar y notificar dichos actos, respectivamente.

#### **Artículo 110.- Notificación de la convocatoria.**

1. La convocatoria de la sesión, junto con la documentación que la acompaña, se cursará mediante escrito dirigido a los Consejeros, enviando las citaciones a las oficinas que tengan los Grupos en la Corporación, según lo dispuesto en el artículo 21 de este Reglamento.

2. En el caso de los miembros no adscritos, a que se refiere el artículo 32 de este Reglamento, la notificación de la convocatoria se practicará en el domicilio que conste en su expediente de Consejero, de conformidad con el citado artículo 21.

3. La convocatoria se podrá comunicar por medios electrónicos, informáticos y telemáticos, siempre que se garantice de modo fehaciente su recepción.

## **Sección 2ª**

### **Orden del Día**

#### **Artículo 111.- Fijación del Orden del Día.**

1. El Orden del Día será fijado por la Presidencia del Pleno, asistido al efecto por su Secretario General.

2. No se incluirá en el Orden del Día ningún asunto que no haya sido dictaminado previamente por la Comisión de Pleno correspondiente, salvo lo previsto en el artículo 113.e) de este Reglamento.

#### **Artículo 112.- Notificación del Orden del Día.**

1. Con motivo de la convocatoria de las sesiones plenarias, incluso de las extraordinarias urgentes, se remitirá a todos los Consejeros el orden del día comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar.

2. En todo lo relativo a la notificación del orden del día será de aplicación lo dispuesto en el artículo 110 sobre la notificación de la convocatoria.

#### **Artículo 113.- Procedimiento para elaborar el orden del día de las sesiones ordinarias.**

Para elaborar el orden del día de las sesiones ordinarias se seguirá el siguiente procedimiento:

a) La relación de asuntos dictaminados por sus respectivas Comisiones, acompañada de sus expedientes administrativos completos, en los que se contengan los informes con propuesta de resolución debidamente firmados a los que se refiere el artículo 3 de este Reglamento, y la propuesta de acuerdo al Pleno rubricada por el titular del órgano correspondiente, así como revisados y conformados en sus aspectos jurídicos por la Asesoría Jurídica cuando resulte preceptivo conforme al marco legal de aplicación y al Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Cabildo de Gran Canaria; así como, en su caso, controlada y fiscalizada por la Intervención General e informada por el titular del Órgano de Contabilidad y Presupuestos, en ambos casos nuevamente cuando resulte preceptivo conforme al marco legal de aplicación, al Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Cabildo de Gran Canaria y a las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes para cada ejercicio; expediente y propuesta que deberán obrar en poder de la Secretaría General del Pleno con 3 días hábiles de antelación, como mínimo, a la fecha prevista para la convocatoria.

b) Examinados los expedientes por la Secretaría General del Pleno, esta formará un proyecto de orden del día según la estructura prevista en el artículo 117 siguiente, que remitirá a la Presidencia del Pleno dentro de las 24 horas anteriores a la fecha de la convocatoria.

c) 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, dando de ello cuenta a la Presidencia del Pleno.

d) La Presidencia del Pleno dictará el oportuno Decreto de convocatoria, con una antelación mínima de 3 días hábiles al de la celebración de la sesión, aprobando el orden del día definitivo.

e) La Presidencia del Pleno, por motivos de urgencia, podrá incorporar, bien en la parte resolutive bien en el epígrafe de asuntos de urgencia del Orden del Día, otros asuntos concretos sin previo dictamen de la Comisión del Pleno, los cuales llevarán los mismos trámites que los asuntos de urgencia que se traten con motivo del apartado genérico de “Asuntos de urgencia” a que se refiere el artículo 74 de este Reglamento.

f) De todos los asuntos urgentes, no dictaminados antes por la Comisión de Pleno competente, se dará cuenta a esta en su primera sesión a efectos de la debida toma de conocimiento, debiendo figurar como punto específico del Orden del Día de dicha Comisión del Pleno la relación de los mismos.

g) Los ruegos, preguntas, interpelaciones, mociones, solicitudes de comparecencia y demás instrumentos de control formulados mediante escritos que entren en el Registro de la Secretaría General del Pleno con posterioridad a los plazos previos a la convocatoria previstos en este Reglamento, no figurarán en el orden del día y no podrán ser objeto de debate y, en su caso, votación en dicha sesión ordinaria, salvo lo previsto en el artículo 78.4 de este Reglamento para las mociones y las Declaraciones Institucionales que se puedan tratar dentro del apartado de “Asuntos de urgencia”.

h) Decretada la convocatoria, la Secretaría General del Pleno procederá a notificarla, en tiempo y forma, a todos los Consejeros de la Corporación, en la forma prevista en el artículo 110 de este Reglamento.

#### **Artículo 114.- Procedimiento para elaborar el Orden del Día de las sesiones extraordinarias.**

1. Para elaborar el Orden del Día de las sesiones extraordinarias, a convocar por la Presidencia del Pleno a iniciativa propia o a instancia de la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Corporación, se seguirá el procedimiento siguiente:

a) La Presidencia del Pleno decretará, con la antelación suficiente para poder convocar la sesión en los términos previstos en este Reglamento, la convocatoria, precisando el día y hora de su celebración, y los asuntos, que se tendrán que incluir en su Orden del Día, deberán estar dictaminados previamente por la Comisión del Pleno correspondiente, salvo

que se trate de una sesión extraordinaria urgente del artículo 107 de este Reglamento o se trate de asuntos de carácter informativo u otros que no precisen del citado dictamen.

b) A la vista del Decreto de la convocatoria, la Secretaría General del Pleno efectuará su notificación a todos los miembros de la Corporación en los términos previstos en el artículo 110 anterior.

2. No obstante, cuando se trate de la convocatoria de una sesión extraordinaria a iniciativa de la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Corporación y la Presidencia del Pleno no promueva su convocatoria en la forma establecida en el artículo 104 de este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el mismo. De igual forma se procederá en el caso previsto en el artículo 105.3 del presente Reglamento.

3. En todo lo que sea compatible con este tipo de sesiones extraordinarias será aplicable, por analogía, el procedimiento regulado en el artículo 113 precedente.

### **Sección 3ª**

#### **Documentación para las sesiones y publicidad de la convocatoria y del orden del día**

##### **Artículo 115.- Documentación para las sesiones.**

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 figurar a disposición de los Consejeros, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General del Pleno, para que puedan ejercer el derecho de información en los términos regulados en el artículo 20 de este Reglamento.

##### **Artículo 116.- Publicidad de las convocatorias.**

El Orden del Día de las sesiones del Pleno y la convocatoria serán fijados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica o web corporativa del Cabildo hasta el día de su celebración, excepto en los supuestos de sesiones extraordinarias de carácter urgente.

### **Sección 4ª**

#### **Estructura del Orden del Día de las sesiones del Pleno**

##### **Artículo 117.- Estructura del orden del día de las sesiones ordinarias.**

El orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno se estructurará en las siguientes partes:

- PARTE RESOLUTIVA: aquí se incluirán, en su caso y por el orden que se especifica, los siguientes asuntos:

1. Ratificación, en su caso, del cambio de fecha de la sesión plenaria ordinaria.

2. Las propuestas de la Secretaría General del Pleno relativas a la aprobación de actas de sesiones anteriores.

3. Toma de posesión, en su caso, de miembros de la Corporación.

4. Las propuestas de la Secretaría General del Pleno relativas a la toma de conocimiento y, en su caso, ratificación de los acuerdos o resoluciones de otros órganos del Cabildo que así lo requieran.

5. Las propuestas de acuerdo y los proyectos de acuerdo de la Presidencia, del Consejo de Gobierno de Gran Canaria y de las Consejerías de Gobierno dictaminados por la Comisión del Pleno competente.

6. En su caso, aquellas propuestas de acuerdo y proyectos de acuerdo de la Presidencia, del Consejo de Gobierno de Gran Canaria y de las Consejerías de Gobierno que no hubieran sido previamente dictaminados por la Comisión del Pleno competente y cuya sustanciación deberá tener lugar, inexcusablemente, en idéntica forma y procedimiento a la de los asuntos de urgencia de naturaleza administrativa conforme al artículo 74 de este Reglamento.

- PARTE DE INFORMACIÓN: en esta parte se incluirán, en su caso y por el orden que se concreta, los siguientes asuntos:

7. Dación de cuenta de los Decretos de la Presidencia del Pleno y del Cabildo.

8. Dación de cuenta de los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno de Gran Canaria.

9. Dación de cuenta de los actos dictados por los demás órganos con responsabilidades de gobierno.

10. Dación de cuenta de los Convenios de Colaboración suscritos.

11. Dación de cuenta de las principales disposiciones generales y otras resoluciones comunitarias, estatales o canarias, seleccionadas por la Asesoría Jurídica.

12. Dación de cuenta de informes de conocimiento preceptivo por parte del Pleno.

13. Otros asuntos de la Presidencia del Cabildo Insular de Gran Canaria.

- PARTE DE IMPULSO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN: en esta parte se incluirán, en su caso y por el orden que se relaciona, los siguientes asuntos:

14. Ruegos de formulación escrita.

15. Ruegos de formulación oral.

16. Preguntas de formulación escrita.



17. Preguntas de formulación oral.

18. Interpelaciones.

19. Comparecencias.

20. Propuestas de reprobación.

21. Propuestas de investigación.

22. Declaraciones Institucionales.

23. Mociones.

- ASUNTOS DE URGENCIA: en esta parte se incluirán, en su caso y por el orden que se establece, los siguientes asuntos:

24. Asuntos de naturaleza administrativa.

25. Declaraciones Institucionales.

26. Mociones.

- RENUNCIAS de miembros de la Corporación.

#### **Artículo 118.- Estructura del orden del día de las sesiones extraordinarias.**

1. El orden del día de las sesiones del Pleno de carácter extraordinario se estructurará, según los casos, en los mismos términos previstos en el artículo anterior.

2. No obstante, en los supuestos de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Corporación la propuesta de acuerdo provendrá de estos.

### **CAPÍTULO IV**

#### **CONSTITUCIÓN DE LAS SESIONES Y MANTENIMIENTO DEL QUÓRUM**

#### **Artículo 119.- Quórum para la válida constitución y celebración de las sesiones.**

1. El quórum para la válida constitución y celebración de las sesiones, en primera y segunda convocatoria, no puede ser inferior a un tercio del número legal de los miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a 3.

2. Para la válida constitución y celebración de la sesión es preciso, en todo caso, que asistan la Presidencia y la Secretaría General del Pleno.

3. De no alcanzarse dicho quórum, 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 3<sup>er</sup> día hábil posterior.

#### **Artículo 120.- Consecuencias de la falta de quórum.**

1. Si tampoco entonces, en segunda convocatoria, se alcanzara el quórum 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.

2. En los supuestos del número 1 anterior y del artículo 119.3 precedente, la Secretaría General del Pleno sustituirá el acta de la sesión por la diligencia prevista en el artículo 148.2 de este Reglamento.

#### **Artículo 121.- Mantenimiento del quórum durante la sesión y consecuencia de la falta sobrevenida del mismo.**

1. En caso de lograrse el citado quórum, en primera o segunda convocatoria, el mismo se deberá mantener durante toda la sesión.

2. Si se perdiera el quórum en algún momento de la sesión, esta se suspendería, durante 30 minutos como máximo, hasta que se alcanzara nuevamente.

3. Y, en caso de no recuperarse dicho quórum, se levantaría la sesión en ese instante por falta de quórum sobrevenida, dejando constancia de todo ello en 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.

#### **Artículo 122.- Falta de quórum en la sesión extraordinaria convocada a solicitud de Consejeros.**

No obstante todo lo dicho en los artículos anteriores, la falta de quórum de constitución o continuación de la sesión extraordinaria, convocada a solicitud de una cuarta parte, al menos, de los Consejeros del Pleno, producirá el efecto de desistimiento de la petición y computará como 1 de las 3 sesiones que pueden solicitar cada año del mandato, si aquella falta se produjera por ausencia de alguno de los solicitantes.

#### **Artículo 123.- Falta de quórum en la sesión extraordinaria de moción de censura.**

Cuando la sesión tuviera por objeto una moción de censura, la falta de quórum en su constitución comportará el rechazo tácito de la moción presentada y la prohibición de que los Consejeros firmantes suscriban otra moción de estas características durante el período de mandato, sin perjuicio de las excepciones previstas por la normativa electoral.

## CAPÍTULO V

### DESARROLLO DE LA SESIÓN

#### Sección 1ª

#### **Asistencia a las sesiones, constitución, Presidencia y Secretaría General de las mismas**

##### **Artículo 124.- Asistencia de los Consejeros a las sesiones.**

En todo lo relativo a la asistencia de los Consejeros a las sesiones del Pleno se estará a lo dispuesto en los artículos 8, 23.5 y 88.3 de este Reglamento.

##### **Artículo 125.- Constitución de las sesiones y mantenimiento del quórum.**

En cuanto a la constitución de las sesiones y mantenimiento del quórum serán de aplicación los artículos del 119 al 123 anteriores.

##### **Artículo 126.- Presidencia y Secretaría General de las sesiones.**

En lo concerniente a la Presidencia y Secretaría General de las sesiones del Pleno se estará a lo dispuesto en los artículos del 38 al 47 de este Reglamento.

#### Sección 2ª

#### **Reglas para el desarrollo de las sesiones**

##### **Artículo 127.- Apertura de la sesión.**

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

##### **Artículo 128.- 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, considerándose aprobada esta por unanimidad si no se hicieran observaciones.

2. En caso contrario, se propondrán y decidirán por mayoría simple las rectificaciones que procedan para subsanar meros errores materiales o de hecho, sin que pueda modificarse el fondo de los acuerdos contenidos en el acta.

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

### **Artículo 129.- Dirección y ordenación de los debates y votaciones, y retirada de asuntos.**

1. Cumplimentados los trámites de los 2 artículos anteriores, se procederá al desarrollo de la sesión según la estructura establecida en el Orden del Día respectivo.

2. La Presidencia del Pleno dirigirá los debates, debiendo velar por el mantenimiento del orden en el Salón de Sesiones.

3. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del Día.

4. No obstante lo dispuesto en el número anterior y en relación con las sesiones convocadas a iniciativa de la Presidencia del Pleno, esta podrá alterar el orden secuencial del Orden del Día o retirar uno o varios asuntos, esto último de conformidad con el artículo 135 de este Reglamento.

5. Asimismo, cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide la Presidencia del Pleno, pero la votación de cada uno deberá realizarse por separado.

6. En los casos de sesión extraordinaria convocada a iniciativa de la cuarta parte, al menos, del número legal de Consejeros del Pleno, la Presidencia de este necesitará la conformidad de aquellos para alterar el orden de los asuntos o para retirar uno o varios de los mismos.

7. Los autores de ruegos, preguntas, interpelaciones, peticiones de comparencias, mociones y demás instrumentos de control regulados en los artículos del 75 al 82 de este Reglamento, así como los promotores de enmiendas previstas en los artículos 165 y 171, podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente y en los casos de aquellos sujetos a votación con carácter previo a la misma.

### **Artículo 130.- Tratamiento de los asuntos de la parte resolutive del Orden del Día.**

1. La consideración de cada punto incluido en la parte resolutive del Orden del Día, regulada aquí y en los artículos 131 al 143 siguientes, comenzará, como regla general, con la lectura por la Secretaría General del Pleno del enunciado del asunto, resultante del dictamen formulado por la Comisión del Pleno correspondiente o, si se trata de un asunto urgente no dictaminado por la misma, de los proyectos de acuerdo y/o propuestas que se someten al Pleno, tal como figuren enunciados en el Orden del Día, cuando su contenido sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación.

2. La Presidencia del Pleno podrá ordenar la sustitución de dicha lectura por una explicación detallada de su contenido dada por ella misma, por la Presidencia del Cabildo, por la Presidencia de la Comisión de Pleno o por el Consejero con competencias en la materia, cuando su contenido no sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación y la importancia del asunto así lo requiera.

3. Tratándose de asuntos de importancia para la Corporación, como son, entre otros, la aprobación de los Presupuestos Generales y las cuentas anuales, reglamentos y ordenanzas, y el Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria y los demás instrumentos de ordenación urbanística cuya aprobación definitiva o provisional corresponda al Pleno, a continuación de leerse el enunciado del asunto y cuando así lo ordene la Presidencia del Pleno se procederá a la explicación, según la regla del número 2 precedente, del proyecto de acuerdo dictaminado.

4. Una vez leído o explicado el proyecto de acuerdo y/o propuesta, la Presidencia del Pleno abrirá el turno de intervenciones.

5. Realizados los anteriores trámites, si algún Grupo y/o miembro no adscrito no solicita el uso de la palabra, la Presidencia del Pleno someterá directamente a votación el proyecto de acuerdo y/o propuesta de que se trate.

6. En el caso de proyecto de acuerdo del Consejo de Gobierno, si se hubieran presentado enmiendas contra el mismo y nadie hiciera uso de la palabra, se procederá en la forma establecida en el artículo 168 del presente Reglamento.

7. No procederá la apertura de debate por la Presidencia en todos aquellos asuntos incluidos en la parte resolutive del orden del día que no requieran votación; de igual forma, tampoco procederá la apertura de debate por la Presidencia en aquellos asuntos incluidos en la parte de información del orden del día. No obstante, en los casos precedentes y en cualesquiera otros exceptuados de debate, la Presidencia, de oficio o a solicitud de algún Portavoz, podrá conferir a los Portavoces de los Grupos Políticos y miembros no adscritos la posibilidad de un único turno de palabra de una duración máxima de dos minutos para la fijación de posición en relación con el asunto de que se trate.

#### **Artículo 131.- Debate.**

1. Por el contrario, y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 7 del artículo precedente, si se solicitara el uso de la palabra para promover debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia del Pleno según las siguientes reglas:

1ª) Solo se podrá hablar, previa petición, cuando así haya sido autorizado por la Presidencia del Pleno.

2ª) Intervendrán, sucesivamente, los miembros no adscritos, el Grupo Mixto y después los diferentes Grupos Políticos, por orden de menor a mayor representatividad en el Cabildo, en un primer turno de intervenciones que no podrá exceder de 5 minutos, todo ello para fijar su posición respecto al proyecto de acuerdo y/o propuesta sometidos al Pleno.

3ª) Si lo solicitara algún miembro no adscrito y/o Grupo, la Presidencia del Pleno podrá concederle una segunda intervención que no podrá exceder de 2 minutos, solo para modificar, matizar o aclarar el posicionamiento realizado en la primera intervención.

4ª) Solo por alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o conducta de algún Consejero y/o de su Grupo, aquel o, en su caso, el Portavoz de este,

cuando se consideren aludidos por una intervención, podrán solicitar el uso de la palabra a la Presidencia del Pleno y, de serle autorizada, podrá hacer uso de esta de manera breve y concisa, por tiempo máximo de 2 minutos.

5ª) Finalizados los turnos de intervenciones y, en su caso, los de alusiones, la Presidencia del Pleno podrá intervenir y luego declarará finalizado el debate.

2. No obstante, valorando la importancia de cada asunto, la Presidencia del Pleno podrá ordenar de forma distinta cualquier debate y/o votaciones, ampliando o reduciendo el número y/o tiempo de las intervenciones, variando el orden de actuación de los intervinientes o de cualquier otro modo.

3. Los titulares de la Secretaría General del Pleno y de la Intervención del Cabildo podrán intervenir cuando fueren requeridos por la Presidencia del Pleno por razones de asesoramiento técnico y/o jurídico y/o de aclaración de conceptos.

4. Cuando los antedichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión respecto a la que existan dudas, sobre su legalidad o sobre el control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, podrán solicitar a la Presidencia del Pleno el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

5. A los efectos de los 2 números anteriores, dichos funcionarios no podrán ser interpelados por ningún Consejero a fin de que se pronuncien sobre cuestiones de hecho o para que emitan su opinión sobre el fondo del asunto en debate.

#### **Artículo 132.- Duración de las intervenciones.**

1. La duración de cada una de las intervenciones, con carácter general, no podrá exceder, en el primer turno, de 5 minutos y, tanto en el segundo como en el de alusiones y en el de defensa de la urgencia, de 2 minutos cada uno.

2. No obstante lo dicho en el número 1 precedente, la Presidencia del Pleno podrá ampliar o, excepcionalmente si la prolongación de la duración de la sesión u otras circunstancias justificadas así lo exigen, reducir la anterior duración de las intervenciones, en función de la importancia de los asuntos que se debatan.

#### **Artículo 133.- Cuestión de orden.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, todos los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación se reclama, la cual será resuelta por la Presidencia del Pleno sin que por este motivo se entable debate alguno.

#### **Artículo 134.- Peticiones de rectificación.**

1. Durante el desarrollo del debate los Consejeros, así como en su caso la Presidencia y los titulares de la Secretaría General del Pleno y de la Intervención General, también podrán plantear peticiones para reparar errores o incorrecciones técnicas, lingüísticas o gramaticales.

2. Si el proponente acepta la petición, se rectificarán los errores y, a continuación, se someterá a votación el proyecto de acuerdo y/o propuesta corregidos.

#### **Artículo 135.- Retirada de asuntos.**

1. Igualmente, en las sesiones convocadas a iniciativa de la Presidencia del Pleno, se podrá, a propuesta suya o de algún Consejero, retirar uno o varios asuntos incluidos en el Orden del Día o bien dejarlos pendientes sobre la mesa, aplazándolos para otra sesión, cuando se carezca de los informes preceptivos legalmente, cuando se considere que debe completarse el expediente con nuevos documentos o informes, cuando se estime que requieren un mejor estudio o cuando su aprobación exija una mayoría especial que no pudiera obtenerse en el momento previsto para su debate y votación.

2. Lo anterior se resolverá mediante votación por mayoría simple, la cual, a criterio de la Presidencia del Pleno y según la naturaleza del asunto, se efectuará antes o después del debate, pero siempre antes de la votación de aquel.

3. Cuando se traten asuntos de urgencia que requieran informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno o de la Intervención, si estos no pudieran emitirlo en el acto deberán solicitar de la Presidencia que aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión; y si dicha petición no fuere atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

#### **Artículo 136.- Reflejo de las intervenciones en el acta.**

1. Para su constancia literal en acta, los Consejeros intervinientes en el debate deberán manifestarlo expresamente en tal sentido y entregar a la Secretaria General del Pleno, una vez finalizada la sesión, copia del texto de su intervención tanto en papel como en soporte informático idóneo para su adecuada inserción en el acta.

2. En otro caso, se estará a la redacción que, de las intervenciones habidas y las opiniones emitidas, realice, bajo su criterio, la Secretaria General del Pleno en la correspondiente minuta.

3. Las previsiones contenidas en el apartado primero no resultarán de aplicación en el caso de que el Pleno acuerde de forma expresa, en los términos recogidos en el artículo 149 del presente Reglamento, la implantación y llevanza de actas en soporte informático y/o fichero electrónico resultante de la grabación audiovisual que incluyan el contenido íntegro de la sesión.

#### **Artículo 137.- Llamadas a la cuestión y al orden.**

1. Durante el debate, que será ordenado por la Presidencia del Pleno, no se admitirán más intervenciones que las de esta a los siguientes fines:

a) Para llamar a la cuestión debatida, cuando se desvíe el debate del asunto principal o se vuelva sobre cuestiones ya deliberadas y votadas.

b) Para llamar al orden a algún Consejero en concreto, a la Corporación en general o incluso al público.

2. La llamada al orden a cualquier Consejero de la Corporación podrá realizarse en los siguientes casos:

a) Cuando no respete las normas de cortesía o profiera palabras injuriosas u ofensivas contra el Cabildo o cualquiera de sus Consejeros, las otras Administraciones o Instituciones públicas o cualquier otra persona o entidad.

b) Cuando se haya agotado el tiempo de su intervención.

c) Cuando pretenda hacer uso de la palabra sin que previamente se le haya concedido o cuando ya se le haya retirado.

d) Cuando alterase el orden de la sesión con interrupciones o de cualquier otra forma.

e) Cuando en las intervenciones infrinja lo establecido por este Reglamento para el adecuado desarrollo de la sesión.

f) Cuando pretenda intervenir en el debate y votación un Consejero afectado por el deber de abstención.

3. Si un Consejero es llamado 3 veces al orden en una misma sesión, con advertencia en la 2ª llamada de las consecuencias que tendría la 3ª, la Presidencia del Pleno podrá expulsarlo del Salón de Sesiones y adoptar para ello las medidas que considere convenientes, a fin de que se haga efectiva la orden.

4. Si por cualquier causa, durante la celebración de la sesión, se produjera una alteración del orden público que, a juicio de la Presidencia del Pleno, impidiera el normal desarrollo de la sesión, esta podrá ordenar su suspensión por el plazo máximo de una hora. Si, transcurrido este plazo, no se pudiese reanudar normalmente la sesión, levantará definitivamente esta y los asuntos que queden pendientes tendrán que ser tratados en la siguiente sesión.

5. De las incidencias a que se ha hecho referencia en los números anteriores se dejará constancia en el acta de la sesión, a efectos, en su caso, de deducir el correspondiente testimonio y pasar el tanto de culpa correspondiente ante los órganos judiciales competentes.

#### **Artículo 138.- Deber de abstención.**

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la LRBRL, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación de algún asunto, deberá abandonar el Salón mientras se discuta y vote el mismo, salvo cuando se trate de debatir su actuación como Consejero, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.



**Artículo 139.- Votación.**

1. Cuando la Presidencia del Pleno considere suficientemente debatido el asunto, después de declararlo finalizado, ordenará que se someta a votación de los miembros de la Corporación presentes.

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

3. La votación de los asuntos será a la totalidad del texto de los proyectos de acuerdo y/o propuestas, no admitiéndose votaciones parciales.

4. 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. No obstante, en el caso de mociones y propuestas de resolución presentadas por los Grupos Políticos y miembros no adscritos, la votación parcial de las mismas precisará inexcusablemente de la conformidad previa del proponente.

5. El voto de los miembros de la Corporación es personal e intransferible, y se puede emitir en sentido positivo o negativo, sin perjuicio de la posibilidad de abstenerse de votar.

6. A efectos de la votación correspondiente, se entenderá que la ausencia de uno o varios Consejeros del Pleno del Salón de Sesiones, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale a la abstención si no están presentes en el momento de la votación; por lo que, si hubiesen regresado al Salón de Sesiones, antes de la votación, podrán desde luego tomar parte en la misma.

7. Por regla general, los asuntos se consideran aprobados, por asentimiento y por unanimidad, si una vez presentados no generan debate ni oposición.

8. Una vez iniciada la votación se producen los siguientes efectos:

- a) No se podrá interrumpir por ningún motivo.
- b) La Presidencia del Pleno no podrá otorgar el uso de la palabra.
- c) Y los miembros de la Corporación no podrán entrar o salir del Salón de Sesiones.

9. En caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación y, si este persistiera, decidirá el voto de calidad de la Presidencia del Cabildo Insular de Gran Canaria.

10. Cualquier Consejero podrá solicitar de la Secretaria 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 140.- Clases de votación.**

1. Las votaciones pueden ser de las siguientes clases:

a) Ordinarias, cuando se manifieste el voto por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, a cuyo efecto la votación se efectuará por mano alzada, pronunciándose primero los que voten a favor, después los que voten en contra y finalmente los que se abstienen, si hubiere ocasión a ello.

b) Nominales, cuando se realicen mediante la llamada de los Consejeros del Pleno por orden alfabético de apellidos, pero siempre en último lugar la Presidencia del Cabildo Insular de Gran Canaria y en penúltimo la Presidencia del Pleno, y en la que cada miembro de la Corporación, al ser nombrado, responda en voz alta “sí”, “no” o “me abstengo”.

c) Secretas, cuando se realicen mediante la llamada de los Consejeros del Pleno por orden alfabético de apellidos y mediante papeleta que cada cual vaya depositando en una urna.

2. El sistema normal de votación será el ordinario.

3. La votación nominal se utilizará, con carácter preceptivo, cuando la Presidencia del Cabildo someta a la consideración del Pleno una cuestión de confianza, cuando la Ley así lo imponga o cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple, en votación ordinaria, a propuesta de la Presidencia del Pleno o a instancia del Portavoz de un Grupo Político.

4. La votación secreta podrá utilizarse en los siguientes casos:

a) Para la elección o destitución de personas cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria, a propuesta de su Presidencia o de un Grupo Político.

b) En los supuestos previstos en el artículo 91.1 de este Reglamento y con el quórum allí establecido.

c) En todo caso y con carácter preceptivo, cuando se someta a la consideración del Pleno una moción de censura o cuando así lo establezca la normativa vigente.

#### **Artículo 141.- Quórum de votación.**

En cuanto al quórum de votación se estará a lo dispuesto en el artículo 36 de este Reglamento.

#### **Artículo 142.- Proclamación del acuerdo.**

1. En los casos de votación ordinaria, finalizada la votación la Presidencia del Pleno proclamará lo acordado.

2. En los supuestos de votación nominal, después de concluida la votación la Secretaría General del Pleno computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, a la vista del cual su Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

3. En los de votación secreta, la Secretaría General del Pleno practicará el escrutinio y anunciará en voz alta su resultado, a la vista del cual la Presidencia del Pleno proclamará el acuerdo adoptado.

**Artículo 143.- Explicación del voto.**

1. Proclamado el acuerdo, los miembros no adscritos y los Grupos que no hayan intervenido en el debate o que tras este hayan cambiado el sentido de su voto podrán solicitar de la Presidencia del Pleno un turno de explicación de voto, que no podrá exceder de 2 minutos.

2. Igual derecho tendrán los Consejeros, a título individual, cuando hayan votado en sentido diferente a los miembros de su Grupo.

3. Dicha explicación del voto no cabrá cuando la votación hubiese sido secreta y cuando no concurra alguna de las circunstancias del número 1 anterior.

**Artículo 144.- Tratamiento de asuntos de la parte de información y de la Presidencia del Cabildo Insular de Gran Canaria.**

1. Finalizado el debate y votación de los asuntos que integren la parte resolutive del orden del día de las sesiones ordinarias, se iniciará y sustanciará la parte de información.

2. Los asuntos de la Presidencia del Cabildo Insular de Gran Canaria no producirán debate ni votación, sin perjuicio de que la Presidencia, si lo estima pertinente, pueda conferir turno de palabra al respecto y de que, en su caso, el asunto o asuntos de que se trate puedan ser objeto de la ejecución que en cada caso les sea propia.

**Artículo 145.- Tratamiento de los asuntos de impulso, control y fiscalización de la acción de gobierno.**

1. Concluida la parte de información, tendrá lugar a continuación, con sustanciación propia y diferenciada, la parte de impulso y control en los términos previstos en el artículo 117 de este Reglamento en relación con los artículos del 75 al 82 del mismo.

2. En los casos de ruegos y preguntas, el solicitante podrá presentarlas mediante una intervención máxima de 2 minutos por cada instrumento, a lo seguirá, en su caso, la contestación o explicación, durante un máximo de 5 minutos, de la persona, en su caso a criterio de la Presidencia, a quien corresponda darla. Al respecto, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley de Cabildos Insulares, la intervención en el Pleno de los titulares de los órganos directivos de la administración del Cabildo para dar respuesta o contestación a ruegos y preguntas, tanto orales como escritos, precisará de la conformidad del miembro de la Corporación que haya formulado el ruego o pregunta de que se trate.

Los ruegos y preguntas no conllevarán la apertura de debate, sin perjuicio de que la Presidencia conferirá a quien haya formulado la iniciativa, cuando así lo solicite, una segunda intervención de no más de 1 minuto en relación con la respuesta o contestación efectuada y a la que seguirá a su vez una segunda intervención de quien haya ofrecido la contestación o respuesta inicial por idéntico tiempo máximo.

3. Las solicitudes de comparecencia se sustanciarán, en el Pleno y en sus Comisiones, comenzando con la intervención del solicitante de la misma por tiempo máximo de 3 minutos,

a la que seguirá la intervención del compareciente por un tiempo máximo de 5 minutos. Seguidamente tendrá lugar un único turno de debate ordinario en el que los Grupos Políticos y los miembros no adscritos manifiesten su posición al respecto por tiempo máximo de 3 minutos, concluyendo la sustanciación del asunto con la intervención del compareciente por un idéntico tiempo máximo de 3 minutos.

4. Las interpelaciones se sustanciarán ante el órgano correspondiente dando lugar a un turno de exposición por el autor de la interpelación, con una duración máxima de 5 minutos, a la contestación del gobierno, que no podrá exceder del mismo tiempo y a sendos turnos de réplica durante un máximo de 3 minutos que se cerrarán con la intervención del representante del gobierno insular.

5. En el caso de las mociones y de las propuestas de investigación y reprobación, el debate se producirá en los términos del artículo 131 de este Reglamento, pero con la especialidad de que el Grupo y/o miembro no adscrito proponente abrirá el turno de intervenciones y lo cerrará, sin que las intervenciones de presentación y cierre a cargo del proponente puedan superar, respectivamente, los 3 y 5 minutos. Para el caso de que la Presidencia disponga la apertura de un segundo turno de debate, en el mismo no tendrá lugar intervención inicial del proponente, que se limitará a intervenir en su turno de cierre, procediéndose finalmente a su votación.

#### **Artículo 146.- Tratamiento de los asuntos de urgencia.**

1. En última instancia se tratarán los asuntos de urgencia regulados en los artículos 74, 99.2, 117 y 135.3 de este Reglamento, sin perjuicio además de lo dispuesto en su artículo 78.4 y de las mociones unánimes y propuestas de declaración institucional a que se refiere el artículo 161 del mismo.

2. Para el caso de que entre los asuntos de urgencia se pretenda someter a la consideración del Pleno alguna propuesta de Declaración Institucional, esta o estas, sin perjuicio de las facultades de la Presidencia al respecto, se tomarán en consideración con posterioridad a los posibles asuntos de urgencia de naturaleza administrativa y con carácter previo a las posibles mociones que pretendan elevarse al Pleno con carácter de urgencia.

### **CAPÍTULO VI**

#### **EXPEDIENTE DE LA SESIÓN**

#### **Artículo 147.- Expediente general de la sesión.**

La convocatoria de todas las sesiones plenarias, cualquiera que sea su clase, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente por la Secretaría General del Pleno, que deberá contener los siguientes documentos:

a) La relación de asuntos dictaminados por las diferentes Comisiones de Pleno, remitidos por los Jefes de los Servicios respectivos.

- b) El proyecto de orden del día remitido por la Secretaría General del Pleno a su Presidencia.
- c) El Decreto de convocatoria y de fijación del Orden del Día.
- d) El documento que acredite la notificación de la convocatoria a todos los Consejeros del Pleno de la Corporación y, en su caso, a las demás personas que deban comparecer a la sesión.
- e) Los borradores, en su caso, de las actas de las sesiones anteriores que se sometan a votación y, si existieren, los documentos que formen parte de las mismas como Anexos.
- f) Documento acreditativo de la publicación de la convocatoria y del orden del día en el tablón de anuncios del Cabildo y en su página web o sede electrónica.
- g) Borrador o minuta del acta de la sesión que se celebre.
- h) Copias de los escritos de remisión del borrador de los extractos del acta a las Administraciones públicas del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- i) Constancia de la devolución de los expedientes a los distintos Servicios con acreditación del acuerdo recaído para, según proceda, su ejecución, comunicación y notificación.
- j) Justificación del despacho de otros acuerdos adoptados carentes de expediente administrativo previo, así como de las diferentes iniciativas de impulso y control sustanciadas en la sesión de que se trate.
- k) Diligencia de la Secretaría General del Pleno acreditativa del acuerdo aprobatorio del acta de la sesión y de su publicación, que constituirá el trámite de cierre del expediente.

## CAPÍTULO VII

### LAS ACTAS

#### **Artículo 148.- Contenido del acta.**

1. De cada sesión el/la titular de la Secretaría General del Pleno extenderá acta en la que habrá de constar lo siguiente:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del municipio y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora de inicio de la sesión.
- d) Nombre y apellidos de la Presidencia del Pleno, de los miembros de la Corporación asistentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

e) Nombre y apellidos, en su caso, de los Consejeros asistentes que no sean Consejeros del Pleno, y de las demás personas que comparezcan en la sesión a citación de la Presidencia del Pleno.

f) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

g) Asistencia de la Secretaría General del Pleno o de quien sustituya a su titular y presencia de la Intervención cuando concurra.

h) Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o Consejeros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.

i) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones, haciendo constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

j) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

k) Hora en que la Presidencia del Pleno levante la sesión.

2. De no celebrarse sesión por falta de quórum u otro motivo, la Secretaría 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 Consejeros del Pleno que hubieran asistido y su identidad, así como de los que se hubieran excusado.

#### **Artículo 149.- Formalización y publicidad de las actas.**

1. El acta, una vez aprobada en sesión plenaria, se transcribirá en el Libro de Actas y se autorizará, en su última página, con las firmas de la Presidencia del Pleno y de su Secretaría General, sin perjuicio en su caso de que se hagan efectivas las posibilidades a que se refieren los apartados 4 y 5 del presente artículo.

2. Además de lo anterior, todas las hojas deberán estar rubricadas por la Secretaría General del Pleno, estampadas con el sello de la Corporación y numeradas correlativamente a partir del número 1, independientemente de su número de timbre estatal o comunitario, debiéndose estar para las restantes formalidades a lo establecido en los artículos 199 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3. En la formalización de las actas del Pleno se podrán utilizar medios mecánicos para la transcripción de las mismas en hojas móviles, con numeración correlativa, de papel timbrado del Estado o de papel numerado de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, haciéndose constar por la Secretaría General del Pleno, mediante diligencia de apertura del tomo respectivo del Libro de Actas, las series y números en que quedan

transcritas las actas, así como la fecha de apertura en que se inicia la transcripción. Cada tomo se cerrará con diligencia extendida por el Secretario General del Pleno, con el visto bueno de su Presidencia, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicia y la que lo finaliza.

4. El Pleno, previo acuerdo expreso al efecto adoptado a propuesta de su Presidencia, a iniciativa propia o de la Secretaría General del Pleno, podrá acordar la implementación en soporte informático del Libro de Actas, en cuyo caso el acuerdo en cuestión contendrá la regulación precisa que permita su operatividad con estricta sujeción a las formalidades y requisitos de todo tipo exigibles.

5. De igual forma, y dentro del marco legal que resulte de aplicación, con las formalidades y requisitos que garanticen su integridad y autenticidad, el Pleno, previo acuerdo expreso al efecto adoptado a propuesta de su Presidencia, a iniciativa propia o de la Secretaría General del Pleno, podrá acordar la grabación audiovisual de las sesiones, en cuyo caso el fichero electrónico resultante de la grabación, conjuntamente con la certificación expedida por la Secretaría General del Pleno de la autenticidad e integridad el mismo, acompañará al acta de la sesión. En este caso, no será necesaria la constancia en el acta de la sesión de las opiniones sintetizadas de los Grupos o Consejeros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones.

6. Las actas de las sesiones del Pleno serán públicas, procediéndose a su inserción, con excepción de los datos que deban ser preservados conforme al marco legal de aplicación, en la página web o sede electrónica del Cabildo; todo ello sin perjuicio de que se remitan borrador de las mismas o, en su caso, de sus extractos a las Administraciones públicas del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias, solo en lo que se refiere a la adopción de acuerdos resolutorios.

## TÍTULO VIII

### FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL PLENO Y DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

#### CAPÍTULO I

##### FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES PERMANENTES

###### **Artículo 150.- 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 151.- Aplicación analógica al funcionamiento de las Comisiones del Pleno 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 contenidas en los artículos 86 al 149, todo ello sin perjuicio de las especialidades que se regulan en los preceptos siguientes.

#### **Artículo 152.- Lugar de celebración de las sesiones.**

Las Comisiones del Pleno permanentes se celebrarán en cualquier salón u oficina del Cabildo Insular de Gran Canaria que reúna las condiciones adecuadas para ello.

#### **Artículo 153.- Publicidad de las sesiones de las Comisiones del Pleno.**

1. Las sesiones de las Comisiones del Pleno no serán públicas, salvo cuando actúen por delegación del Pleno. No obstante, podrán ser públicas para los medios de comunicación social en la parte de las mismas dedicada al impulso, control y fiscalización de la acción de gobierno, así como el debate de aquellos asuntos relevantes en los que se manifiesten diferentes posiciones políticas, previa solicitud efectuada a la Presidencia por los Grupos Políticos interesados con carácter previo al inicio de la sesión.

2. Las actas de las sesiones de las Comisiones del Pleno serán públicas, procediéndose a la inserción de sus extractos en la página web del Cabildo; todo ello sin perjuicio de que se remita borrador de los mismos a las Administraciones públicas del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias, solo en lo que se refiere a la adopción de acuerdos resolutorios por delegación del Pleno.

#### **Artículo 154.- Periodicidad de las sesiones ordinarias de las Comisiones del Pleno.**

1. Las Comisiones del Pleno celebrarán sesión ordinaria, como mínimo, cada mes y su periodicidad será acordada de forma preestablecida por el Pleno, procurando que se celebren en días comprendidos entre el lunes y el viernes, ambos inclusive.

2. La Presidencia de la Comisión no podrá aducir la falta de asuntos a elevar al Pleno como justificación para no convocar la sesión ordinaria.

#### **Artículo 155.- Asistencia a las sesiones.**

1. Con carácter general, a las sesiones de las Comisiones del Pleno solo asistirán, con voz y voto, las personas que las integran, es decir, su Presidencia, Vicepresidencia y Vocales titulares de las mismas o, en defecto de estos últimos, sus suplentes, y, con voz y sin voto, la Secretaría General de la Comisión y su Secretaría de actas.

2. No obstante lo dicho en el número 1 anterior, las Presidencias de las Comisiones del Pleno, a juicio suyo o a instancia de cualquiera de sus miembros y en la medida en que aquellas lo estimen oportuno, podrán convocar a las sesiones, con voz y sin voto, a otros Consejeros y órganos directivos del Cabildo, y a los empleados públicos de la Corporación, para que informen sobre los asuntos por los que fueron citados.

#### **Artículo 156.- Afectación de un asunto a dos o más Comisiones del Pleno.**

1. Cada Comisión del Pleno conocerá de los asuntos propios de su competencia.



2. Cuando un asunto afecte a la competencia de 2 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 157.- Dictámenes de las Comisiones del Pleno.**

1. Los dictámenes de las Comisiones del Pleno, una vez constituidas válidamente, se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes en las sesiones y llevarán las firmas de su Presidencia y de la Secretaría General de las mismas.

2. En caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación y, si este persistiera, decidirá el voto de calidad de la Presidencia de la Comisión del Pleno.

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

4. El Consejero que disienta del dictamen podrá pedir que conste en acta su voto en contra.

#### **Artículo 158.- Contestación a ruegos, preguntas, interpelaciones y realización de comparecencias en las Comisiones del Pleno.**

1. Los miembros de las Comisiones del Pleno podrán formular ruegos, preguntas e interpelaciones al equipo de gobierno y solicitar comparecencias en relación con el ámbito de competencia material de esta.

2. El Consejero que deba responder o bien comparecer en la Comisión del Pleno podrá encomendar la contestación o dicha intervención a los titulares de los órganos directivos de su Consejería, salvo en el caso de las interpelaciones.

### **CAPÍTULO II**

#### **FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL PLENO ESPECIALES**

#### **Artículo 159.- Forma de funcionamiento.**

1. Las Comisiones del Pleno especiales funcionarán, mediante sesiones convocadas por su Presidencia, de la forma más adecuada e idónea para el mejor ejercicio de sus atribuciones concretas y especiales, y su actuación se formalizará mediante dictámenes, informes, propuestas y actuaciones de índole similar, así como mediante la adopción de un acuerdo de naturaleza plenaria en caso de que el Pleno le haya delegado, con carácter especial, una competencia determinada para un asunto concreto, dentro de las que se pueden delegar legalmente.

2. Su funcionamiento específico será establecido en el acuerdo plenario de su constitución.

3. Estas Comisiones especiales se extinguen automáticamente una vez que hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación, salvo que el acuerdo plenario que las creó determine otra cosa.

### **Artículo 160.- Aplicación analógica de lo dispuesto para las Comisiones del Pleno permanentes.**

En todo lo demás que fuere compatible y no estuviera previsto en el antedicho acuerdo plenario, se aplicará analógicamente al funcionamiento de las Comisiones del Pleno especiales lo dispuesto, en los artículos 150 al 158 de este Reglamento, para las Comisiones del Pleno permanentes.

## **CAPÍTULO III**

### **FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE PORTAVOCES**

#### **Artículo 161.- Forma de funcionamiento.**

1. La Junta de Portavoces se reunirá cuando sea convocada por su Presidente, de la forma más adecuada e idónea para el mejor ejercicio de sus funciones, si bien con carácter general la convocatoria se efectuará con una antelación mínima de 24 horas a la fecha prevista para su celebración, sin perjuicio de aquellos casos en que la urgencia de la reunión justifique o exija un plazo inferior y entendiéndose en cualquier caso cumplido el trámite de convocatoria con la asistencia de cualquiera de sus miembros.

2. Lo tratado en la Junta de Portavoces no precisará la redacción de actas, si bien sus propuestas de mociones unánimes, declaraciones institucionales, propuestas de resolución o similares tendrán que suscribirse mediante documento escrito, firmado por todos sus miembros, cuando así lo solicite alguno de ellos o cuando la propuesta en cuestión haya de tener alcance o traslado posterior. En cualquier caso, las iniciativas referidas, en tanto sean propuestas y suscritas por todos los Portavoces de los Grupos Políticos, no computarán a efectos del número máximo de instrumentos de control y fiscalización de la acción de gobierno contemplado en el artículo 85.

3. Sin perjuicio de la unanimidad exigida en los casos a que se refiere el apartado precedente, las decisiones de la Junta de Portavoces en el ámbito de su función consultiva se adoptarán, cuando resulte necesario, por mayoría articulada mediante el sistema de voto ponderado en relación al número de Consejeros que integre cada Grupo Político.

## **TÍTULO IX**

### **ESPECIALIDADES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN DE NORMAS Y EN EL DE APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **ESPECIALIDADES COMUNES A TODOS LOS ANTEDICHOS PROCEDIMIENTOS**

#### **Artículo 162.- Materias objeto de especialidades en los procedimientos.**

El procedimiento administrativo para que el Pleno apruebe y, en su caso, modifique sustancialmente las ordenanzas y los reglamentos del Cabildo Insular de Gran Canaria,

incluidos los orgánicos y el régimen estatutario propio de los entes instrumentales y sociedades mercantiles, así como el Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria y los demás instrumentos de ordenación urbanística cuya aprobación definitiva o provisional corresponda al Pleno, y los Presupuestos Generales de la Corporación Insular, se rige, con carácter general, por las normas contenidas en este Reglamento junto con las especialidades reguladas, para todos ellos, en los artículos 162 al 168 y además, para los Presupuestos, en los artículos 169 al 172.

#### **Artículo 163.- Propuesta de acuerdo del Consejero responsable.**

En relación con alguna de las materias citadas en el artículo precedente y con motivo de la correspondiente tramitación del procedimiento administrativo, el Consejero responsable de aquella confeccionará la propuesta de acuerdo que, junto con el expediente administrativo completo en los términos de este Reglamento, elevará al Consejo de Gobierno de Gran Canaria, sin que sea necesario dictamen previo de la Comisión del Pleno competente al respecto.

#### **Artículo 164.- Proyecto de acuerdo del Consejo de Gobierno.**

1. A la vista de lo anterior y previos informes además, en sus aspectos jurídicos, de la Asesoría Jurídica del Cabildo Insular de Gran Canaria, que podrá limitarse a revisar y conformar el emitido por el Servicio correspondiente, y del titular del Órgano de Contabilidad y Presupuestos en los supuestos del artículo 113.a) de este Reglamento, así como de control y fiscalización, en su caso, de la Intervención General, el Consejo de Gobierno de Gran Canaria aprobará o modificará la anterior propuesta, que así quedará convertida en el proyecto de acuerdo a que se refiere el artículo 127.1.a), b) y c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Los informes preceptivos podrán emitirse en cualquier momento de la tramitación del expediente, procurándose, no obstante, que sean formulados antes de celebrarse la Comisión del Pleno competente y, en todo caso, antes de que el asunto se eleve al Pleno.

#### **Artículo 165.- Trámite de enmiendas.**

1. El anterior proyecto de acuerdo, acompañado de las actuaciones administrativas, se remitirá por el Consejo de Gobierno al Registro de la Secretaría General del Pleno y, una vez recibidas, su Presidencia abrirá un plazo de 10 días hábiles de exposición para que los Portavoces de los distintos Grupos Políticos y, en su caso, los miembros no adscritos a Grupo de clase alguna puedan presentar en dicho Registro enmiendas de adición, supresión o modificación. Cuando el día en que expire el plazo precedente sea sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

2. El citado plazo podrá reducirse a la mitad o aumentarse al doble, cuando la Presidencia del Pleno así lo decrete por razones justificadas.

#### **Artículo 166.- Envío de las actuaciones a la Consejería competente.**

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran presentado enmiendas, la Secretaría General del Pleno enviará el expediente con las mismas a la Consejería del Cabildo

competente; en otro caso, la Secretaría General del Pleno pondrá directamente el expediente a disposición de la Presidencia de la Comisión de Pleno de que se trate para la inclusión del asunto en el orden del día de la próxima sesión a celebrar por dicha Comisión.

#### **Artículo 167.- Convocatoria y celebración de la Comisión del Pleno competente.**

1. Recibido el expediente administrativo por la Consejería competente, los servicios administrativos de la misma procederán a la emisión del oportuno informe de las enmiendas presentadas, elevando a la Consejería propuesta de resolución de las mismas, en el sentido de rechazarlas o aceptarlas total o parcialmente; al respecto, con independencia de que la propuesta de resolución que se eleve a la Consejería proponga la aceptación, total o parcial, o el rechazo de las enmiendas presentadas, el informe del servicio deberá pronunciarse expresamente sobre la legalidad de todas y cada una de las enmiendas presentadas.

2. En el caso de que se hubieran presentado enmiendas, las actuaciones administrativas, incluidas la totalidad de enmiendas presentadas y la propuesta de acuerdo resultante, serán nuevamente informadas y, en su caso, controladas y fiscalizadas según lo establecido en el artículo 164.1 anterior, para, acto seguido, ser remitidas a la Secretaría General de la Comisión del Pleno competente a fin de que su Presidencia, asistida por aquella, decrete la inclusión del asunto en el orden del día de la próxima sesión de la Comisión.

3. La Comisión del Pleno competente, debidamente convocada y constituida, celebrará sesión para emitir el dictamen correspondiente, dictamen que deberá pronunciarse expresamente sobre todas las enmiendas presentadas y podrá rechazar o admitir, total o parcialmente, las mismas.

#### **Artículo 168.- Convocatoria y celebración de la sesión plenaria.**

1. A continuación, se enviará el expediente a la Secretaría General del Pleno para que su Presidencia, a iniciativa propia, incluya el asunto en la siguiente sesión plenaria.

2. Durante la sustanciación del asunto en la sesión del Pleno, una vez cerrado el debate, la Presidencia someterá a votación, primeramente y en bloque, las enmiendas originales presentadas por los Grupos Políticos de la Corporación y, en segundo lugar, el dictamen propuesto por la Comisión del Pleno de que se trate.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado precedente, en el caso de que el dictamen de la Comisión del Pleno haya aceptado en su totalidad la enmienda o las enmiendas presentadas, la Presidencia del Pleno someterá directamente a votación el dictamen propuesto, sin necesidad de pronunciamiento plenario previo sobre las enmiendas originales.

4. De igual forma, y como excepción también a lo dispuesto en el apartado segundo de este artículo, en el caso de que el dictamen de la Comisión del Pleno haya aceptado solo parcialmente alguna o algunas de las enmiendas originales presentadas, la Presidencia del Pleno, a resultas de los términos del debate, podrá someter a votación previa, de forma separada a la totalidad del bloque de enmiendas presentadas, alguna o algunas de aquellas que previamente hubieran sido rechazadas por la Comisión del Pleno, enmienda o enmiendas

que caso de resultar aprobadas se entenderán incorporadas al dictamen propuesto; en este caso, a continuación se someterán a votación en bloque el resto de enmiendas presentadas, y finalmente será sometido a votación posterior el dictamen propuesto al que se habrán incorporado la enmienda o enmiendas inicialmente rechazadas por la Comisión del Pleno pero posterior y parcialmente aceptadas por el Pleno de la Corporación.

5. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados precedentes, 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 aquellas serán objeto de votación previa retirada por su promotor de las enmiendas originarias. De resultar aprobadas las citadas enmiendas transaccionales, se entenderán incorporadas al dictamen propuesto, que será sometido a votación posterior del Pleno de la Corporación.

6. En cualquier caso, no serán sometidas a votación previa, en bloque o separadamente, aquellas enmiendas que sean retiradas por su promotor con antelación al momento de la deliberación del asunto.

## CAPÍTULO II

### ESPECIALIDADES SOLO APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DEL CABILDO

#### **Artículo 169.- Preferencia.**

La tramitación de los Presupuestos Generales del Cabildo Insular de Gran Canaria gozará de preferencia con respecto a los demás asuntos del Pleno, para poder cumplir los plazos procedimentales previstos en la normativa vigente.

#### **Artículo 170.- Contenido.**

Los Presupuestos Generales del Cabildo Insular de Gran Canaria se referirán a los estados de gastos, a los estados de ingresos y a las bases de ejecución, con los Anexos correspondientes a estas últimas, en su caso, todo ello en los términos de los artículos 164 al 167 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **Artículo 171.- Enmiendas.**

1. Las enmiendas al proyecto de Presupuestos Generales del Cabildo Insular de Gran Canaria, aprobado por el Consejo de Gobierno, podrán referirse a los estados de gastos y/o a los estados de ingresos y/o a las bases de ejecución, así como, en su caso, solicitar su devolución.

2. Las enmiendas de creación o de incremento de los gastos de los Presupuestos Generales del Cabildo Insular de Gran Canaria solo 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 3 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.

4. Las enmiendas al articulado de las bases de ejecución del Presupuesto que supongan creación, supresión, incremento o minoración de los créditos deberán tener su correspondiente enmienda a los estados de gastos, aplicándose las mismas reglas que las referidas a los mismos.

5. Sin perjuicio de lo establecido con carácter general en el artículo 168.2, durante la sustanciación del asunto en la sesión del Pleno, una vez cerrado el debate, la Presidencia someterá a votación, primera e individualmente de menor a mayor representación de cada Grupo Político, las solicitudes de devolución del presupuesto presentadas, salvo en el caso de que uno o más Grupos de los que las hubieren presentado muestren su conformidad a que sean objeto de votación conjunta; seguidamente serán sometidas a votación, de nuevo individualmente por bloque de enmiendas de cada Grupo Político y de menor a mayor, las enmiendas originales presentadas por aquellos, salvo nuevamente en el caso de que uno o más Grupos de los que las hubieren presentado muestren su conformidad a que sean objeto de votación conjunta. A continuación y finalmente, será objeto de votación el dictamen propuesto por la Comisión del Pleno.

#### **Artículo 172.- Aplicación del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.**

En todo lo no previsto especialmente en los artículos anteriores se aplicará a los Presupuestos Generales del Cabildo lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y, en especial, su artículo 168, sobre el procedimiento de elaboración y aprobación inicial, artículo 169, sobre la publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor, así como el artículo 170, sobre la legitimación activa y causas para reclamar administrativamente en su contra.

### **TÍTULO X**

#### **RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y REVISIÓN DE LOS MISMOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS**

#### **Artículo 173.- Forma, validez y eficacia de las normas y actos. Publicidad de las normas.**

1. Las normas y actos que dicte el Pleno adoptarán la forma de reglamento orgánico, ordenanza, reglamento o acuerdo plenario, según corresponda.

2. Los actos administrativos dictados y/o adoptados por los órganos regulados en este Reglamento se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

No obstante lo anterior, la eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditado a su notificación o publicación, cuando se exija su aprobación por otra Administración pública o cuando conforme a la Ley se acuerde su suspensión.

Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados y, asimismo, cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieren ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y esta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.

3. Las normas reglamentarias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias. A efectos de su entrada en vigor regirá la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **Artículo 174.- Ejecutividad de los actos y límites de la ejecución.**

1. Los actos administrativos dictados y/o adoptados según este Reglamento serán ejecutivos con arreglo a lo dispuesto en la legalidad vigente.

2. No se podrá iniciar ninguna actuación material de ejecución que limite derechos de los particulares sin que previamente haya sido notificada o, en su caso, publicada la resolución que le sirva de fundamento jurídico.

### **CAPÍTULO II**

#### **REVISIÓN DE LOS ACTOS**

##### **Sección 1ª**

##### **Disposición General**

#### **Artículo 175. Normativa aplicable.**

El régimen de impugnación de los actos dictados al amparo de este Reglamento se regirá por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por la legislación reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la legislación reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, por la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional, y por las disposiciones contenidas al respecto en esta norma reglamentaria.

##### **Sección 2ª**

##### **Recursos contra los actos del Pleno**

**Artículo 176.- Recursos contra los actos adoptados por el Pleno en ejercicio de competencias propias del Cabildo y de competencias transferidas a la Corporación Insular por otras Administraciones públicas.**

1. Contra los actos administrativos expresos del Pleno, adoptados en el ejercicio de sus atribuciones, todos los cuales ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, a resolver por el propio Pleno, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación o publicación, o bien impugnarlos directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar en la misma forma antedicha.

2. Contra los actos administrativos presuntos del Pleno, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, a resolver por el Pleno, en el plazo de 3 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto, o bien impugnarlos directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de 6 meses a contar de esa misma forma.

3. Transcurridos los referidos plazos para interponer el recurso administrativo potestativo de reposición, los interesados solo podrán interponer recurso contencioso-administrativo dentro de los plazos señalados en los números 1 y 2 precedentes, sin perjuicio, en su caso, del recurso extraordinario de revisión.

**Artículo 177.- Recursos contra los actos adoptados por el Pleno en ejercicio de competencias delegadas al Cabildo Insular de Gran Canaria por otras Administraciones públicas.**

1. Contra los actos administrativos expresos adoptados por el Pleno en el ejercicio de competencias delegadas por otras Administraciones Públicas, los cuales no ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada, a resolver por el órgano competente de la Administración delegante, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación o publicación. Si no lo fuera, esto es, si fuera presunto, el plazo será de 3 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

2. Transcurridos dichos plazos sin haberse interpuesto el recurso de alzada, la resolución será firme a todos los efectos.

**Sección 3ª**

**Recursos contra los actos de las Comisiones del Pleno**

**Artículo 178.- Recursos contra los actos de las Comisiones del Pleno, adoptados por delegación de competencias de este.**

1. Contra los actos adoptados por las Comisiones del Pleno en ejercicio de competencias delegadas a su favor por el Pleno, los cuales tienen naturaleza de acuerdo plenario y ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, a resolver por el Pleno delegante, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación o publicación, o bien impugnarlos directamente ante el



orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar en la misma forma antedicha.

2. Contra los actos administrativos presuntos de la Comisión del Pleno, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, a resolver por el Pleno delegante, en el plazo de 3 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto, o bien impugnarlos directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de 6 meses a contar de esa misma forma.

3. Transcurridos los referidos plazos para interponer el recurso administrativo potestativo de reposición, los interesados solo podrán interponer recurso contencioso-administrativo dentro de los plazos señalados en los números 1 y 2 precedentes, sin perjuicio, en su caso, del recurso extraordinario de revisión.

#### **Sección 4ª**

##### **Revisión de actos en vía administrativa**

###### **Artículo 179.- Remisión a la legislación vigente de procedimiento administrativo.**

La revisión de disposiciones y actos nulos, la declaración de lesividad de los actos anulables, la suspensión, la revocación de actos y rectificación de errores, y los límites de la revisión se regirán por las disposiciones legales vigentes en materia de procedimiento administrativo común.

#### **Sección 5ª**

##### **Revisión de actos tributarios**

###### **Artículo 180.- Remisión a la legislación tributaria en vigor.**

La revisión de los acuerdos plenarios adoptados en materia tributaria y/o de haciendas locales se regirá por la normativa vigente al respecto.

#### **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 Excmo. Cabildo de Gran Canaria.

**Segunda.- 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 del Excmo. Cabildo de Gran Canaria, 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. Las distintas referencias a cargos y órganos del Cabildo de Gran Canaria en el presente Reglamento en género masculino se entenderán referidas igualmente al género femenino, en particular la referida a los Consejeros de la Corporación, que deberá entenderse efectuada sin excepción, a estos efectos, a Consejeros y Consejeras de la misma.

### **Tercera.- Participación ciudadana.**

La participación de la ciudadanía en el Pleno de la Corporación que pudiera articularse en el reglamento regulador de las formas, medios y procedimientos de participación ciudadana del Cabildo de Gran Canaria, que en tal caso tendrá carácter orgánico, 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 Excmo. Cabildo de Gran Canaria aprobado en sesión plenaria de 30 de septiembre de 2004 y sus modificaciones posteriores.

### **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, sin perjuicio de su preceptiva publicación también en el Boletín Oficial de Canarias.

**ANEXO I****Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades**

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

D.N.I.

CARGO PÚBLICO ORIGEN DE LA DECLARACIÓN

DENOMINACIÓN

DECLARO

- 1.- ACTIVIDADES PRIVADAS REMUNERADAS POR CUENTA PROPIA
- 2.- ACTIVIDADES PRIVADAS REMUNERADAS POR CUENTA AJENA
- 3.- OTRAS FUENTES DE INGRESOS PRIVADOS
- 4.- INTERESES O ACTIVIDADES PRIVADAS QUE, AÚN NO SIENDO SUSCEPTIBLES DE PROPORCIONAR INGRESOS, AFECTEN O ESTÉN RELACIONADAS CON EL ÁMBITO DE COMPETENCIAS DE LA CORPORACIÓN.
- 5.- ACTIVIDADES PÚBLICAS
- 6.- INCOMPATIBILIDADES
  - No afectado por ninguna
  - Afectado

7.- OBSERVACIONES

**ANEXO II****Declaración de bienes patrimoniales y sociedades**

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

D.N.I.

--

CARGO PÚBLICO ORIGEN DE LA DECLARACIÓN

DENOMINACIÓN

--

**I.- ACTIVO****1. Bienes inmuebles:**

1.1. Urbanos: número, uso o destino principal, fecha de adquisición, valor catastral adecuado al porcentaje de titularidad que corresponda en cada caso y especificación, en su caso, de los adquiridos por herencia, legado o donación.

1.2. Rústicos: número, fecha de adquisición y, en su caso, valor catastral o de referencia, individual o acumulado, adecuado al porcentaje de titularidad que corresponda y especificación, en su caso, de los adquiridos por herencia, legado o donación.

**2. Bienes muebles y valores:**

2.1. Acciones y participaciones en el capital social de sociedades, propias y participadas, y fondos de inversión: identificación, número y valoración.

2.2. Depósitos en cuentas corrientes o de ahorro, a la vista o a plazo, cuentas financieras y otras imposiciones: importe total.

2.3. Seguros de vida y Planes de pensiones: importe total.

2.4. Vehículos: número, descripción y antigüedad o fecha de adquisición.

2.5. Otros bienes y derechos de contenido o valor económico significativo (superior a 6.000 €): descripción y, en su caso, valoración.

II.- PASIVO (Créditos, préstamos, deudas, etc.): importe total.

**III.- OBSERVACIONES**

**ANEXO III****Actualización de las declaraciones de bienes y actividades**

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

D.N.I.

CARGO PÚBLICO ORIGEN DE LA DECLARACIÓN

DENOMINACIÓN

**DECLARA**

Que sus declaraciones precedentes sobre causas de posibles incompatibilidades, actividades y bienes patrimoniales no han experimentado modificación sustancial alguna desde su última Declaración de Bienes e Intereses formulada el día ... de .... de .....

Que los Bienes Patrimoniales e Intereses declarados han experimentado las siguientes modificaciones:

Se acompaña al presente/se detalla liquidación del Impuesto sobre la Renta: Base imponible, cuota resultante y resultado de la declaración

Se acompaña al presente/se detalla liquidación del Impuesto sobre el Patrimonio: Base imponible, cuota resultante y resultado de la declaración

Se acompaña al presente/se detalla liquidación del Impuesto de Sociedades:

OBSERVACIONES:

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

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

**CARGO PÚBLICO ORIGEN DE LA DECLARACIÓN****DENOMINACIÓN**

--

**I.- ACTIVO****1.- Bienes inmuebles:**

- 1.1. *Urbanos: número, uso o destino principal, fecha de adquisición, valor catastral adecuado al porcentaje de titularidad que corresponda en cada caso y especificación, en su caso, de los adquiridos por herencia, legado o donación.*
- 1.2. *Rústicos: número, fecha de adquisición y, en su caso, valor catastral o de referencia, individual o acumulado, adecuado al porcentaje de titularidad que corresponda y especificación, en su caso, de los adquiridos por herencia, legado o donación.*

**2.- Bienes muebles y valores:**

- 2.1. *Acciones y participaciones en el capital social de sociedades, propias y participadas, y fondos de inversión: identificación, número y valoración.*
- 2.2. *Depósitos en cuentas corrientes o de ahorro, a la vista o a plazo, cuentas financieras y otras imposiciones: importe total.*
- 2.3. *Seguros de vida y Planes de pensiones: importe total.*
- 2.4. *Vehículos: número, descripción y antigüedad o fecha de adquisición.*
- 2.5. *Otros bienes y derechos de contenido o valor económico significativo (superior a 6.000 €): descripción y, en su caso, valoración.*

**II.- PASIVO (Créditos, préstamos, deudas, etc.): importe total.**

**III.- LIQUIDACIONES IMPUESTOS SOBRE LA RENTA, PATRIMONIO Y SOCIEDADES: Base imponible, cuota resultante y resultado de la declaración.**

**IV.- ACTIVIDADES: enumeración y, en su caso, descripción.**

**V.- OBSERVACIONES:"**