TIMBRE DEL ESTADO

0,03 EUROS TRES CÉNTIMOS DE EURO

0P1765188

CLASE 8.ª

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Número 10/2024

ACTA DE PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Sesión ordinaria del día 28 de junio de 2024

CORPORATIVOS

PRESIDENTA

D.ª Carolina Darias San Sebastián

CONCEJALES ASISTENTES

GRUPO DE GOBIERNO:

GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL SOCIALISTA

D. Francisco Hernández Spínola
D.ª Inmaculada Medina Montenegro
D. Josué Íñiguez Ollero
D.ª M.ª del Carmen Vargas Palmés
D. Mauricio Aurelio Roque González
D.ª Saturnina Santana Dumpiérrez
D. Adrián Santana García
D.ª Carla Campoamor Abad
D. Carlos Alberto Díaz Mendoza
D.ª Esther Lidia Martín Martín
D. Héctor Javier Alemán Arencibia

GRUPO MIXTO

D. Pedro Quevedo Iturbe (*NC-FAC*)
D. José Eduardo Ramírez Hermoso (*NC-FAC*)
D.ª Gemma María Martínez Soliño (*USP*)

GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL POPULAR

D.ª Jimena Mercedes Delgado-Taramona Hernández
D. Ignacio Felipe Guerra de la Torre
D.ª Olga Palacios Pérez
D. Gustavo Sánchez Carrillo
D.ª M.ª del Mar Amador Montesdeoca
D. Diego Fermín López-Galán Medina
D.ª María Pilar Mas Suárez
D.ª María Victoria Trujillo León
D. Ignacio García Marina

GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL VOX

D. Andrés Alberto Rodríguez Almeida
D. Rafael Miguel De Juan Miñón
D.ª Clotilde de Jesús Sánchez Méndez
D.ª Carmen Rosa Expósito Batista

GRUPO MIXTO

D. David Suárez González (*CCa*)

ÓRGANOS DIRECTIVOS:

COORDINADOR GENERAL DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

D. David Carlos Gómez Prieto

****

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiocho de junio de dos mil veinticuatro, siendo las 9:00 horas, comparecen en el Salón Dorado de las Casas Consistoriales de la plaza de Santa Ana, bajo la presidencia de la señora alcaldesa, doña Carolina Darias San Sebastián, los veintinueve corporativos al inicio indicados, al objeto de celebrar sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno, en primera convocatoria, para la que han sido legalmente convocados.

Asiste como secretaria doña María Mercedes Contreras Fernández, vicesecretaria general del Pleno en funciones de secretaria general por ausencia de la titular, así como doña Paloma Goig Alique, interventora general de la corporación.

Seguidamente, abierto el acto y declarado público por la Presidencia, se procedió al debate y votación en su caso de los asuntos incluidos en el orden del día de la sesión y que son los siguientes:

ORDEN DEL DÍA

A) PARTE RESOLUTORIA

SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO

1. Aprobación, si procede, de las actas y diarios de las sesiones anteriores:

- Acta número 7 (sesión extraordinaria y especial) y Diario de sesiones número 19, celebrada el día 24.5.2024.

- Toma de razón de la Resolución número 25061/2024, de 17 de junio de la alcaldesa y presidenta del Pleno por la que se procede a la subsanación del error detectado en la denominación de Asociación galardonada con la Medalla de Oro de la Ciudad.

- Acta número 8 (ordinaria) de la sesión celebrada el 24.5.2024.

- Diarios de sesiones números 17 (sesión ordinaria) y 20 (sesión ordinaria) celebradas el 24.4.2024 y el 24.5.2024, respectivamente.

2. Toma de razón de la aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico del Pleno y sus Comisiones del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

3. Corrección de errores materiales en el texto de la modificación del Reglamento Orgánico del Pleno y sus Comisiones del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado definitivamente.

EXPEDIENTE GENERAL DE LA CORPORACIÓN

4. Toma de razón del Decreto de la alcaldesa número 24292/2024, de 10 de junio, por el que se modifica su Decreto 28232/2023, de 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Educación y Cultura.

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

ÓRGANO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

5. Aprobación de la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Anualidad 2024.

6. Aprobación del Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos 2024/05.

7. Aprobación del Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos 2024/06.

8. Aprobación del Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos 2024/07.

9. Aprobación del Expediente de Modificación de Créditos número P2024/04.

ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, LIMPIEZA, VÍAS Y OBRAS Y ALUMBRADO

SERVICIO DE URBANISMO

10. Aprobación definitiva del Estudio de Detalle para la Parcela P5 del "Plan Parcial Tamaraceite Sur" (UZO 04), en este término municipal, formulado y promovido por la "Sociedad Municipal de Gestión Urbanística de Las Palmas de Gran Canaria, S.A.".

ÁREA DE GOBIERNO DE BIENESTAR SOCIAL, SALUDABLE, DEPORTIVO E IGUALDAD, DIVERSIDAD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD

SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL

SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

11. Aprobación de la "Adenda de modificación al Convenio de colaboración suscrito con el Cabildo de Gran Canaria para el otorgamiento de ayudas de emergencia social".

INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

12. Aprobación de la modificación de la plantilla orgánica del Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria para el ejercicio 2024, aprobada de forma definitiva mediante acuerdo del Pleno en sesión extraordinaria de fecha 14 de diciembre de 2023 - *BOP* núm. 8, de 17 de enero de 2024, y aprobación de la adecuación de los respectivos anexos de personal.

PROPOSICIONES Y MOCIONES FORMULADAS CON CARÁCTER PREVIO A LA CONVOCATORIA DE LA SESIÓN

13. Moción que formula el Grupo Político Municipal Popular **en relación con «exención o bonificación del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) para aquellos que se encuentren ocupados ilegalmente»** (R. E. S. Gral. núm. 1011)

14. Moción que formula el Grupo Político Municipal Popular en relación con **«la optimización y ampliación de la plantilla del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, a través de la convocatoria de una oferta pública de empleo (OPE)»** (R. E. S. Gral. núm. 1012)

15. Moción que formula el Grupo Político Municipal Popular en relación con **«la aprobación del I Plan Integral Municipal de Diversidad Sexual y de Género»** (R. E. S. Gral. núm. 1013)

16. Moción que formula el Grupo Político Municipal Vox relativa a **«gestión directa de SAGULPA de inmuebles destinados al aparcamiento»** (R. E. S. Gral. núm. 1036)

17. Moción que formula el Grupo Político Municipal Vox relativa a **«remunicipalización del servicio de abastecimiento de agua potable»** (R. E. S. Gral. núm. 1037)

18. Moción que formula el Grupo Político Municipal Vox relativa a **«trabajadores del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos»** (R. E. S. Gral. núm. 1038)

19. Moción que formula el Grupo Político Municipal Mixto (CCa) relativa a **«favorecer y promover la implantación de cláusulas sociales a favor del colectivo transexual en los pliegos de contratación públicos que celebre el Ayuntamiento, con el objetivo de favorecer el acceso al empleo del colectivo transexual, como colectivo desfavorecido o en situación de exclusión social»** (R. E. S. Gral. núm. 1014)

20. Proposición de los grupos políticos municipales Socialista, Nueva Canarias, Unidas Sí Podemos, Popular y CCa relativa a Manifiesto del Día Internacional del Orgullo LGTBIQ+ 2024.

21. Proposición del Grupo de Gobierno de retirada del proyecto de Decreto por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia

22. Declaración institucional de Las Palmas de Gran Canaria a Capital Europea de la Cultura 2031

ASUNTOS DE URGENCIA

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN GENERAL DE GOBERNANZA

23. Aprobación inicial de modificación del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO LOCAL, EMPLEO, SOLIDARIDAD, TURISMO, MOVILIDAD Y CIUDAD DE MAR

INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL EMPLEO Y LA FORMACIÓN (IMEF)

24. Aprobación inicial, para el ejercicio 2024, de la modificación parcial de la plantilla del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación (IMEF).

C) PARTE DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DEL EJECUTIVO MUNICIPAL

1. Dar cuenta de los acuerdos adoptados por los siguientes órganos:

Alcaldía:
Decretos y resoluciones de la Alcaldía del número 21497 al 26070, emitidos del 20.5.2024 al 21.6.2024, respectivamente.

Toma de razón de decretos organizativos dictados por la alcaldesa y de sus ausencias:

- Decreto de la alcaldesa número 22227/2024, de 24 de mayo, de sustitución del concejal delegado del Área de Movilidad y Empleo, el día 31 de mayo de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 22258/2024, de 24 de mayo, de sustitución de la directora general de Seguridad y Emergencias, del 27 al 31 de mayo de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 22564/2024, de 28 de mayo, de sustitución de la concejala de gobierno del Área de Desarrollo Estratégico, Sostenibilidad, Energía, Accesibilidad, Parques y Jardines y Agricultura, Ganadería y Pesca, los días 10 (a partir de las 13:00 horas) y 11 de junio de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 22565/2024, de 28 de mayo, de sustitución del concejal de gobierno del Área de Seguridad y Emergencias, del 3 al 9 de junio de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 22566/2024, de 28 de mayo, de sustitución del director general de Innovación Tecnológica, los días 31 de mayo y 3 de junio de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 22567/2024, de 28 de mayo, de sustitución de la directora general de Recursos Humanos, del 31 de mayo al 3 de junio de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 22680/2024, de 29 de mayo, de sustitución de la concejala delegada del Área de Deporte, Juventud y Participación Ciudadana, del 30 de mayo al 2 de junio de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 22815/2024, de 31 de mayo, de sustitución del concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado, del 7 al 10 de junio de 2024 (hasta las 8:00 horas)
- Decreto de la alcaldesa número 24123/2024, de 7 de junio, de sustitución de la directora general de Aguas, el día 21 de junio de 2024

- Toma de razón de la ausencia de la señora alcaldesa desde las 18:00 horas del 09 de junio a las 16:30 horas del 10 de mayo y su sustitución por don Pedro Quevedo Iturbe.
- Decreto de la alcaldesa número 24469/2024, de 11 de junio, de sustitución de la titular del Órgano de Gestión Tributaria, los días 27 y 28 de junio de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 24470/2024, de 11 de junio, de sustitución del concejal delegado del Área de Limpieza, del 17 (a partir de las 13:00 horas) al 20 de junio de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 24914/2024, de 14 de junio, de sustitución del concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado, los días 16 (a partir de las 18:00 horas) y 17 de junio de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 24943/2024, de 14 de junio, de sustitución de la coordinadora general de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, el día 17 de junio de 2024
- Toma de razón de la ausencia de la señora alcaldesa desde las 18:00 horas del 16 de junio hasta las 18:30 horas del 20 de junio
- Decreto de la alcaldesa número 25799/2024, de 20 de junio, de sustitución del coordinador general de Modernización, los días 20 y 21 de junio de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 26070/2024, de 21 de junio, de sustitución del concejal de gobierno del Área de Seguridad y Emergencias, del 1 al 7 y del 15 al 21 de julio de 2024.
- Decreto de la alcaldesa número 26345/2024, de 26 de junio, de sustitución del concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, del 8 al 12 de julio de 2024

Junta de Gobierno Local:

Sesiones números 20, 21, 22, 23, 24 y 25, de fecha 10.5.2024, 16.5.2024, 23.5.2024, 29.5.2024, 3.6.2024 y 6.6.2024, respectivamente.

Comisiones de Pleno:

- Comisión de Pleno de Organización, Funcionamiento y Régimen General, acta número 6 (ordinaria), de fecha 7.5.2024.
- Comisión de Pleno de Urbanismo y Desarrollo Sostenible, actas número 5 (ordinaria) y 6 (extraordinaria y urgente), celebradas el 7.5.2024 y 22.5.2024, respectivamente.
- Comisión de Pleno de Gestión Económico-Financiera y Especial de Cuentas, acta número 5, de la sesión ordinaria celebrada el 8.5.2024.
- Comisión de Pleno de Bienestar Social, acta número 5, de la sesión ordinaria celebrada el 8.5.2024.

Juntas Municipales de Distrito

- Acta número 2 (ordinaria), de fecha 15.3.2024, de la Junta Municipal de Distrito Vegueta, Cono Sur y Tafira.
- Acta número 2 (ordinaria), de fecha 15.3.2024, de la Junta Municipal de Distrito Centro.
- Acta número 2 (ordinaria), de fecha 15.3.2024, de la Junta Municipal de Distrito Isleta-Puerto-Guanarteme.
- Acta número 2 (ordinaria), de fecha 15.3.2024, de la Junta Municipal de Distrito Ciudad Alta.
- Acta número 2 (ordinaria), de fecha 15.3.2024, de la Junta Municipal de Distrito Tamaraceite-San Lorenzo-Tenoya.

2. COMPARECENCIAS

Solicitudes de comparecencia de formulación escrita presentadas con 15 días de antelación a la celebración de la sesión.

Grupo Político Municipal Popular

- **De la señora presidenta del Consejo de Administración de la Sociedad Mercantil Municipal Promoción de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Medina Montenegro)** para «dar explicación detallada de los cambios en estructura, organización y protocolos de Promoción de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria» (R. E. S. Gral. núm. 932)
- **Del señor concejal de gobierno del Área de Desarrollo Local, Empleo, Solidaridad, Turismo, Movilidad y Ciudad de Mar (Quevedo Iturbe)** para «dar explicación detallada de las actuaciones que están pendientes en El Confital y la definición de su uso futuro» (R. E. S. Gral. núm. 933)
- **Del señor presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal SAGULPA, S.A. (Ramírez Hermoso):** para «dar explicación detallada de los proyectos de aparcamiento subterráneo y diseño de un espacio público en El Rincón para los que se ha licitado recientemente un servicio de estudio geotécnico» (R. E. S. Gral. núm. 934)

Grupo Político Municipal Vox

- **Del señor presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal SAGULPA, S. A. (Ramírez Hermoso) relativa a** «aparcamiento subterráneo en El Rincón» (R. E. S. Gral. núm. 947)
- **Del señor director general de Contratación y Patrimonio (de Francisco Concepción):** «estado de mantenimiento del cementerio de Vegueta» (R. E. S. Gral. núm. 927)
- **Del señor concejal delegado del Área de Limpieza (Alemán Arencibia): relativa a** «proyectos pilotos contenedor marrón» (R. E. S. Gral. núm. 948)

3. Ruegos y preguntas

3.1. Ruegos

3.1.1. Ruegos de formulación escrita presentados con anterioridad a la elaboración del orden del día.

No se han presentado.

3.1.2. Ruegos de formulación escrita presentados con 24 horas de antelación al Pleno.

Grupo Político Municipal Vox

- Ruego relativo a felicitación del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria a su Majestad el Rey Don Felipe VI por el décimo aniversario de su reinado (R. E. S. Gral. núm. 1076)

3.1.3. Ruegos de formulación oral.

3.2. Preguntas

3.2.1. Preguntas de formulación escrita presentadas con anterioridad a la elaboración del orden del día.

Grupo Político Municipal Popular

- Dirigida al concejal delegado del Área de Educación y Cultura **«Motivo reducción de artistas en Noche de Boleros»** (R. E. S. Gral. núm. 1016)
- Dirigida al concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado **«Previsión de compra del Molino de El Batán».**(R. E. S. Gral. núm. 1017)
- Dirigida al concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado «**Previsión urbanizar calle Bandurria de San Roque** ».(R. E. S. Gral. núm. 1018)
- Dirigida al concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado «**Proyecto de rehabilitación del**

entorno de la Ermita de San Nicolás de Bari y la calle Domingo Guerra del Río».(R. E. S. Gral. núm. 1019)

- Dirigida al concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado «**Motivo del límite para presentar concurso de ideas Paseo Guiniguada de la Cultura y las Artes Canarias**».(R. E. S. Gral. núm. 1020)
- Dirigida al concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado «**Previsión de rectificación de reparación del pavimento del entorno de la Ermita de San Nicolás de Bari**» (R. E. S. Gral. núm. 1021).
- Dirigida al concejal delegado del Área de Vías y Obras y Alumbrado «**Previsión de licitación de construcción de itinerarios peatonales en Lomo Blanco**» (R. E. S. Gral. núm. 1022).
- Dirigida al concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado «**Proyecto de construcción de itinerarios peatonales en Lomo Blanco**» (R. E. S. Gral. núm. 1023).
- Dirigida al concejal delegado del Área de Vías y Obras y Alumbrado «**Contratación servicio de licencias AutoCAD**» (R. E. S. Gral. núm. 1024).
- Dirigida al concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado «**Previsión de repavimentación de Párroco Segundo Vega**» (R. E. S. Gral. núm. 1025).
- Dirigida al concejal delegado del Área de Vías y Obras y Alumbrado «**Licitación de repavimentación de calzadas en el paseo de Chil y calles del Distrito Tamaraceite-San Lorenzo-Tenoya**» (R. E. S. Gral. núm. 1026).
- Dirigida al concejal delegado del Área de Vías y Obras y Alumbrado «**Previsión de repavimentación en las calles del Distrito Tamaraceite-San Lorenzo- Tenoya**» (R. E. S. Gral. núm. 1027).
- Dirigida al concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos «**Decisión para el modificado del Paso Interior de MetroGuagua en Santa Catalina**» (R. E. S. Gral. núm. 1028).
- Dirigida al concejal de gobierno del Área de Desarrollo Local, Empleo, Solidaridad, Turismo, Movilidad y Ciudad de Mar «**Estudio posibles medidas de prevención de adaptación a los impactos del cambio climático**» (R. E. S. Gral. núm. 1029).
- Dirigida al concejal de gobierno del Área de Desarrollo Local, Empleo, Solidaridad, Turismo, Movilidad y Ciudad de Mar «**Reuniones con otras Administraciones para**

tomar medidas que aseguren el barrio marinero de San Cristóbal» (R. E. S. Gral. núm. 1030).

- Dirigida al concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado «**Municipalización del tramo de la GC-110 entre Bernardino Correa y calle Mendizábal**» (R. E. S. Gral. núm. 1031).
- Dirigida a la concejala de gobierno del Área de Coordinación Territorial, Aguas, Carnaval y Fiestas «**Importe total de la deuda pendiente de abonar a proveedores de la Sociedad de Promoción**» (R. E. S. Gral. núm. 1032).
- Dirigida a la concejala de gobierno del Área de Coordinación Territorial, Aguas, Carnaval y Fiestas «**Importe total deuda pendiente de abonar a proveedores de las fiestas de la ciudad del año 2023**» (R. E. S. Gral. núm. 1033).
- Dirigida a la concejala de gobierno del Área de Desarrollo Estratégico, Sostenibilidad y Energía, Accesibilidad, Parques y Jardines y Agricultura, Ganadería y Pesca «**Número de usuarios registrados en los distintos huertos urbanos de la ciudad**» (R. E. S. Gral. núm. 1034).
- Dirigida a la concejala de gobierno del Área de Coordinación Territorial, Aguas, Carnaval y Fiestas «**Importe total de contratos menores de Sociedad de Promoción durante el primer trimestre 2024**» (R. E. S. Gral. núm. 1035).

3.2.2. Preguntas de formulación escrita para su contestación oral en sesión pendiente de sesión anterior.

Grupo Político Municipal Vox

- Dirigida al concejal delegado del Área de Movilidad y Empleo «**Número usuarios de los carriles bici**». (R. E. S. Gral. núm. 1005)
- Dirigida al concejal delegado del Área de Movilidad y Empleo «**Autorizaciones de transporte regular de uso especial**» (R. E. S. Gral. núm. 1006)
- Dirigida a la concejala delegada del Área de Deportes, Juventud y Participación Ciudadana «**Autorizaciones administrativas del Club de Tiro El Rincón**» (R. E. S. Gral. núm. 1007).

Grupo Político Municipal Popular

- **Formulada a la señora alcaldesa (Darias San Sebastián):** «Licitación de proyectos de los traslados de las naves del Programa Mundial de Alimentos (PMA) y Cruz Roja» (R. E. S. Gral. núm. 1057)
- **Formulada al director general de Movilidad Sostenible (Pedrero Manchado):** «Aprobación del modificado del paso inferior de MetroGuagua en Santa Catalina»(R. E. S. Gral. núm. 1058)
- **Formulada al señor concejal de gobierno del Área de Desarrollo Local, Empleo, Solidaridad, Turismo, Movilidad y Ciudad de Mar (Quevedo Iturbe):** «Ayudas y/o subvenciones solicitadas de infraestructuras turísticas»(R. E. S. Gral. núm. 1059)

3.2.3. Preguntas de formulación escrita presentadas con 24 horas de antelación al Pleno.

Grupo Político Municipal Vox

- Dirigida al señor concejal delegado del Área de Limpieza (Alemán Arencibia) relativa a Camino histórico de San Lorenzo (R. E. S. Gral. núm. 1075)

3.2.4. Preguntas de formulación oral.

3.2.5. Preguntas de formulación oral pendientes de sesiones anteriores:

Sesión 24.5.2024

Grupo Político Municipal Popular

- **Dirigida al señor concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado (Roque González):** En relación con las 152 viviendas de la calle Doctor Alfonso Chiscano, ¿cuál es el porcentaje de ejecución y qué importe se ha certificado?
- **Dirigida a la señora concejala de gobierno del Área de Desarrollo Estratégico, Sostenibilidad y Energía, Accesibilidad, Parque y Jardines y Agricultura, Ganadería y Pesca (Martínez Soliño):** ¿Cuándo se procederá por Parques y Jardines a la poda adecuada de los árboles sitos en la calle Santander, en el barrio de Pedro Hidalgo?

A) PARTE RESOLUTORIA

SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO

1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS Y DIARIOS DE LAS SESIONES ANTERIORES:

- Acta número 7 (sesión extraordinaria y especial) y Diario de sesiones número 19, celebrada el día 24.5.2024.

- Toma de razón de la Resolución número 25061/2024, de 17 de junio, de la alcaldesa y presidenta del Pleno por la que se procede a la subsanación del error detectado en la denominación de Asociación galardonada con la Medalla de Oro de la Ciudad.

- Acta número 8 (ordinaria) de la sesión celebrada el 24.5.2024.

- Diarios de sesiones números 17 (sesión ordinaria) y 20 (sesión ordinaria) celebradas el 24.4.2024 y el 24.5.2024, respectivamente.

Sometidas las citadas actas y diarios a votación, con las correcciones realizadas en el acta número 7 de 24 de mayo de 2024 en los términos indicados por Resolución de la alcaldesa y presidenta del Pleno número 25061/2014, de 17 de junio, son aprobadas por unanimidad.

INTERVENCIONES:

- **Sr. RODRÍGUEZ ALMEIDA** (portavoz del G. P. M. Vox)
- **Sra. SECRETARIA GENERAL DEL PLENO EN FUNCIONES** (Contreras Fernández)

CUÓRUM DE VOTACIÓN: asentimiento unánime
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 29 [12 (G. P. M. Socialista); 9 (G. P. M. Popular); 4 (G. P. M. Vox); 4 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa)]
Votos en contra: ninguno
Abstenciones: ninguna

2. TOMA DE RAZÓN DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO Y SUS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

3. CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES EN EL TEXTO DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO Y SUS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, APROBADO DEFINITIVAMENTE

Por la **señora PRESIDENTA** se cede la palabra al **señor HERNÁNDEZ SPÍNOLA (concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos)**, quien indica que por coherencia y mayor claridad, se tratarán ambos asuntos de forma conjunta, sin perjuicio de que la votación únicamente afecta a la corrección de errores.

En primer lugar, se da cuenta de la aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico del Pleno y sus Comisiones del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, para a continuación informar de la propuesta de corrección de errores, conforme a los siguientes:

«I. ANTECEDENTES

- Acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 26 de abril de 2024 de aprobación inicial de la modificación del Reglamento Orgánico del Pleno y sus Comisiones.

- Publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 54, de 3 de mayo de 2024.

- Certificación acreditativa de exposición pública de fecha 18 de junio de 2024.

II. LEGISLACIÓN APLICABLE, FUNDAMENTALMENTE

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

III. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. De conformidad con el apartado dispositivo segundo del acuerdo plenario adoptado el 26 de abril de 2024 de la modificación del Reglamento Orgánico del Pleno y sus Comisiones, en relación con el artículo 49 LRBRL, transcurrido el periodo de exposición al público sin que se haya presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá aprobado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo.

SEGUNDA. A la vista del informe emitido por la filóloga, referido a aspectos de correcciones lingüísticas del texto del reglamento aprobado inicialmente, se hace observar que en nada afectan a la regulación normativa, suponiendo una mejora del mismo en los aspectos indicados.

TERCERA. Con motivo de dicha revisión lingüística se ha detectado algún error material (error en numeración de algún artículo o de remisión a articulado en determinados preceptos), por lo que se procede al amparo del artículo 109 2 LPACAP a su corrección.

Por todo lo anteriormente expuesto, el Pleno

ACUERDA

PRIMERO. Aprobación definitiva

Tomar razón de la aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico del Pleno y sus Comisiones al no haberse formulado reclamaciones ni sugerencias durante el periodo de la exposición al público del acuerdo de aprobación inicial, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. Corrección de estilo y de errores materiales

Tomar razón y aprobar las correcciones de estilo así como de la corrección de los errores materiales detectados en el articulado, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

TERCERO. Publicación y comunicación

De conformidad con lo previsto en el artículo 70 en relación con el 56 y 65, LRBRL se procederá a la publicación íntegra del texto subsanado de la modificación del Reglamento Orgánico del Pleno y sus Comisiones en el Boletín Oficial de la Provincia, web y sede electrónica municipal y se comunicará el acuerdo de aprobación definitiva a la administración de la CCAA y del Estado.

CUARTO. Entrada en vigor

De conformidad con el artículo 70 2 de la LRBRL el reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto subsanado en el Boletín Oficial y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en artículo 65 2, LRBRL».

CUÓRUM DE VOTACIÓN: unanimidad
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 29 [12 (G. P. M. Socialista); 9 (G. P. M. Popular); 4 (G. P. M. Vox); 4 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa)]
Votos en contra: ninguno
Abstenciones: ninguna

«ANEXO

REGLAMENTO ORGÁNICO POR EL QUE SE MODIFICA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO Y SUS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (ROP)

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.
Artículo 2. Naturaleza.
Artículo 3. Prelación de fuentes.
Artículo 4. Glosario de términos.

TÍTULO I. De la constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo.

CAPÍTULO I. De la constitución de la corporación.

Artículo 5. Actos previos a la constitución de la corporación.
Artículo 6. Lugar, día, hora de la sesión constitutiva y desarrollo del acto.
Artículo 7. Cuórum de constitución de la sesión.
Artículo 8. La Mesa de Edad.
Artículo 9. Procedimiento de constitución.

CAPÍTULO II. Elección de alcalde/sa.

Artículo 10. Elección del alcalde/sa.
Artículo 11. Presentación de candidaturas.
Artículo 12. Procedimiento de elección.

Artículo 13. Proclamación de resultados.
Artículo 14. Cuórum de votación.
Artículo 15. Proclamación del/de la alcalde/sa de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria.
Artículo 16. Toma de posesión del cargo de alcalde/sa.
Artículo 17. Ausencia del alcalde/sa proclamado/a.
Artículo 18. Prórroga de funciones de la Mesa de Edad.
Artículo 19. Elección de alcalde/sa por renuncia.
Artículo 20. Acta de la sesión constitutiva.

CAPÍTULO III. Sesiones complementarias a la sesión constitutiva.

Artículo 21. Sesiones complementarias a la constitutiva.

CAPÍTULO IV. Finalización del mandato.

Artículo 22. Duración del mandato.
Artículo 23. Prórroga de funciones.
Artículo 24. Último acto de la corporación cesante.
Artículo 25. Otras operaciones derivadas de la expiración efectiva del mandato corporativo.

TÍTULO II. Estatuto de los/as concejales/as.

CAPÍTULO I. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de concejal/a.

Artículo 26. Adquisición.
Artículo 27. Suspensión.
Artículo 28. Pérdida.
Artículo 29. Acuerdo de declaración de vacante.

CAPÍTULO II. Derechos.

Artículo 30. Régimen general.

SECCIÓN 1.ª DERECHO DE ASISTENCIA, VOZ Y VOTO.

Artículo 31. Disposición general.

SECCIÓN 2.ª DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Artículo 32. Disposiciones generales.
Artículo 33. Principios de actuación.
Artículo 34. Tramitación de solicitudes.
Artículo 35. Ámbito de aplicación.
Artículo 36. Acceso a la información.
Artículo 37. Especialidades.

SECCIÓN 3.ª DERECHO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO EN EL SENO DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN.

Artículo 38. Disposición general.

SECCIÓN 4.ª DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS.

Artículo 39. Derecho a la percepción de retribuciones y régimen de dedicaciones.
Artículo 40. Dedicación exclusiva.
Artículo 41. Indemnizaciones.
Artículo 42. Asistencias.
Artículo 43. Previsiones económicas.
Artículo 44. Incompatibilidades retributivas.
Artículo 45. Renuncia.

SECCIÓN 5.ª DERECHO A DEFENSA LEGAL.

Artículo 46. Defensa legal.
Artículo 47. Ámbito de cobertura.
Artículo 48. Criterios de aplicación.

CAPÍTULO III. Deberes y responsabilidades, en general.

Artículo 49. Deber de asistencia.
Artículo 50. Deber de comunicar las ausencias.
Artículo 51. Deber de abstención.
Artículo 52. Deberes de disciplina corporativa y sigilo.
Artículo 53. Uso de la condición de concejal.
Artículo 54. Incompatibilidades con la condición de concejal/a.
Artículo 55. Responsabilidad de los concejales/as.

CAPÍTULO IV. Expediente General de la Corporación.

Artículo 56. Definición y objeto.
Artículo 57. Contenido.
Artículo 58. Gestión del Expediente General de la Corporación.

CAPÍTULO V. Del Registro de Intereses.

Artículo 59. Disposición general.
Artículo 60. Estructura del Registro de Intereses.
Artículo 61. Documentación complementaria.
Artículo 62. Procedimiento de inscripción.
Artículo 63. Obligación de declarar, forma y momento de efectuar la declaración.
Artículo 64. Acceso al Registro.
Artículo 65. Tramitación de las solicitudes de acceso a la información del Registro de Intereses.
Artículo 66. Efectividad del derecho de acceso.
Artículo 67. Publicación.

TÍTULO III. Organización política del Ayuntamiento.

CAPÍTULO I. Grupos políticos.

Artículo 68. Régimen general.
Artículo 69. Conformación de los grupos políticos municipales.
Artículo 70. Grupo mixto.
Artículo 71. Constitución de los grupos políticos municipales.
Artículo 72. Modificaciones en la composición de los grupos políticos municipales.
Artículo 73. Adscripción durante el mandato.
Artículo 74. Funciones de los grupos políticos municipales.
Artículo 75. Miembros no adscritos a grupo político municipal.
Artículo 76. Derechos políticos y económicos de los miembros no adscritos.
Artículo 77. Garantía de los principios de representatividad y proporcionalidad.
Artículo 78. Prevalencia del derecho individual al voto.
Artículo 79. Dotación económica.
Artículo 80. Medios personales y materiales.
Artículo 81. El personal al servicio de grupos políticos municipales.

CAPÍTULO II. Los portavoces de los grupos políticos municipales.

Artículo 82. Portavoces.
Artículo 83. Designación de portavoces.
Artículo 84. Atribuciones.

CAPÍTULO III. La Portavocía del Gobierno municipal.

Artículo 85. Régimen general.
Artículo 86. Atribuciones.

TÍTULO IV. El Pleno.
CAPÍTULO I. Disposiciones generales.

Artículo 87. El Pleno.
Artículo 88. Atribuciones del Pleno.
Artículo 89. Organización.

CAPÍTULO II. La Presidencia del Pleno.

Artículo 90. Atribución, delegación y suplencia.
Artículo 91. Funciones.

CAPÍTULO III. Secretaría General del Pleno.

Artículo 92. Titular y nombramiento.
Artículo 93. Estructura y dotaciones.
Artículo 94. Funciones.
Artículo 95. Emisión de informes.
Artículo 96. Registro General del Pleno.

CAPÍTULO IV. Junta de Portavoces.

Artículo 97. Composición y constitución.
Artículo 98. Régimen de funcionamiento de la Junta de Portavoces.
Artículo 99. Funciones y sistema de voto.
Artículo 100. Desarrollo de las sesiones.

TÍTULO V. Funcionamiento del Pleno.

CAPÍTULO I. Clases de sesiones.

Artículo 101. Clases de sesiones.
Artículo 102. Sesiones ordinarias.
Artículo 103. Sesiones extraordinarias.
Artículo 104. Solicitudes de sesiones extraordinarias.
Artículo 105. Debate sobre el estado de la ciudad.
Artículo 106. Moción de censura.
Artículo 107. Sesiones extraordinarias urgentes.

CAPÍTULO II. Requisitos para la celebración de las sesiones.

Artículo 108. Remisión de expedientes y posibilidad de declaración de urgencia.
Artículo 109. Convocatoria: forma y plazos.
Artículo 110. Notificación de la convocatoria.

Artículo 111. El orden del día.
Artículo 112. Estructura del orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno.
Artículo 113. Documentación y consulta de los expedientes.

CAPÍTULO III. Constitución del Pleno en sesión.

Artículo 114. Lugar de celebración de la sesión.
Artículo 115. Distribución de los asientos en el Salón de Sesiones.
Artículo 116. Duración de las sesiones.
Artículo 117. Cuórum de asistencia.
Artículo 118. Publicidad.
Artículo 119. Participación ciudadana.

TÍTULO VI. Desarrollo de la sesión.

Artículo 120. Dirección de los debates.

CAPÍTULO I. Desarrollo de la sesión.

Artículo 121. Orden de los asuntos.
Artículo 122. Aprobación de actas y diarios de sesiones.
Artículo 123. Conocimiento de los asuntos a tratar.
Artículo 124. Alteración del orden de los asuntos.
Artículo 125. Asuntos sobre la mesa y trámite para su retirada.
Artículo 126. Asuntos urgentes.
Artículo 127. Ausencia por causa de abstención.

CAPÍTULO II. Régimen de los debates.

Artículo 128. De los debates.
Artículo 129. Cuestión de orden.
Artículo 130. Explicación de voto particular.
Artículo 131. Pronunciamiento sobre votos particulares y enmiendas.
Artículo 132. Debate de asunto urgente.
Artículo 133. Debate de las mociones.
Artículo 134. Llamadas al orden.
Artículo 135. Abandono del Salón de Sesiones en los casos de deber de abstención.

CAPÍTULO III. De la votación.

Artículo 136. Desarrollo de la votación.

Artículo 137. Acumulación de asuntos en votación única y reproducción de la votación.
Artículo 138. Sentido del voto.
Artículo 139. Clases de votaciones.

CAPÍTULO IV. Adopción de acuerdos.

Artículo 140. Mayorías de votos.
Artículo 141. Adopción de acuerdos.
Artículo 142. Principio de unidad del acto de votación.
Artículo 143. Voto de calidad de la Presidencia.
Artículo 144. Emisión de voto y recuento o escrutinio.
Artículo 145. Turno de explicación del voto.

TÍTULO VII. Control y fiscalización de los órganos de gobierno.

Artículo 146. Función de control y fiscalización.
Artículo 147. Limitación de iniciativas.

CAPÍTULO I. De las comparecencias ante el Pleno.

Artículo 148. Obligación de comparecer.
Artículo 149. Presentación.
Artículo 150. Trámite de admisión.
Artículo 151. Cumplimentación.

CAPÍTULO II. De las informaciones y el control de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 152. Disposición general.

CAPÍTULO III. De las mociones de control.

Artículo 153. Disposición general.
Artículo 154. Sustanciación.

CAPÍTULO IV. De la moción de censura al/a la alcalde/sa.

Artículo 155. Disposición general.

CAPÍTULO V. De la cuestión de confianza.

Artículo 156. Disposición general.

CAPÍTULO VI. Presentación de memorias anuales.

Artículo 157. Disposición general.

CAPÍTULO VII. Reprobación.

Artículo 158. Tramitación.

CAPÍTULO VIII. Ruegos y preguntas.

Artículo 159. Disposición general.
Artículo 160. Sustanciación de las preguntas.
Artículo 161. Preguntas de interés particular.

TÍTULO VIII. La participación vecinal en el Pleno.

Artículo 162. Modalidades de participación.
Artículo 163. Beneficiarios del derecho.
Artículo 164. Procedimiento.
Artículo 165. Ruegos y preguntas de formulación popular.
Artículo 166. Actuación de la Secretaría General del Pleno.
Artículo 167. Público en las sesiones.

TÍTULO IX. Comisiones de pleno.

CAPÍTULO I. Disposiciones comunes.

Artículo 168. Clases.
Artículo 169. Composición.
Artículo 170. Organización.
Artículo 171. Funcionamiento.
Artículo 172. Funciones.
Artículo 173. Ámbito de actuación.

CAPÍTULO II. Comisiones permanentes.

Artículo 174. Acuerdo de constitución.
Artículo 175. Funcionamiento.
Artículo 176. Estructura del orden del día de las sesiones.
Artículo 177. Dictamen de acuerdos.
Artículo 178. Seguimiento de la gestión.

CAPÍTULO III. Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 179. Naturaleza y objeto.
CAPÍTULO IV. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Artículo 180. Composición y funciones.
Artículo 181. Relaciones con la Administración municipal.
Artículo 182. Memoria anual.

TÍTULO X. El expediente de la sesión.

Artículo 183. Disposición general.

CAPÍTULO I. De las actas de las sesiones de Pleno.

SECCIÓN 1.ª DEL CONTENIDO DEL ACTA.

Artículo 184. Contenido del acta.
Artículo 185. Diligencia por imposibilidad de celebración.

SECCIÓN 2.ª FORMALIZACIÓN DE LAS ACTAS Y CERTIFICACIONES.

Artículo 186. Autorización de las actas.
Artículo 187. Del Libro de Actas.
Artículo 188. Formalidades en la utilización de medios mecánicos.
Artículo 189. Custodia del Libro de Actas.
Artículo 190. Diario de Sesiones.

CAPÍTULO II. Publicidad de las actas y acuerdos.

Artículo 191. Formalidades.
Artículo 192. Información municipal.
Artículo 193. Certificaciones.
Artículo 194. Forma de las certificaciones.
Artículo 195. Certificaciones expedidas con anterioridad a la aprobación del acta.

CAPÍTULO III. Ejecutividad de los acuerdos.

Artículo 196. Disposición general.
Artículo 197. Revisión de actos.

TÍTULO XI. De la potestad reglamentaria.

CAPÍTULO I. Disposiciones generales.

Artículo 198. Ámbito de aplicación.

Artículo 199. Iniciativa normativa.

CAPÍTULO II. Mejora regulatoria.

Artículo 200. Principios de buena regulación.
Artículo 201. Consulta pública previa al procedimiento de elaboración de las normas.

CAPÍTULO III. Procedimiento de elaboración y aprobación de normas.

Artículo 202. Elevación al Pleno y documentación del expediente.
Artículo 203. Aprobación inicial.
Artículo 204. Información pública y audiencia a los interesados.
Artículo 205. Aprobación definitiva por falta de reclamaciones y sugerencias.
Artículo 206. Aprobación definitiva con resolución de reclamaciones y sugerencias.

CAPÍTULO IV. Los Presupuestos.

Artículo 207. Régimen y preferencia.
Artículo 208. Ámbito.
Artículo 209. Calendario de aprobación.
Artículo 210. Enmiendas al Presupuesto General.
Artículo 211. Enmiendas al estado de gastos del Presupuesto.
Artículo 212. Enmiendas a las Bases de Ejecución del Presupuesto.
Artículo 213. Información pública.
Artículo 214. Aprobación definitiva por falta de reclamaciones.
Artículo 215. Aprobación definitiva en caso de reclamaciones.

TÍTULO XII. Reforma del Reglamento Orgánico del Pleno.

Artículo 216. Procedimiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Integración en el Reglamento.
Segunda. Modificación y/o sustitución automática de preceptos que se remiten a la legislación vigente.
Tercera. Extensión subjetiva del Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Contenido.
Segunda. Comunicación, publicación y entrada en vigor.
Tercera. Régimen de recursos.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

Es objeto del presente reglamento la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 2. *Naturaleza.*

El reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo dispuesto en los artículos 4.1, 122.3 y 123.1 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y las normas contenidas en él se aplicarán con preferencia a cualquier otra que no tenga el rango de ley estatal o autonómica.

Artículo 3. *Prelación de fuentes.*

El orden de prelación de fuentes de las materias reguladas en el presente reglamento queda establecido en los siguientes términos:

a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

b) Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en los preceptos declarados de carácter básico en virtud de su disposición final séptima.

c) Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

d) Reglamento Orgánico del Pleno.

e) Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, preceptos no básicos.

f) Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, supletoriamente.

Artículo 4. *Glosario de términos*.

Con el fin de facilitar y normalizar la utilización de las distintas iniciativas e instrumentos por los miembros de la corporación en la aplicación del presente reglamento orgánico, se utilizará la siguiente terminología:

a) Acuerdo declarativo: Iniciativa política ajena a las funciones de control y fiscalización del Gobierno por la cual los grupos que conforman el Pleno elevan a debate en el Pleno asuntos que consideran de relevancia dentro del ámbito municipal. La iniciativa en cuestión puede ser promovida por los grupos independientemente de que sus integrantes participen o no del Gobierno municipal.

b) Alusión: Es la referencia de carácter personal realizada de forma directa o indirecta por un miembro del Pleno respecto de otro durante el curso de un debate.

c) Comparecencia: Es la petición de presencia ante el Pleno, ya sea voluntaria o a instancia de cualquier concejal o grupo político, del alcalde/sa o restantes miembros de la corporación, así como del personal directivo de esta y sus entidades, organismos, fundaciones, consorcios y sociedades mercantiles municipales dependientes o adscritas, para que den cuenta o informen acerca del desarrollo de su gestión, actuaciones o asuntos de su competencia.

d) Cuestión de orden: Es la solicitud de cualquier miembro de la corporación en cualquier fase del debate reclamando la observancia del Reglamento, con invocación expresa de los artículos reglamentarios afectados, sin que pueda producirse debate alguno sobre la cuestión, debiendo acatarse la resolución que la Presidencia adopte a la vista de la alegación hecha.

e) Declaración institucional: Constituye una manifestación de voluntad de naturaleza política, carente de eficacia jurídica, emitida por el Pleno por acuerdo unánime y a propuesta de la Presidencia, sin perjuicio de la iniciativa de los distintos grupos políticos municipales o concejales no adscritos. Puede referirse a cualquier cuestión de interés general.

f) Dictamen: Es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la comisión competente. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

g) Enmienda: Es la propuesta de alteración del contenido de un dictamen, proposición o moción que se presentan al Pleno.

Las enmiendas podrán serlo a la totalidad o parciales: a su vez, las primeras podrán ser devolutivas y alternativas; y las segundas, de adición, supresión o modificación. Asimismo, pueden ser objeto de transacción.

1.º Las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo son las que proponen la eliminación total del contenido de la propuesta de dictamen, proposición o moción y su devolución íntegra. Este tipo de enmiendas se votan en primer lugar cuando coinciden varias enmiendas de distinta naturaleza.

2.º Las enmiendas a la totalidad alternativas son las que proponen la aprobación de un texto con un contenido que modifica sustancialmente la propuesta correspondiente, formulando un texto alternativo. Este tipo de enmiendas se votará en segundo lugar.

3.º Será de adición la enmienda parcial que, respetando íntegramente el texto de la propuesta de acuerdo, tienda exclusivamente a su ampliación. Este tipo de enmienda se votará en tercer lugar.

4.º Será de supresión la enmienda parcial que se limite a eliminar alguno o algunos de los puntos del texto de la propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará en cuarto lugar.

5.º Será de modificación la enmienda parcial que transforme o altere alguno o algunos de los puntos de la propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará en quinto lugar.

6.º El contenido de las enmiendas podrá presentar características de más de un tipo. En este caso serán calificadas como enmiendas mixtas y su votación tendrá lugar en el momento más oportuno, según sus características, a juicio del titular de la Presidencia.

7.º La Presidencia, los portavoces de los grupos políticos y los/as concejales/as podrán formular enmiendas transaccionales ante las enmiendas presentadas a los dictámenes, las proposiciones y las mociones. La enmienda transaccional se formula a la vista de las enmiendas previamente presentadas, proponiendo un acuerdo de transacción, consistente en la incorporación de las propuestas de varias de ellas.

Si la enmienda transaccional se incorpora al expediente será objeto de votación con carácter previo y, de prosperar, decaerá el tratamiento de la enmienda o enmiendas generadoras de la transacción, continuándose el debate y votación en los términos previstos en este reglamento.

8.º Las enmiendas reguladas en los artículos anteriores se presentarán por escrito y firmadas por su proponente, entregándose a la Presidencia, a través de la Secretaría General del Pleno, hasta veinticuatro horas antes del comienzo de la sesión y hasta una hora antes en el caso de las transaccionales. En ese periodo, la Presidencia procederá a

su calificación y, si procediera, solicitará la emisión de los informes oportunos, en orden a salvaguardar la legalidad del acuerdo que, en su caso, pueda adoptarse.

9.º También podrán presentarse enmiendas *in voce* cuando se formulen de viva voz ante el Pleno en cualquier momento del debate anterior a la votación del asunto y tengan como única finalidad subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones; asimismo, las enmiendas parciales se podrán presentar directamente en la sesión, cuando se debata el asunto, tanto de forma escrita como verbalmente.

h) Expediente sesional: Conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la celebración de una sesión de un órgano colegiado municipal, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

i) Iniciativa normativa: Manifestación de la potestad o derecho para iniciar el procedimiento de elaboración de normas reglamentarias municipales (ordenanzas y reglamentos).

j) Llamada al orden: Es la facultad de la Presidencia del Pleno por la que se amonesta a un miembro de este en el curso de un debate.

k) Moción de control: Es la propuesta sobre un asunto de carácter general que se somete directamente a conocimiento del Pleno con la pretensión de obtener de este un pronunciamiento sobre la necesidad de iniciar actuaciones con una o más finalidades determinadas.

l) Pregunta: Es cualquier cuestión o interpelación planteada a los órganos superiores o directivos sobre una cuestión concreta, clara y escueta referida a su ámbito de competencias.

m) Proposición: Es la propuesta de acuerdo que se somete directamente a conocimiento del Pleno sin previo sometimiento a dictamen de comisión, relativa a un asunto que se incluirá en el orden del día, ya sea con carácter previo o durante el desarrollo de la sesión. Deberá contener una parte expositiva o justificación de la urgencia y un acuerdo a adoptar, y previamente a su debate y votación deberá ratificarse su inclusión en el orden del día.

Adoptado el acuerdo, deberá darse cuenta a la correspondiente comisión en la primera sesión que celebre.

n) Proyecto normativo: Propuesta de texto reglamentario (ordenanzas y reglamentos, incluidos los orgánicos) aprobada por la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, o por la Presidencia del Pleno en el caso de su Reglamento Orgánico, que se eleva al Pleno para su tramitación y aprobación.

ñ) Reprobación: Declaración de carácter político, sin efectos jurídicos, en la que se manifiesta una posición de censura política, desaprobación o rechazo sobre determinadas actitudes de uno o varios miembros de la corporación u órganos directivos que afecten al círculo de intereses municipales, cuando concurran razones de interés general debidamente justificadas.

o) Ruego: Es la formulación de una propuesta de actuación sobre asuntos de competencia municipal dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipal.

p) Voto particular: Es la propuesta de modificación de un dictamen o acuerdo formulada por un miembro de la corporación que forma parte del órgano que lo adoptó.

TÍTULO I

De la constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo

CAPÍTULO I

De la constitución de la corporación

Artículo 5. *Actos previos a la constitución de la corporación.*

1. Finalizado el proceso electoral y a efectos de facilitar el desarrollo de la sesión constitutiva de la corporación, con carácter previo a esta, la Secretaría General del Pleno comunicará a cada uno de los concejales electos el lugar, día y hora de la citada sesión, así como la documentación que habrán de cumplimentar y el protocolo a seguir.

2. A tal efecto los concejales electos tendrán que entregar en la Secretaría General del Pleno las credenciales expedidas a su favor por la Junta Electoral de Zona y habrán de formular con carácter previo a la toma de posesión ante la Secretaría General del Pleno las siguientes declaraciones:

a) La declaración de incompatibilidades y actividades lucrativas.

b) La declaración de bienes patrimoniales acompañada, cuando proceda, de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

Alternativamente se podrán presentar ante el Registro de Intereses cualquiera de los certificados a que se refiere el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, cuando concurran las circunstancias en él previstas.

c) Igualmente, aportarán la Tarjeta de datos personales y la ficha de firmas.

3. El/la alcalde/sa cesante, con la asistencia de los titulares de la Secretaría General del Pleno e Intervención General Municipal, del/de la secretario/a de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria y de los titulares de la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria y del Órgano de Gestión Económico-Financiera, tomará las medidas precisas para que el día de la constitución de la nueva corporación se efectúe un arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la corporación, depositados en la caja municipal o entidades bancarias, así como la documentación relativa al inventario del patrimonio de la corporación y de sus organismos autónomos.

4. Tanto el Acta de arqueo como el Inventario han de ponerse de manifiesto a la nueva corporación y hacerlo constar así en la sesión constitutiva, aunque la comprobación no deba hacerse necesariamente en dicha sesión, sino que pueda quedar diferida.

Artículo 6. *Lugar, día, hora de la sesión constitutiva y desarrollo del acto.*

1. La corporación se constituye en sesión pública el vigésimo día natural posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los/as concejales/as electos/as, en cuyo supuesto se constituye el cuadragésimo día natural posterior a las elecciones.

2. El día de la constitución del Ayuntamiento, los/as concejales/as electos/as se reúnen, sin necesidad de previa convocatoria, a las once de la mañana, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, previa entrega de las credenciales respectivas al/la titular de la Secretaría General del Pleno, quien las conservará para su inclusión en el Expediente General de la Corporación.

Excepcionalmente, la sesión constitutiva podrá celebrarse en otro edificio que permita, atendiendo a la solemnidad del acto, mejor acomodo de autoridades, invitados/as y ciudadanos.

3. Llegada la hora de celebración de la sesión, el/la titular de la Secretaría General del Pleno accederá al estrado y anunciará que por mandato legal se va a constituir la nueva corporación, resultante de las elecciones recientemente celebradas, y a continuación llamará a ocupar sus asientos, especialmente reservados y agrupados por partidos o coaliciones, a los/as concejales/as proclamados/as electos/as por la Junta Electoral de Zona, según el orden en que aparezcan en la certificación remitida por esta, y

manifestará qué concejales/as han presentado las declaraciones de intereses y están, por lo tanto, en condiciones legales de tomar posesión del cargo.

Artículo 7. *Cuórum de constitución de la sesión.*

Para la válida celebración de la sesión, habrán de concurrir a ella la mayoría absoluta de concejales/as electos/as. Si concurriese un número inferior de concejales/as electos/as, se entenderán convocados automáticamente para celebrar la sesión constitutiva dos días después, en el mismo lugar y a la misma hora.

En esta segunda convocatoria quedará constituida la corporación cualquiera que fuera el número de concejales/as electos/as que concurriesen, siempre que se alcance el mínimo indispensable para poder constituir la Mesa de Edad que se regula en el siguiente artículo.

Artículo 8. *La Mesa de Edad.*

La Mesa de Edad estará integrada por los/as concejales/as de mayor edad, que la presidirá hasta la toma de posesión del/de la alcalde/sa, y de menor edad presentes en el acto, actuando como secretario/a el/la titular de la Secretaría General del Pleno.

Artículo 9. *Procedimiento de constitución.*

La constitución de la corporación se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación electoral, correspondiendo a la Mesa las siguientes competencias básicas:

a) Comprobación de credenciales. La Mesa comprobará las credenciales presentadas por los miembros electos que hayan comparecido en la sesión y las confrontará con el certificado expedido por la Junta Electoral de Zona, verificando, con un documento fehaciente que incorpore fotografía, la identidad de los comparecientes.

b) Advertencia sobre presuntas incompatibilidades e intereses. El presidente de la Mesa requerirá a los miembros electos presentes con el fin de que, si les afecta alguna de las causas de incompatibilidad previstas por la Ley Orgánica del Régimen Electoral General u otra legislación concordante, lo manifiesten en el acto, a efectos de iniciar el procedimiento a que se refiere el artículo 54 de este reglamento.

c) Control de presentación de las declaraciones de bienes y de actividades. El presidente de la Mesa dará cuenta de los miembros electos que no hayan presentado las declaraciones exigidas por el artículo 75.7 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, recordándoles su obligación de efectuarlas antes de la toma de posesión.

De no presentarlas, se les impedirá tomar posesión del cargo y serán conminados por la Mesa a abandonar su asiento.

d) Presidencia del acto de toma de posesión de los concejales:

1.º En orden a la constitución de la corporación, la Mesa tomará juramento o promesa del cargo a todos los electos en la forma establecida, con carácter general, para todo cargo público.

2.º Se realizará el juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, como exige el artículo 108.8 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, individualizadamente, por orden de lista más votada a menos votada, y por el orden en que cada uno figure en la lista correspondiente, a medida que el/la secretario/a general del Pleno vaya nombrando a cada concejal electo, finalizando con la formulación del juramento o promesa por los miembros de la Mesa, en primer lugar el de mayor edad, y en último el de menor edad.

3.º Si alguno de los electos se niega a efectuar el juramento o promesa citado, o lo efectúa mediante expresiones que impliquen condición, reserva o limitación, de manera que vacíen de contenido el compromiso adquirido de respeto a la Constitución y al modelo democrático que esta representa, la Mesa le impedirá tomar posesión del cargo y le conminará a abandonar el asiento.

e) Toma de posesión y entrega de distintivos:

1.º Efectuado el juramento o promesa citado, se entenderá que los electos que así lo hayan hecho toman posesión de su cargo y adquieren la plena condición de concejales del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, siéndoles entregados por el presidente de la Mesa los distintivos propios del cargo.

2.º La entrega de los citados distintivos a los miembros de la Mesa será efectuada por ellos mismos, con carácter recíproco, recibiéndolos en primer lugar el de menor edad.

3.º Los distintivos impuestos serán custodiados por los/las concejales/las durante su mandato para su adecuada utilización institucional y podrán conservarlos en su poder cuando cesen en su cargo. A partir de ese momento no podrán utilizarlos, salvo en algún acto solemne al que asistieran en el propio Ayuntamiento y si así se les autorizara.

f) Declaración de constitución de la corporación:

1.º Realizadas las actuaciones establecidas anteriormente, el presidente de la Mesa declara constituida la corporación si concurren y toman posesión la mayoría absoluta de los candidatos electos.

2.º Si por cualquier circunstancia no pudiese constituirse la corporación, procederá la constitución de una Comisión Gestora en los términos previstos en la legislación electoral general.

3.º Los proclamados electos que no concurran a la sesión, o que concurriendo a ella hayan sido conminados a abandonar su asiento por no cumplir con los requisitos y solemnidades previos exigidos por el ordenamiento jurídico, podrán tomar posesión en sesiones plenarias posteriores, previo cumplimiento de las formalidades a que se ha hecho referencia en las letras c) y d) de este artículo.

CAPÍTULO II

Elección de alcalde/sa

Artículo 10. *Elección del/la alcalde/sa.*

En la misma sesión extraordinaria, bajo la Presidencia de la Mesa de Edad, y a continuación de la constitución de la corporación, se procederá a la elección del/de la alcalde/sa de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 11. *Presentación de candidaturas.*

1. Podrán presentar su candidatura a alcalde/sa de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria los/las concejales/las que hayan adquirido tal condición y que encabecen sus correspondientes listas. A estos efectos, la Presidencia de la Mesa invitará a todos los/as concejales/as a que propongan candidaturas o manifiesten si desean ser proclamados/as candidatos/as a alcalde/sa.

2. Concluido este trámite, la Presidencia de la Mesa proclamará los/las candidatos/as a alcalde/sa de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 12. *Procedimiento de elección.*

1. Se aplicará el sistema de votación secreta mediante papeleta. A tal efecto, a todos los miembros de la corporación se les facilitará una papeleta y un sobre de características idénticas para salvaguardar el secreto del voto.

2. Proclamadas las candidaturas, cada concejal emitirá su voto dentro de un sobre, depositándolo en una urna transparente debidamente cerrada, que habrá a su disposición, a medida que de manera nominal vayan siendo nombrados por el/la titular de la Secretaría General del Pleno.

3. Finalizada la votación, la Mesa procederá a abrir la urna y la Presidencia extraerá los sobres en ella depositados, de uno en uno, abriéndolos y leyendo en voz alta la votación efectuada.

4. Los votos podrán ser válidos, en blanco o nulos, aplicándose los siguientes criterios:

a) Se consideran válidos los votos que contengan el nombre de uno solo de los candidatos proclamados.

b) Se consideran votos en blanco los que no contengan el nombre de ningún candidato.

c) Serán nulos los que contengan más de un candidato en la misma o varias papeletas, o cuando el voto efectuado lo sea a favor de un concejal no proclamado candidato.

d) Si en el mismo sobre hay más de una papeleta, pero en todas se vota a la misma candidatura, o en una se vota a una candidatura y las demás están en blanco, se computará como un voto válido.

e) Si se hiciesen inscripciones en las papeletas, ajenas al candidato votado, se tendrán por no efectuadas.

f) Solamente se admitirán como válidas las votaciones efectuadas en las papeletas y en los sobres facilitados por la Mesa, que llevarán el sello del Ayuntamiento y la rúbrica del/de la secretario/a general del Pleno.

Artículo 13. *Proclamación de resultados*.

Leídas todas las papeletas, la Mesa comprobará los votos e invitará a todos los miembros de la corporación que así lo deseen a examinar las papeletas de votación. Realizado este trámite, la Presidencia de la Mesa anunciará el resultado del escrutinio en voz alta, precisando los siguientes extremos:

a) Número de votos emitidos.
b) Número de votos en blanco.
c) Número de votos nulos.
d) Número de votos obtenidos por cada candidatura.

Artículo 14. *Cuórum de votación*.

1. Para ser proclamado/a alcalde/sa de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, la candidatura tendrá que obtener la mayoría absoluta de votos en esta votación.

2. De no ser obtenida esta mayoría por ninguna de las candidaturas, será proclamado/a alcalde/sa, sin necesidad de realizar una segunda votación, el/la concejal/a que encabece la lista que haya obtenido el mayor número de votos en el municipio el día de la elección, si se ha proclamado su candidatura.

3. En caso de empate entre dos o más listas, se efectuará un sorteo entre los/las concejales/las que, encabezándolas, hayan presentado su candidatura, mediante la extracción de una papeleta de la urna. A estos efectos se pondrán en la urna tantas papeletas nominales como número de candidaturas empatadas, y a continuación será extraída una por parte de un ciudadano/a que asista a la sesión, a requerimiento de la Presidencia de la Mesa.

Artículo 15. *Proclamación del/de la alcalde/sa de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria.*

Efectuados los trámites anteriores, la Presidencia de la Mesa procederá a realizar la proclamación de alcalde/sa electo/a, pronunciando, para ello, la siguiente fórmula: «De conformidad con lo dispuesto por el artículo 196 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, queda proclamado/a alcalde/sa electo/a de este ayuntamiento el señor/señora.....».

A continuación, la Presidencia de la Mesa preguntará al/a la alcalde/sa electo/a proclamado/a si acepta el cargo para el cual ha sido elegido/a. Si contesta afirmativamente se procederá, a continuación, a su toma de posesión.

Si contestara negativamente, no perderá por ello su condición de concejal/a, y se procedería de nuevo a la elección de alcalde/sa, de acuerdo con el procedimiento antes indicado.

Artículo 16. *Toma de posesión del cargo de alcalde/sa.*

1. Hecha la proclamación de alcalde/sa electo/a y aceptado el cargo, el/la candidato/a proclamado/a, si estuviera presente en la sesión, procederá a tomar posesión ante la Mesa y la corporación recientemente constituida, jurando o prometiendo el cargo en la forma establecida con carácter general para todo cargo público.

Esta fórmula será leída, a indicación de la Mesa, por el/la titular de la Secretaría General del Pleno, debiendo contestar el/la candidato/a proclamado/a de forma afirmativa, especificando si jura o promete.

2. Efectuadas las solemnidades anteriores, la Presidencia de la Mesa procederá a hacer entrega al/a la alcalde/sa de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria de los distintivos propios del cargo, invitándolo/a, acto seguido, a ocupar el sillón presidencial. Con este acto quedará automáticamente disuelta la Mesa de Edad, cesando sus miembros en la

Presidencia de la sesión, que será asumida por el/la alcalde/sa designado, e incorporándose a sus respectivos asientos.

3. A continuación, el/la alcalde/sa dará la palabra a los/las concejales que encabecen las restantes listas y a un representante de la suya, por orden creciente del número de concejales que las integren, a efectos de que, si así lo desean, hagan uso de ella para efectuar una explicación de su voto.

4. Acabado el turno de intervenciones hará uso de la palabra el/la señor/a alcalde/sa para pronunciar su parlamento y, una vez terminado este, se levantará la sesión.

Artículo 17. *Ausencia del/de la alcalde/sa proclamado/a.*

Si no se encuentra presente el/la concejal/la proclamado/a alcalde/sa, será requerido por la Mesa para tomar posesión ante el Pleno en el plazo de 48 horas, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto por la legislación electoral para los supuestos de vacante de la Alcaldía.

Artículo 18. *Prórroga de funciones de la Mesa de Edad.*

Si se diera el supuesto previsto por el artículo anterior, quedarán prorrogadas las funciones de la Mesa de Edad hasta que, definitivamente, el/la alcalde/sa tome posesión del cargo, correspondiendo a la Mesa, en todo caso, las siguientes atribuciones:

a) Advertir a los/as concejales presentes y comunicar a los/as ausentes que dos días después a la misma hora se celebrará nueva sesión y se requerirá al/a la alcalde/sa proclamado/a que se encuentre ausente, para que tome posesión del cargo en el plazo de 48 horas.

b) Presidir la toma de posesión del/de la alcalde/sa en la sesión extraordinaria que tenga lugar al efecto, de acuerdo con el procedimiento y solemnidades establecidos por los artículos 14 y siguientes de este reglamento.

c) Declarar vacante la Alcaldía por renuncia tácita del proclamado, en el caso de que no compareciera a tomar posesión del cargo en la sesión a que se ha hecho referencia con anterioridad y no alegase justa causa que permita al Pleno, por mayoría simple, acordar un nuevo y breve aplazamiento.

d) Convocar la sesión extraordinaria prevista por el artículo 196 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, para proceder a la elección y proclamación de nuevo alcalde.

Artículo 19. *Elección de alcalde/sa por renuncia.*

El/la alcalde/sa podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de concejal. También podrá renunciar al cargo de concejal, lo que implicará la simultánea pérdida de la Alcaldía.

La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la corporación, que habrá de tener conocimiento de ella dentro de los diez días siguientes al de su presentación en el Registro General del Pleno, para lo que habrá de convocarse la correspondiente sesión.

La vacante se cubrirá de la forma indicada en el artículo 11.

Artículo 20. *Acta de la sesión constitutiva.*

Atendiendo a la naturaleza y objeto de la sesión, en esta no se puede introducir ningún otro asunto del establecido en este título.

Las intervenciones oratorias del/de la alcalde/sa electo/a y de los/as concejales/as representantivos/as de las distintas listas integrantes de la nueva corporación quedarán reflejadas en el acta.

De la sesión constitutiva levantará acta el/la titular de la Secretaría General del Pleno, que remitirá copia a la Delegación del Gobierno de España en Canarias y al titular de la consejería competente en materia de Régimen Local en el Gobierno de Canarias en el plazo de tres días hábiles siguientes a la celebración de la sesión.

En el plazo de seis días hábiles se remitirá copia del acta al tablón de anuncios y a la página web del Ayuntamiento para su inclusión en ambos.

El/la alcalde/sa y, de forma inmediata, el/la titular de la Secretaría General del Pleno serán responsables del cumplimiento de este deber.

CAPÍTULO III

Sesiones complementarias a la sesión constitutiva

Artículo 21. *Sesiones complementarias a la constitutiva.*

Dentro de los treinta días hábiles siguientes al de la sesión constitutiva, el/a alcalde/sa convocará y se celebrarán las sesiones extraordinarias del Pleno de la corporación que sean precisas, a fin de resolver y tomar razón sobre los siguientes puntos:

a) Aprobación del régimen de sesiones del Pleno.

b) Creación, composición y régimen de sesiones de las comisiones de pleno permanentes, no permanentes y especiales.

c) Dar cuenta de la constitución de los grupos políticos, de sus integrantes y portavoces.

d) Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno y de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria que hayan de ejercer sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, así como los importes por dietas, indemnizaciones o asistencias.

e) Establecer el régimen económico de los grupos políticos municipales.

f) Establecer el régimen retributivo del personal eventual.

g) Conocimiento de los decretos del/de la alcalde/sa en materia de nombramientos de tenientes de alcalde/sa, miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, concejales/as de gobierno, delegados/as, concejales/as-presidentes/as de las juntas municipales de distritos y presidentes/as de las comisiones de pleno, así como de las delegaciones que estime oportuno conferir o revocar.

h) Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria relativos a la determinación del número y nombramiento del personal eventual, nombramiento de representantes de la corporación en toda clase de órganos colegiados propios o externos en que deba estar representada, así como de las delegaciones de competencias conferidas o revocadas.

CAPÍTULO IV

Finalización del mandato

Artículo 22. *Duración del mandato.*

1. El mandato de los miembros de la corporación es de 4 años, contados a partir de la fecha de su elección, finalizando, en todo caso, el día anterior al de la celebración de las elecciones siguientes, salvo que la legislación electoral estableciera, para supuestos concretos, un régimen específico diferente.

2. El mandato del/de la alcalde/sa tendrá la misma duración y forma de cómputo que el mandato del resto de miembros de la corporación, finalizando, en todo caso, cuando

el/la alcalde/sa pierda su condición de concejal/a, por ser este presupuesto indispensable para ostentar la condición de alcalde/sa.

Artículo 23. *Prórroga de funciones.*

1. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la corporación cesantes continuarán sus funciones, única y exclusivamente, para la administración ordinaria del Ayuntamiento hasta la toma de posesión de sus sucesores, no pudiendo adoptar, en ningún caso, acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada, ni dictar actos o adoptar acuerdos de administración extraordinaria.

2. Se entenderán por actos y/o acuerdos de administración extraordinaria aquellos que vinculen fondos de futuros ejercicios económicos o sean susceptibles de comprometer la política general de la corporación siguiente.

Se exceptuarán de lo dispuesto en el apartado anterior los actos y acuerdos que, no exigiendo para su adopción una mayoría cualificada, respondan a supuestos de emergencia, o estén dirigidos al cumplimiento de plazos preclusivos impuestos por disposiciones administrativas o por normas procesales en general, de cuya inobservancia pudieran derivarse perjuicios para los intereses municipales.

3. En ningún caso se podrán adoptar acuerdos plenarios dentro de los tres días inmediatamente anteriores al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

Artículo 24. *Último acto de la corporación cesante.*

1. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva del Ayuntamiento, los/as concejales/as cesantes se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada por el Pleno, por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria y por los demás órganos colegiados municipales, decisorios y deliberantes, centralizados y descentralizados, necesarios y complementarios.

2. En caso de no existir cuórum suficiente, se celebrará la sesión, en segunda convocatoria, cuarenta y ocho horas después de la señalada para la primera convocatoria, cualquiera que sea el número de los concurrentes. Será indispensable que asistan, como mínimo, dos concejales/as, además del/de la alcalde/sa en funciones, o presidente/a del órgano colegiado.

3. El único punto del orden del día será la aprobación del acta, sin que pueda adoptarse en la sesión acuerdo alguno ni dejar constancia de intervención alguna que obligaría a una nueva aprobación.

Artículo 25. *Otras operaciones derivadas de la expiración efectiva del mandato corporativo.*

1. El personal eventual cesará automáticamente, sin necesidad de adoptar ninguna resolución, el día de la constitución de la nueva corporación. A estos efectos, la unidad administrativa municipal responsable de la gestión de personal comunicará esta circunstancia a los/as afectados y procederá a darlos de baja de la Seguridad Social y de la nómina.

2. Todos los miembros de la corporación procederán, una vez finalizado su mandato y antes de que se constituya la nueva corporación, a efectuar y presentar las declaraciones exigidas por el artículo 75.7 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en los términos establecidos por los artículos 64 y siguientes de este reglamento.

A estos efectos, la obligación les será recordada por la Secretaría General del Pleno, que les remitirá, con la suficiente antelación, un escrito informativo, acompañado de los modelos de declaraciones aprobados por el Pleno.

TÍTULO II

Estatuto de los/as concejales/as

CAPÍTULO I

Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de concejal/la

Artículo 26. *Adquisición.*

1. El/la candidato/a proclamado/a electo/a adquirirá la condición plena de concejal por el cumplimiento de los siguientes requisitos, en el mismo orden en que se reflejan:

a) Presentar en la Secretaría General del Pleno la credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.

b) Cumplimentar las correspondientes declaraciones con destino al Registro de Intereses.

c) Prestar, en la primera sesión del Pleno a que asista, la promesa o juramento de acatar la Constitución.

2. A los candidatos/as electos/as que no hayan tomado posesión de sus cargos y, por tanto, no hayan adquirido la condición de concejales ha de comunicarse el día y la hora de celebración de cada sesión plenaria a los efectos de, si así lo interesan, efectuar la prestación de juramento o promesa y la cumplimentación de los demás requisitos legales y reglamentarios para la adquisición plena y efectiva de sus cargos.

Artículo 27. *Suspensión*.

El/la concejal quedará suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes municipales cuando una resolución judicial firme condenatoria así lo declare.

Artículo 28. *Pérdida*.

El/la concejal/a perderá su condición de tal por las siguientes causas:

a) Por resolución judicial firme que anule la elección o la proclamación de candidato electo.

b) Por fallecimiento o incapacitación del concejal, declarada esta por resolución judicial firme.

c) Por extinción del mandato, al expirar su plazo.

d) Por renuncia expresa, que deberá hacerse efectiva por escrito, ante el Pleno.

e) Por la imposibilidad de ejercer el cargo de concejal en lo que reste de mandato como consecuencia de una sentencia condenatoria.

f) Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos por la legislación electoral.

Artículo 29. *Acuerdo de declaración de vacante*.

Los acuerdos de declaración de vacante de concejal/a deberán tramitarse como último punto del orden del día de la sesión en que se adopten.

El acto de toma de posesión del sustituto figurará como primer punto del orden del día de la sesión siguiente.

CAPÍTULO II

Derechos

Artículo 30. *Régimen general*.

1. Los miembros de la corporación gozan, una vez que hayan tomado posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas, distinciones y derechos propios del mismo que se hallen establecidos en las leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquel.

2. Los miembros de la corporación tienen los siguientes derechos:

a) Derecho de asistencia a las sesiones y de voz y voto en los órganos de gobierno de que formen parte.

b) Derecho de acceso a la información.

c) Derecho de control y fiscalización de los órganos de gobierno en el seno del Pleno de la corporación.

d) Derechos económicos.

e) Derecho de defensa legal.

3. De los anteriores derechos gozarán, asimismo, los concejales no adscritos, conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con las limitaciones que se recogen en el presente reglamento.

SECCIÓN 1.ª DERECHO DE ASISTENCIA, VOZ Y VOTO

Artículo 31. *Disposición general.*

1. Los/as concejales/as tienen el derecho de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente a la Presidencia del órgano de que se trate.

2. Asimismo podrán asistir, sin derecho a voto, a las sesiones de las comisiones de pleno de las que no formen parte.

SECCIÓN 2.ª DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 32. *Disposiciones generales.*

1. Todos los/as concejales/as tienen derecho a obtener del/de la alcalde/sa, Presidencia del Pleno o de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

Se consideran supuestos de libre acceso o directo a la información por parte de los/as concejales/as, sin necesidad de que el miembro de la corporación acredite estar autorizado, los siguientes:

a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la corporación a la información o documentación de la entidad local que sea de libre acceso para la ciudadanía.

2. Queda al margen del régimen jurídico del derecho de acceso a la información previsto en este reglamento aquella información que la Administración venga obligada a publicar o suministrar en el marco de legislación medioambiental o de transparencia.

3. Igualmente quedan al margen del contenido del derecho de acceso a la información las peticiones que conlleven la evacuación de informes relativos a cualquier asunto que, por inexistentes, no se encontraran en poder del servicio respectivo y que podrán canalizarse a través del derecho que les otorga el artículo 122.5 e) 1.º de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 33. *Principios de actuación*.

1. Principio de reserva: Los miembros de la corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos por la Constitución, la que haya de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio. En caso de uso indebido de la documentación o utilización para finalidades ajenas a su función, estarán incumpliendo su deber de reserva y podrán ser sancionados por el/la alcalde/sa, de conformidad con lo establecido en el artículo 78.4 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local; 73 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; y 18 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el

que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El deber de confidencialidad se entenderá referido a la información que no sea de carácter público.

2. Principio de eficacia: El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales y de sus recursos, evitándose peticiones de informaciones genéricas o indiscriminadas de documentos o de sus copias.

3. Principio de transparencia: Con el fin de facilitar a los/as concejales/as la información necesaria para el desarrollo de su función, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en el presente capítulo, el equipo de gobierno facilitará a todos los miembros de la corporación el acceso electrónico a la siguiente información referida al Ayuntamiento, sus organismos autónomos locales y sociedades anónimas mercantiles locales, entidades públicas empresariales y demás organizaciones dependientes o adscritas al Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria:

a) Registro de Resoluciones y Decretos.
b) Expedientes sometidos a la aprobación de la Junta de Gobierno.
c) Contratos adjudicados.
d) Convenios suscritos.
e) Modificaciones presupuestarias.
f) Ejecución presupuestaria.

Artículo 34. *Tramitación de solicitudes*.

1. Las solicitudes de información se formalizarán por escrito a través del registro interdepartamental ante la Secretaría General del Pleno, quien procederá a su calificación y posterior envío al centro o servicio gestor competente por razón de la materia objeto de la petición, que resolverá motivadamente acerca de su estimación o desestimación a través del órgano superior o directivo del que dependa en el plazo de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se haya formulado la petición. Dicha resolución habrá de notificarse al interesado y a la Secretaría General del Pleno.

2. La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el órgano competente no dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales, a contar desde la fecha de solicitud. La denegación habrá de ser motivada, sin que pueda resolverse en contra una vez

transcurrido el plazo, independientemente de que se notifique fuera del mismo. Dicha resolución habrá de notificarse al interesado y a la Secretaría General del Pleno.

3. La resolución autorizando la consulta deberá indicar el medio para hacerla efectiva, así como el plazo durante el que se pondrá a disposición la información para su consulta, que en ningún caso podrá ser inferior a diez (10) días hábiles.

4. En el supuesto de que la autorización se haya obtenido por silencio positivo, al día siguiente del plazo de cinco días naturales previsto, por la Secretaría General del Pleno se requerirá al centro o servicio responsable de la información para que proceda a poner esta a disposición del solicitante en el plazo de un día, con la advertencia de responsabilidad disciplinaria en la que pudiera incurrir en caso de incumplimiento, dando traslado simultáneamente al órgano superior o directivo del que dependa. Transcurrido este plazo, se dará cuenta al Pleno del incumplimiento en la primera sesión ordinaria que celebre a efectos de que por el solicitante se acuda a cualquiera de las fórmulas de control y fiscalización reguladas en el presente reglamento y en la que se deberá inexcusablemente facilitar la información por el órgano superior o directivo al que se solicitó, no computándose numéricamente en el cupo de iniciativas que por grupo y sesión se posibilitan por este reglamento.

Artículo 35. *Ámbito de aplicación.*

Lo dispuesto en los artículos anteriores será de aplicación al ejercicio del derecho a la información referida al Ayuntamiento, sus organismos autónomos locales y sociedades anónimas mercantiles locales, entidades públicas empresariales y demás organizaciones y entidades dependientes del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria o adscritas a él.

Artículo 36. *Acceso a la información.*

1. En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales, sin perjuicio del libramiento de copias que se requieran.

2. La consulta de los Libros de Actas, así como de los Libros de Resoluciones del/de la alcalde/sa y demás órganos de gobierno unipersonales, deberá efectuarse en las dependencias del correspondiente servicio donde se custodien.

3. El acceso a los expedientes que se sometan a la consideración de un órgano colegiado del que forman parte se facilitará de forma telemática desde el momento que se practique la convocatoria.

Artículo 37. *Especialidades.*

El derecho a la información de los concejales respecto a los organismos autónomos locales, fundaciones, empresas mercantiles municipales y demás entidades dependientes de este ayuntamiento o adscritas a él se ejercerá conforme a las normas recogidas en los artículos precedentes, con las siguientes especialidades:

a) La competencia para autorizar o en su caso denegar la solicitud de acceso a la información corresponderá al concejal titular del área de gobierno a la que se encuentre adscrito el ente instrumental, a propuesta del gerente o, en su caso, órgano directivo del mismo.

b) Sin perjuicio de las normas establecidas en el presente reglamento, serán de aplicación las normas de funcionamiento de la propia entidad interesada.

SECCIÓN 3.ª DERECHO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO EN EL SENO DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN

Artículo 38. *Disposición general.*

El derecho de control y fiscalización de los órganos de gobierno por parte de los/as concejales que no forman parte de ellos se ejercitará en el seno del Pleno en la forma y por los medios que se regulan en el título VIII de este reglamento.

SECCIÓN 4.ª DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS

Artículo 39. *Derecho a la percepción de retribuciones y régimen de dedicaciones.*

1. Los miembros de la corporación percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando lo desempeñen con 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, salvo respecto a aquellos que queden en situación de servicios especiales, en los que se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En el supuesto de percibir tales retribuciones, estas serán incompatibles con otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. Los miembros de la corporación local que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o

desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo la corporación las cuotas empresariales que correspondan. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de sus retribuciones, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

3. Los miembros de la corporación 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 el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio del tiempo indispensable para el desempeño de su cargo electivo, que será el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno o de las comisiones y atención a las delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado, conforme a lo dispuesto en la legislación laboral y de función pública.

4. En ningún caso, los derechos económicos de los miembros no adscritos a grupo político podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el de procedencia.

Artículo 40. *Dedicación exclusiva*.

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

2. El nombramiento de cualquier concejal para un cargo con dedicación exclusiva ha de ser aceptado expresamente por este, y será comunicado al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Artículo 41. *Indemnizaciones*.

1. Todos los miembros de la corporación tendrán derecho a percibir indemnización por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y documentalmente justificados, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de estas determine el Ayuntamiento Pleno.

2. El Presupuesto de la corporación contemplará las indemnizaciones a que se refiere el apartado anterior, ya sea en partida general, remitiéndose en este caso a la normativa

general en cuanto a su cantidad y justificación, ya estableciendo reglas propias en las correspondientes Bases de Ejecución del Presupuesto.

Artículo 42. *Asistencias*.

Los miembros de la corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial podrán percibir, en los términos que se establezcan en el Presupuesto, las cantidades que se determinen en concepto de asistencias, por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la corporación. Este concepto retribuirá de manera objetiva, y en la misma cuantía, la asistencia a cada una de las sesiones de los órganos municipales que tengan derecho a la compensación.

Artículo 43. *Previsiones económicas*.

1. La corporación consignará anualmente en sus Presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los artículos anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y fijarse en el tablón de anuncios, los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial, y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como las resoluciones del/a alcalde/sa de la corporación en que determine los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

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

Artículo 44. *Incompatibilidades retributivas*.

Las incompatibilidades retributivas de los concejales serán las determinadas en la legislación de Régimen Local y en la legislación específica.

Artículo 45. *Renuncia*.

Los derechos económicos de los/as concejales/as son renunciables, mediante escrito formalizado ante la Secretaría General del Pleno, que lo despachará a la dependencia procedente para su efectividad.

SECCIÓN 5.ª DERECHO A DEFENSA LEGAL

Artículo 46. *Defensa legal.*

1. La corporación dispensará a los/as concejales/as el amparo necesario para el libre, pacífico y efectivo ejercicio de sus funciones, facilitándoles a estos efectos la asistencia jurídica que fuera precisa para su defensa frente a las acciones u omisiones que puedan perturbarlo.

2. La prestación de la asistencia jurídica, bien a través de la Asesoría Jurídica Municipal, bien por medio de letrados/as independientes, será acordada en cada caso por el Pleno.

3. El derecho a la defensa legal, reconocido en este artículo, podrá extenderse también a los órganos directivos y asimilados.

Artículo 47. *Ámbito de cobertura.*

1. Están asistidos de este derecho siempre que se trate de actuaciones realizadas en el ejercicio de su cargo y no de imputaciones referidas a su actividad privada.

2. Tratándose de un proceso penal, para que la corporación asuma los gastos de representación y defensa de sus miembros, han de darse los siguientes requisitos:

a) Que hayan sido motivados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de la corporación en una actuación administrativa, o de otra índole, realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad como tal miembro de la corporación o en cumplimiento o desarrollo de acuerdos de los órganos de esta.

b) Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la corporación. En tal caso la actuación no puede considerarse como propia del ejercicio de la función, sino como realizada en interés particular.

c) Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de estos o su carácter lícito.

Artículo 48. *Criterios de aplicación.*

1. De no haberse probado la falta de participación en hechos penalmente reprochables, aun cuando concurran causas subjetivas de exención o de extinción de la responsabilidad criminal, cabe estimar, en atención a las circunstancias, que los gastos de defensa no dimanan del ejercicio de las funciones propias del cargo, dado que no pueden considerarse como tales aquellas que objetivamente hubieran podido generar responsabilidad criminal.

2. El Pleno del Ayuntamiento adoptará el acuerdo de asumir los gastos que origine la defensa en juicio de los corporativos, pero precisando que, de dictarse sentencia condenatoria, el concejal afectado vendría obligado a reintegrar tales cantidades.

3. Si, habiendo renunciado el concejal a recibir el asesoramiento directo de la Asesoría Jurídica Municipal, optara por asesoramiento externo, los gastos de representación y defensa en ningún caso tendrán la consideración de indemnización del artículo 75.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. El Pleno del Ayuntamiento adoptará el acuerdo de interponer querella en defensa de ofensas o imputaciones de delitos que se refieren a actuaciones o hechos referentes a su actuación corporativa, estando en juego el prestigio de la institución.

En ningún caso el Ayuntamiento hará frente a este tipo de compromiso al respecto de dos corporativos en relación con un mismo asunto con intereses enfrentados.

CAPÍTULO III

Deberes y responsabilidades, en general

Artículo 49. *Deber de asistencia.*

Los/as concejales/as tendrán el deber de asistir a las sesiones del Pleno de la corporación y a las de las comisiones de las que forman parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria a la Presidencia y a la Secretaría General del Pleno.

Artículo 50. *Deber de comunicar las ausencias.*

Las ausencias de los miembros de la corporación fuera del término municipal que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento del/de la alcalde/sa, por escrito, bien personalmente o a través del/a portavoz del grupo político, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

Artículo 51. *Deber de abstención.*

1. Cuando en alguna sesión, cualquiera que sea el órgano que la esté celebrando, se trate de un asunto en el que un/a concejal/a pudiese tener un interés directo o indirecto, habrá de abstenerse de intervenir, tanto en la deliberación como en la votación, decisión y ejecución de todo asunto que le afecte. A tal efecto, son motivos de

abstención los establecidos por la legislación del procedimiento administrativo y de contratos del Sector Público.

2. Los miembros incursos en causa de abstención deberán abandonar el Salón de Sesiones mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, donde tendrá derecho a permanecer y defenderse.

3. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

4. Corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el/la alcalde/sa y los/as concejales/as.

Artículo 52. *Deberes de disciplina corporativa y sigilo.*

Los miembros de la corporación están obligados a la observancia de este reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa. Asimismo, tienen el deber de guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tengan conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pudiera resultar dañosa para los intereses generales de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, o de terceros, o implicar una conducta de utilización de información privilegiada, según la tipificación prevista en la legislación penal.

Artículo 53. *Uso de la condición de concejal/a.*

Los/as concejales/as no podrán invocar o utilizar su condición de corporativos/as para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 54. *Incompatibilidades con la condición de concejal/a.*

1. Los/as concejales/as deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades.

2. La Junta de Portavoces elevará al Pleno propuesta sobre la situación de incompatibilidad de cada concejal/a en el plazo de los 15 días siguientes contados a partir de su plena asunción de la condición de concejal/a, o de la comunicación que, obligatoriamente, deberá realizar de cualquier alteración en la declaración formulada a efectos de incompatibilidades.

3. Declarada y notificada la incompatibilidad, el/la concejal/a incurso/a deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a la recepción de la notificación, entre la renuncia a la condición de concejal/a o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

Artículo 55. *Responsabilidad de los concejales/as.*

1. Los miembros de las corporaciones locales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

2. De los acuerdos de los órganos colegiados de la corporación serán responsables aquellos de sus miembros que los hubieren votado favorablemente.

3. La corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando, por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la corporación o a terceros, si estos hubiesen sido indemnizados por aquella.

4. La responsabilidad de los miembros de las corporaciones locales se exigirá ante los tribunales de justicia competentes y se tramitará por el procedimiento ordinario aplicable.

CAPÍTULO IV

Expediente General de la Corporación

Artículo 56. *Definición y objeto.*

Es el expediente que se incoa al inicio de cada mandato corporativo, una vez recibidas en la Secretaría General del Pleno las credenciales expedidas por la Junta Electoral de Zona de cada uno de los proclamados electos, y se mantiene vivo a lo largo de todo el mandato corporativo.

El Expediente General de la Corporación tiene por objeto permitir el conocimiento exacto del estado de los órganos del Ayuntamiento en todo momento a lo largo del respectivo mandato corporativo garantizando una información veraz y a tiempo real de las atribuciones competenciales de los distintos órganos, situación en activo de los distintos cargos políticos y composición de órganos colegiados necesarios y complementarios de la Administración centralizada, descentralizada y de sus entes instrumentales.

Artículo 57. *Contenido.*

El Expediente General de la Corporación está integrado por múltiples expedientes separados correspondientes a cada representante local, órganos directivos y asimilados, órganos colegiados necesarios y complementarios de la Administración centralizada, descentralizada y de sus entes instrumentales, en los que quedarán reflejados los datos

más significativos y que informarán su devenir histórico en el respectivo mandato corporativo.

Artículo 58. *Gestión del Expediente General de la Corporación.*

1. El Expediente General de la Corporación se gestionará desde la Secretaría General del Pleno, sin perjuicio de que los expedientes individualizados de determinados órganos se promuevan desde distintas unidades administrativas y la fe pública de los respectivos acuerdos recaiga en otros órganos.

2. Los datos del Expediente General de la Corporación son públicos.

3. Todos los órganos municipales están obligados a remitir a la Secretaría General del Pleno la documentación original en soporte papel o electrónico de todos los acuerdos que los órganos unipersonales y colegiados dicten con contenido organizativo, de manera inmediata a su adopción.

CAPÍTULO V

Del Registro de Intereses

Artículo 59. *Disposición general.*

1. Las declaraciones efectuadas por los sujetos determinados por la Ley 7/1985, de 2 de abril, sobre sus actividades económicas, posibles causas de incompatibilidad y bienes patrimoniales se inscribirán en el Registro de Intereses constituido en la Secretaría General del Pleno.

2. La dirección y custodia del Registro le corresponde a/la titular de la Secretaría General del Pleno.

Artículo 60. *Estructura del Registro de Intereses.*

1. El Registro de Intereses se estructura en:

a) Índice general de declarantes.
b) Sección de declaraciones de actividades.
c) Sección de declaraciones de bienes patrimoniales.

2. Cada sección se subdividirá en dos epígrafes en los que se agruparán, individualizadamente y por orden cronológico de su presentación, las declaraciones respectivas de:

a) Miembros de la corporación.
b) Personal directivo y asimilados.

3. Índice general de declarantes. Constará de tantos asientos como declaraciones iniciales se formulen en el mandato corporativo.

4. Sección de declaraciones de actividades. En esta sección se inscribirán las declaraciones de las posibles causas de incompatibilidad y de aquellas actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos realizadas en los modelos aprobados por el Pleno municipal, donde se relacionarán las actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación del ámbito y carácter y de los empleos y cargos que se ostenten en entidades privadas, así como el nombre y razón social de estas. Se declararán también otros intereses o actividades que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la corporación.

5. Sección de declaraciones de bienes patrimoniales. Se inscribirán en ella las declaraciones sobre los bienes y derechos patrimoniales que pertenezcan al declarante y su participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas, realizadas en los modelos aprobados por el Pleno municipal, donde se identificarán los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral y fecha de adquisición de cada uno; los valores o activos financieros negociables; las participaciones societarias; el objeto social de las sociedades de cualquier clase en las que tengan intereses el declarante, su cónyuge, sea cual sea el régimen económico matrimonial, o persona que conviva en análoga relación de afectividad, e hijos dependientes y personas tuteladas. Las sociedades participadas por aquellas otras que deban ser objeto de declaración según el párrafo anterior señalarán sus respectivos objetos sociales.

Artículo 61. *Documentación complementaria.*

Los sujetos obligados a declarar aportarán, junto con las declaraciones de bienes patrimoniales iniciales y de cese, así como anualmente, una copia de la última declaración tributaria del impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Patrimonio y Sociedades, en su caso. Se anotará su presentación en el epígrafe del Registro de Bienes Patrimoniales, donde se hará constar la naturaleza de la declaración, el ejercicio al que corresponde y la fecha de su incorporación al mismo, y quedará depositada como información complementaria de la declaración registrada de que forma parte.

Artículo 62. *Procedimiento de inscripción.*

1. Las declaraciones se anotarán en el orden en el que se presenten, y se les atribuirá un número de orden correlativo, conservando este durante todo el mandato corporativo independientemente de las modificaciones que se produzcan.

2. La inscripción recibida será única a todos los efectos, recibiendo una extensión en función de las circunstancias que contemple.

Artículo 63. *Obligación de declarar, forma y momento de efectuar la declaración.*

1. Tendrán la obligación de declarar los órganos superiores y directivos previstos en el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y cualquier otro personal cuyo carácter directivo u obligación de declarar venga establecido por los acuerdos o normativa municipal o por la legislación aplicable.

La Secretaría General del Pleno velará por el efectivo cumplimiento de la obligación de declarar y requerirá a dicho efecto a todos los sujetos obligados a efectuar declaración para su cumplimiento, si no lo han hecho en los plazos oportunos, así como para la subsanación de aquellos defectos formales que hayan podido producirse en las declaraciones, dando cuenta al/la alcalde/sa de los incumplimientos que se produzcan en la obligación de declarar, una vez que haya sido requerida su subsanación al interesado de forma infructuosa.

2. Las declaraciones referidas en el artículo 59, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno municipal, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho respectivas. Asimismo, se deberán declarar, con carácter previo a su inicio, las actividades que se vayan a realizar una vez que se hubiese cesado en el desempeño del cargo municipal. Las declaraciones irán firmadas por el/la interesado/a y el/la titular de la Secretaría General del Pleno en su calidad de fedatario/a público/a, el/la cual, de apreciar defectos formales, requerirá su subsanación al/a la interesado/a.

3. Anualmente se aportarán las liquidaciones tributarias del impuesto sobre la Renta, Patrimonio y Sociedades, en su caso, en el plazo de los tres meses siguientes a su presentación ante la Administración tributaria.

Artículo 64. *Acceso al Registro.*

1. El Registro de Intereses tendrá carácter público, aplicándosele el régimen jurídico establecido en la legislación de protección de datos de carácter personal y las normas sobre régimen jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

2. Podrán acceder a él:

a) Los que tengan un interés directo, personal y legítimo.

b) El Pleno del Ayuntamiento mediante acuerdo motivado de la Comisión de Organización, Funcionamiento y Régimen General o de la que en su momento sea competente.

c) Los órganos judiciales para la instrucción o resolución de procesos que requieran el conocimiento de los datos que obran en el Registro, de conformidad con lo dispuesto en las leyes procesales.

d) El Ministerio Fiscal cuando realice actuaciones de investigación en el ejercicio de sus funciones que requieran el conocimiento de los datos obrantes en el Registro.

3. Acceso al Registro. Los/as ciudadanos/as interesados/as en tener acceso a la información contenida en el Registro de Intereses habrán de formular su solicitud por escrito, en el modelo normalizado aprobado por el Pleno y que estará a disposición del público en las dependencias administrativas y en la página web municipal, haciendo constar, necesariamente:

a) Nombre y apellidos del/la interesado/a y, en su caso, de la persona que lo/a represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.

c) Lugar y fecha.

d) Firma del/la solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

El escrito se dirigirá al/la alcalde/sa, correspondiendo su tramitación a la Secretaría General del Pleno.

4. Cuando la pretensión corresponda a una pluralidad de declaraciones, podrá ser formulada en una única solicitud.

Los/as solicitantes podrán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo de solicitud oficial, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.

Artículo 65. *Tramitación de las solicitudes de acceso a la información del Registro de Intereses.*

1. La Secretaría General del Pleno es el órgano responsable de la tramitación del procedimiento de acceso a la información del Registro de Intereses.

2. El procedimiento se regirá por las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El/la alcalde/sa resolverá, previo informe del/la titular de la Secretaría General del Pleno y oída la Junta de Portavoces.

4. El plazo para resolver expresamente es de tres meses, a contar desde el día siguiente al de la presentación de su solicitud por el interesado en el Registro. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior se entenderá concedido el acceso por silencio positivo.

Artículo 66. *Efectividad del derecho de acceso.*

1. El acceso, una vez autorizado, se hará efectivo mediante la exhibición en la Secretaría General del Pleno al/la interesado/a de la documentación en donde consten los datos concretos solicitados. Con el fin de salvaguardar la intimidad y seguridad de las personas, no se facilitarán copias ni certificados de los hechos inscritos, salvo en los casos en que sea necesario para cumplir el objeto que motivó la consulta y en todo caso a petición de los tribunales y Ministerio Fiscal.

2. Mensualmente, la Secretaría General del Pleno informará a la Junta de Portavoces de las solicitudes planteadas, su tramitación y resolución.

Artículo 67. *Publicación.*

En el Portal de Gobierno Abierto y Transparencia se publicarán las declaraciones de bienes y actividades en los modelos aprobados por el Pleno a tal efecto, en los que se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles, datos identificativos de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de los declarantes. Dicha publicación se mantendrá actualizada de forma permanente.

TÍTULO III
Organización política del Ayuntamiento

CAPÍTULO I

Grupos políticos

Artículo 68. *Régimen general.*

1. A efectos de su actuación corporativa, los miembros de la corporación se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y las obligaciones que establezca este reglamento, con excepción de aquellos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

2. Se entenderá por grupo político municipal la unidad política constituida, exclusivamente, por concejales pertenecientes a una misma formación electoral y que, mediante presencia proporcional, en su caso, instrumentan su participación en los órganos municipales.

Artículo 69. *Conformación de los grupos políticos municipales*.

1. Se constituirá un grupo político municipal por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento. Para poder constituir y mantener un grupo político municipal será necesario contar con un mínimo de tres concejales/as.

2. Cuando la mayoría de los/as concejales/as de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de aquella, serán los/as concejales/as que permanezcan en la citada formación política los/as legítimos/as integrantes de dicho grupo político municipal a todos los efectos. En cualquier caso, el/la titular de la Secretaría General del Pleno podrá dirigirse al/la representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Ningún/a concejal/a puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo político municipal. Tampoco podrá pertenecer a un grupo municipal diferente de aquel que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte.

4. Los/as concejales/as que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir grupos políticos municipales separados. Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente, siempre que tengan el número de concejales exigido como mínimo en el apartado 1.

Artículo 70. *Grupo mixto*.

Los/as concejales/as que al comienzo de cada mandato corporativo, en el momento inmediato posterior a la constitución de la corporación, no queden integrados en algún grupo político municipal por no haber obtenido el número mínimo de concejales para

constituirse como tal, pasarán a formar parte del grupo mixto, que a dicho efecto se creará en la propia sesión plenaria.

Artículo 71. *Constitución de los grupos políticos municipales.*

1. Los grupos políticos municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Presidencia del Pleno y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General del Pleno dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la corporación.

2. En el mismo escrito de constitución se hará constar la denominación del grupo, que deberá ser concordante con la denominación de la formación electoral por la que concurrieron al proceso electoral, los nombres de todos sus miembros, de su portavoz titular y portavoz suplente, que sustituirá al titular en los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad de este.

Serán funciones del secretario del grupo todas las de carácter económico-administrativo que le encomiende el mismo.

3. De la constitución de los grupos políticos, de sus integrantes, portavoces —titular y suplente— y secretario, el/la presidente/a dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado 1 anterior.

Artículo 72. *Modificaciones en la composición de los grupos políticos municipales.*

1. Los grupos políticos municipales válidamente constituidos se mantendrán durante el mandato corporativo, con independencia del número de componentes que subsista por el pase de parte de sus miembros a la condición de concejales no adscritos.

2. Las posibles variaciones en la composición de los grupos políticos municipales, cambios en su denominación y modificaciones en la designación de portavoces, titulares y adjuntos, también serán comunicadas mediante escrito de quien sea portavoz del grupo político afectado, que se presentará en la Secretaría General del Pleno y dirigido al titular de la Presidencia del Pleno, del que se dará cuenta al órgano plenario en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de su inmediata eficacia.

Artículo 73. *Adscripción durante el mandato.*

Los/as concejales/as que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la corporación deberán incorporarse al grupo político municipal constituido por la formación política en que hayan sido elegidos.

Artículo 74. *Funciones de los grupos políticos municipales.*

Corresponderá a los grupos políticos municipales:

a) Actuar como mediadores tanto en relación con el electorado como con los órganos de gobierno de la corporación.

b) Servir como instrumentos de apoyo para el desempeño de los derechos y deberes de los concejales.

c) Actuar como canales y cauces de formación y defensa de una opinión común respecto de la actuación de gobierno y administración municipal.

Artículo 75. *Miembros no adscritos a grupo político municipal.*

Tendrán la consideración de miembros no adscritos/as los/as que no se integren en el grupo político municipal que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos/as, los/as que abandonen su grupo de procedencia y los/as que sean expulsados/as de la formación política que presentó la correspondiente candidatura.

Artículo 76. *Derechos políticos y económicos de los miembros no adscritos.*

La actuación de los/as concejales/as no adscritos/as se desarrollará de forma aislada y solamente tendrán los derechos políticos y económicos que individualmente les correspondan como miembros de la corporación y que serán los previstos en el artículo 28. 3 y 4 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

En todo caso, los/as concejales no adscritos tendrán derecho a formar parte y participar en todas las comisiones, así como a utilizar los instrumentos de fiscalización y control en los términos previstos en el presente reglamento.

Artículo 77. *Garantía de los principios de representatividad y proporcionalidad.*

1. Corresponde a los grupos políticos municipales y, en su caso, a los concejales no adscritos designar mediante escrito, en su caso, de su portavoz, dirigido al/a la alcalde/sa, a quienes hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la corporación. A falta de propuesta unánime por parte de los concejales integrados en el grupo mixto, el/la alcalde/sa, por sorteo, mediante insaculación de papeleta que contenga el nombre de los candidatos, procederá a la designación.

Todos los grupos políticos municipales tienen el derecho a que, al menos, uno de sus concejales forme parte de todas las comisiones de pleno.

2. Cuando se produzca la existencia de miembros no adscritos y esta afecte a la participación proporcional en las comisiones de pleno en las que estuvieran representados, se realizará el oportuno reajuste del correspondiente reparto de modo que la formación de mayorías sea la misma que en el Pleno, integrando las comisiones con un número de miembros igual para cada grupo político municipal, a los que se sumarán los/as concejales/as no adscritos/as. En tal caso, regirá el voto ponderado que posibilita el artículo 43.4, de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

Artículo 78. *Prevalencia del derecho individual al voto.*

La creación de grupos municipales no podrá ir en detrimento del derecho individual al voto de cada concejal/a y de la autonomía decisoria que ello comporta, en el ámbito de las facultades que la ley les atribuye.

Artículo 79. *Dotación económica.*

1. El Pleno de la corporación, con cargo a los presupuestos anuales, y a propuesta de la Junta de Portavoces, asignará a los grupos políticos municipales 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 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.

2. Los miembros no adscritos no tendrán derecho al componente fijo de la dotación económica a que se refiere el apartado anterior y solo percibirán las dietas por la concurrencia efectiva a las sesiones de Pleno y comisiones de pleno de que formen parte en la cuantía señalada por el Pleno.

3. Los grupos políticos municipales deberán llevar una contabilidad específica y separada de la dotación económica recibida, que se rendirá en el primer trimestre del año ante la Comisión Especial de Cuentas. Dicha contabilidad deberá reflejar, además de la propia dotación económica, los medios personales y materiales, el destino de los fondos, el periodo y método de asignación y justificación formal conforme a las Instrucciones del Tribunal de Cuentas.

Artículo 80. *Medios personales y materiales.*

1. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los grupos políticos municipales locales y medios personales y materiales suficientes.

2. Todos los grupos políticos municipales gozan de idénticos derechos, en la forma y con las condiciones previstas en el presente reglamento.

3. Los grupos políticos municipales, para el ejercicio de sus funciones corporativas, tienen derecho al uso de las salas o locales de que disponga el Ayuntamiento, excepto el Salón de Plenos y las dependencias reservadas al uso de la Alcaldía, cuando los mismos no sean utilizados por un órgano de gobierno del Ayuntamiento, o por alguna de las comisiones del Pleno. La utilización de dichas salas o locales, por lo que respecta a días, horarios, atención de personal subalterno, medios audiovisuales y similares, será autorizada, en todo caso, por el/la alcalde/sa o miembro de la corporación en quien, a estos efectos, hubiera delegado. La utilización de los referidos locales por los grupos políticos municipales habrá de ser solicitada por escrito dirigido al/a la alcalde/sa, con indicación de la finalidad para la que se requieran.

Artículo 81. *El personal al servicio de grupos políticos municipales*.

Los grupos políticos municipales dispondrán de personal a su servicio para el ejercicio de las funciones de carácter administrativo y de asesoramiento, con el carácter de personal eventual. Su régimen será el establecido en la legislación de Régimen Local, siendo su nombramiento competencia del/de la alcalde/sa a propuesta del/de la portavoz del correspondiente grupo político municipal.

CAPÍTULO II

Los portavoces de los grupos políticos municipales

Artículo 82. *Portavoces*.

El/la portavoz del grupo político municipal es el/la concejal/a encargado/a por el grupo político de expresar de forma oficial la opinión, parecer y voluntad de este en su actividad corporativa.

Artículo 83. *Designación de portavoces*.

1. En el mismo escrito de constitución de los grupos políticos municipales se hará constar la designación de portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplente.

2. Las modificaciones de su designación se ajustarán al procedimiento establecido en el artículo 72 de este reglamento.

3. El conjunto de los portavoces o suplentes, en su caso, presididos por el/la alcalde/sa o concejal/a en quien delegue, constituyen la Junta de Portavoces, que tendrá las funciones y cometidos establecidos en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias y acuerdo plenario de 20 de junio de 2019.

Artículo 84. *Atribuciones.*

Corresponde al portavoz del grupo político municipal:

a) La representación del grupo en sus relaciones con los distintos órganos municipales y organización administrativa municipal.

b) La representación del grupo en la Junta de Portavoces.

c) La exposición del parecer del grupo en las sesiones del Pleno y en los demás órganos colegiados de la corporación, siendo desempeñada tal función, de no formar parte del órgano, por el miembro así designado del grupo que forme parte de dicho órgano.

CAPÍTULO III

La Portavocía del Gobierno municipal

Artículo 85. *Régimen general.*

La Portavocía del Gobierno municipal es el órgano encargado de comunicar a la sociedad la acción política e institucional del Gobierno municipal. Tiene la naturaleza de órgano de asistencia y apoyo al Gobierno municipal y a sus miembros.

Artículo 86. *Atribuciones.*

Corresponden al titular de la Portavocía del Gobierno municipal las siguientes atribuciones:

a) La elaboración y difusión de los comunicados ordinarios del Gobierno municipal, del/de la alcalde/sa y de la Presidencia del Pleno.

b) La reseña de las actividades de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria y de su presidente/a.

TÍTULO IV

El Pleno

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 87. *El Pleno.*

1. El Pleno, formado por el titular de la Alcaldía y los concejales, es el órgano de máxima representación política de la ciudadanía en el Gobierno municipal.

2. En todo caso, el Pleno contará con un secretario o secretaria general.

3. El Ayuntamiento podrá desempeñar sus atribuciones en Pleno o en comisiones.

Artículo 88. *Atribuciones del Pleno.*

1. Corresponden al Pleno las competencias que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye al Pleno de los municipios de gran población y las demás que expresamente le confieran las leyes.

2. Las competencias del Pleno se podrán delegar, en los términos previstos por la legislación de Régimen Local, a favor de las comisiones reguladas en el presente reglamento. La delegación se realizará mediante acuerdo plenario adoptado por mayoría simple de votos y será objeto de publicación del *Boletín Oficial de la Provincia*.

Artículo 89. *Organización.*

El órgano de dirección del Pleno es su presidente o presidenta, que para el desarrollo de sus funciones contará con la asistencia del/la titular de la Secretaría General del Pleno y de la Junta de Portavoces.

CAPÍTULO II

La Presidencia del Pleno

Artículo 90. *Atribución, delegación y suplencia.*

1. La Presidencia del Pleno corresponde al titular de la Alcaldía, que podrá delegar exclusivamente la convocatoria y la presidencia del Pleno, cuando lo estime oportuno, en uno de los/as concejales/as.

2. La delegación puede ser con carácter permanente o para una sesión o parte de esta.

El presidente o presidenta, cuando actúe por delegación, no gozará del voto de calidad para decidir los empates.

3. La suplencia de la Presidencia del Pleno, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de haberse efectuado delegación, se ajustará a los términos previstos en ella. De no

haberse realizado delegación, corresponderá al teniente de alcalde que proceda, según el orden de su nombramiento. En este caso el teniente de alcalde desempeñará las funciones de la Presidencia con todas las facultades y privilegios que correspondan al titular de la Alcaldía. Si la presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

La suplencia se producirá, en todo caso, sin necesidad de un acto declarativo expreso, aunque se dará cuanta al Pleno de esta circunstancia.

Artículo 91. *Funciones*.

En su condición de órgano de dirección del Pleno le corresponde:

a) Convocar y presidir las sesiones, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

b) La representación del Pleno.

c) Asegurar la buena marcha de sus trabajos.

d) Decidir los empates con voto de calidad, cuando la presidencia sea desempeñada por el titular de la Alcaldía.

e) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.

f) Nombrar a los titulares de la Secretaría General y Vicesecretaría, así como a los jefes de servicio de la Secretaría General del Pleno.

g) Las demás funciones que le confieren las leyes y este reglamento.

CAPÍTULO III

Secretaría General del Pleno

Artículo 92. *Titular y nombramiento*.

1. El Pleno contará con un secretario o secretaria general, que habrá de ser un funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría, categoría superior.

2. El titular de la Secretaría General del Pleno lo es también de sus comisiones, sin perjuicio de la posibilidad de delegar sus competencias en relación con estas en el titular de la Vicesecretaría, puesto de colaboración.

3. El titular de la Secretaría General del Pleno tiene naturaleza de órgano directivo y su nombramiento corresponde a la Presidencia del Pleno, en los términos previstos en la disposición adicional octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículo 46.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

La determinación de su régimen retributivo es atribución del Pleno.

4. En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad del titular, o cuando concurra alguna otra causa que le impida el ejercicio de sus funciones, corresponderá al/la titular de la Vicesecretaría, puesto de colaboración, el ejercicio de las mismas.

Artículo 93. *Estructura y dotaciones*.

1. Para el desarrollo de sus funciones y competencias, se dotará a la Secretaría General del Pleno de las dependencias adecuadas, de personal y del soporte técnico necesarios.

2. La estructura organizativa y dotaciones de la Secretaría General del Pleno será establecida, a propuesta de su titular, por acuerdo del Pleno, debiendo contar con al menos un puesto de colaboración reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría, categoría superior, denominado Vicesecretario/a General, así como con una unidad orgánica con categoría de Jefatura de Servicio.

3. Corresponde al/la titular de la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección de la Presidencia de este, la administración de los medios necesarios para que el Pleno desarrolle sus funciones.

4. Corresponden al/la titular de la Vicesecretaría General del Pleno las funciones reservadas que, previa autorización del/la titular de la Alcaldía, le sean encomendadas o, en su caso, delegadas por el/la titular de la Secretaría General del Pleno, así como su sustitución en caso de ausencia, vacante, enfermedad o concurrencia de causa de abstención o recusación legal o reglamentaria.

Artículo 94. *Funciones*.

1. Corresponden al/la titular de la Secretaría General del Pleno las siguientes funciones:

a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus comisiones, que comprende las funciones enumeradas en el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, con las adaptaciones operadas por la disposición adicional octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A este respecto, le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de las actas y, en su caso, de los diarios de sesiones, así como su

supervisión y autorización, y la expedición de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten, con el visto bueno de la Presidencia del Pleno.

b) La asistencia a la Presidencia 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.

c) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno y sus comisiones.

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

1.º Cuando así lo ordene la Presidencia, o cuando lo solicite un tercio de sus miembros, con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto se hubiera de tratar.

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

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

4.º Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite la Presidencia o la cuarta parte, al menos, de los/las concejales/as.

5.º En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de Régimen Local.

e) Las funciones que la legislación electoral asigna a los/as secretarios/as de los ayuntamientos como delegados/as de la Junta Electoral de Zona.

f) La llevanza y custodia del Registro de Intereses de miembros de la corporación.

g) La llevanza y custodia del Expediente General de la Corporación.

h) Formalización en documento administrativo de los convenios que apruebe el Pleno.

i) El asesoramiento legal a la Junta de Portavoces.

j) El informe previo a la Presidencia del Pleno en los supuestos de interpretación del presente reglamento.

k) En la esfera de su competencia y bajo las órdenes directas de la Presidencia del Pleno, le corresponden las relaciones con el titular del órgano de apoyo al concejal secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad y del titular de la Asesoría Jurídica Municipal.

l) La dirección y gestión del Registro General del Pleno.

m) El seguimiento y evaluación del Plan Anual Normativo.

n) La coordinación de la gestión del derecho de acceso a la información de los miembros de la corporación.

ñ) La gestión del Registro de Convenios, derivados de acuerdo plenarios, en coordinación con la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno.

o) Aquellas otras que le vengan asignadas por el titular de la Alcaldía del Ayuntamiento compatibles con las propias del puesto y adecuadas a su grupo y categoría profesional, dando cuenta al Pleno, de lo que se dejará constancia en la correspondiente relación de puestos de trabajo o instrumento organizativo de la entidad.

2. Corresponderá, asimismo, al titular de la Secretaría General del Pleno la asistencia a la Presidencia del Pleno o miembros de la corporación en los actos de firma de escrituras que se realicen en ejecución de acuerdos del Pleno o de sus comisiones y, si así lo demandaran, en sus visitas a autoridades o asistencia a reuniones.

3. El titular de la Secretaría General del Pleno ejercerá sus funciones con autonomía y, para su cumplimiento, podrá recabar cuanta información e informes considere necesarios de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento, quienes estarán obligados a prestar su colaboración.

Artículo 95. *Emisión de informes*.

1. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno formuladas por la Presidencia o por el número de concejales previsto en los supuestos 1.º y 4.º del artículo 94.1.d) deberán presentarse en el Registro del Pleno.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el titular de la Secretaría General del Pleno en el transcurso de una sesión del Pleno o comisión de pleno, a requerimiento de la Presidencia o la cuarta parte, al menos, de los concejales.

2. En los casos 2.º, 3.º y 5.º del artículo 94.1.d), la entrada del asunto de que se trate en el Registro del Pleno producirá como efecto la obligación de emitir informe, sin necesidad de solicitud.

3. En la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno regirán los plazos establecidos por el artículo 111 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

4. Una vez informado un asunto o un expediente por el titular de la Secretaría General del Pleno, en aquellos supuestos en que resulte preceptivo, no podrá recaer sobre aquel un informe de legalidad de otro órgano municipal.

Artículo 96. *Registro General del Pleno.*

1. De la Secretaría General del Pleno dependerá un registro propio y diferenciado de cualquier otro del Ayuntamiento, dedicado al asiento de las entradas y salidas de los documentos relacionados con el Pleno y sus comisiones.

2. En todo lo no previsto expresamente en el presente reglamento, el régimen de presentación de los documentos dirigidos a la Presidencia del Pleno, al Pleno y sus comisiones será el establecido en la legislación estatal sobre el procedimiento administrativo común y en la legislación de Régimen Local.

CAPÍTULO IV

Junta de Portavoces

Artículo 97. *Composición y constitución.*

1. La Junta de Portavoces, órgano deliberante y consultivo, estará presidida por el/la alcalde/sa o concejal/a en quien delegue y estará constituida por los/as portavoces de los grupos políticos, ejerciendo la función de secretaría quien ejerza la del Pleno.

Podrá asistir a la Junta de Portavoces el/la concejal/a secretario/a de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria con el fin de facilitar información sobre asuntos de la competencia de esta que, por su importancia, se considere preciso informar.

2. La Junta de Portavoces quedará constituida por decreto de la Presidencia del Pleno, tan pronto como se formalice la designación de sus integrantes. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

3. La Junta de Portavoces se constituye válidamente con la asistencia de un número de portavoces que representen un tercio del mínimo legal de miembros del Pleno,

requiriéndose, en todo caso, la asistencia de su presidente/a y del/la titular de la Secretaría General Pleno.

Artículo 98. *Régimen de funcionamiento de la Junta de Portavoces*.

1. Periodicidad, lugar, día y hora de celebración. La Junta de Portavoces se reunirá una vez al mes, con carácter ordinario y previa convocatoria, con una semana de antelación a la fecha de celebración de las sesiones ordinarias del Pleno, y en cualquier momento anterior a las sesiones extraordinarias y extraordinarias y urgentes. La celebración de las sesiones ordinarias tendrá lugar a la hora y día y en las dependencias municipales que se establezcan en la sesión constitutiva.

2. La Junta de Portavoces se reunirá siempre que sea convocada por su presidente/a con dos horas, al menos, de antelación, a iniciativa propia, a petición de un grupo político o de un tercio de los miembros de la corporación.

3. De las reuniones de la Junta de Portavoces levantará acta el/la titular de la Secretaría General del Pleno, a efectos de mera constatación de lo tratado y operatividad interna.

Artículo 99. *Funciones y sistema de voto*.

1. La Junta de Portavoces ejercerá cuantas funciones le atribuya este reglamento, y en particular será previamente oída para:

a) Difundir entre todos los miembros de la corporación las informaciones que la Alcaldía le proporcione.

b) Proponer a la Presidencia del Pleno, para su posterior aprobación por el Pleno, la fijación del calendario de sesiones del Pleno y de las comisiones de pleno.

c) El debate y propuesta sobre los asuntos relativos al desarrollo de las sesiones plenarias, y establecer el anteproyecto del orden del día del Pleno que se elevará a la Presidencia del Pleno.

d) La determinación de la duración de los turnos de intervención en el Pleno y en las comisiones de pleno, en su caso, para aquellos supuestos no regulados en el presente reglamento.

e) La propuesta al Pleno de declaraciones institucionales consensuadas por todos los grupos políticos municipales.

f) La propuesta al Pleno de acuerdos declarativos formulados por los grupos políticos municipales.

g) Ser oída por el presidente/a del Pleno antes de la formación del orden del día de las sesiones plenarias, excepto en las extraordinarias urgentes.

h) La propuesta de convocatoria de sesiones plenarias extraordinarias, incluida la de debate de la gestión del Gobierno municipal o debate del estado del municipio.

i) Conocimiento del informe del titular de la Secretaría General del Pleno respecto de las declaraciones de intereses presentadas por los órganos superiores y directivos a efectos de resolver sobre posibles causas de incompatibilidad.

j) Manifestar su opinión sobre los informes de calificación de la Secretaría General del Pleno respecto de las declaraciones de intereses, presentadas por los órganos superiores y directivos, así como de la gestión de dicho registro.

2. Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptarán siempre en función del sistema de voto ponderado y vincularán a los grupos que la integran.

Artículo 100. *Desarrollo de las sesiones.*

Corresponderá a la Presidencia dirigir los debates que se produzcan en la Junta de Portavoces, velando por el adecuado equilibrio de las intervenciones, asistida del/la titular de la Secretaría General del Pleno.

TÍTULO V

Funcionamiento del Pleno

CAPÍTULO I

Clases de sesiones

Artículo 101. *Clases de sesiones.*

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

1. Ordinarias
2. Extraordinarias
3. Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 102. *Sesiones ordinarias.*

El Pleno del Ayuntamiento funciona en régimen de sesiones ordinarias, de periodicidad preestablecida, según las siguientes reglas:

1. El Pleno celebrará sesiones ordinarias, como mínimo, con carácter mensual, respetando en todo caso la periodicidad establecida mediante acuerdo del propio Pleno al inicio del mandato, en el que se concretará, además, fecha y hora de celebración. Para facilitar la gestión administrativa, en el mes de noviembre de la anualidad correspondiente, el Pleno aprobará la Guía de las sesiones ordinarias que se celebrarán en la anualidad siguiente, que puede ser objeto de modificación cuando proceda.

2. Sin perjuicio de lo anterior, podrá suspenderse la celebración de la sesión ordinaria correspondiente al mes de agosto, como consecuencia del periodo de vacaciones, siempre que ello no menoscabe la gestión de los asuntos municipales, y por causas extraordinarias debidamente motivadas en la convocatoria posponer o adelantar la celebración de las restantes sesiones ordinarias, dentro del mismo mes de la fecha prevista para su celebración preceptiva, dando cuenta con carácter previo de dicha decisión a la Junta de Portavoces, manteniendo la sesión el carácter de ordinaria.

3. En las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día ni dictaminados por las comisiones de pleno, a propuesta debidamente motivada de la Presidencia del Pleno, de una cuarta parte del número legal de miembros de la corporación o de alguno de los/las portavoces de los grupos políticos municipales, previo acuerdo de ratificación de su urgencia por el Pleno, adoptada con el cuórum de mayoría simple.

Artículo 103. *Sesiones extraordinarias*.

1. El Pleno celebrará sesiones extraordinarias cuando sean convocadas con este carácter por la Presidencia, bien a iniciativa propia, bien a solicitud de una cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la corporación.

2. En este último supuesto, la solicitud se ha de realizar por escrito, firmada personalmente por los miembros de la corporación que la promuevan, indicando los asuntos que se incluirán en el orden del día y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretende adoptar.

3. La celebración de la sesión extraordinaria solicitada no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que se solicitó. De no cumplirse, quedará automáticamente convocada la sesión para el décimo día hábil siguiente al de finalización del anterior plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el/la titular de la Secretaría General

del Pleno a todos los miembros de la corporación al día siguiente de la finalización del plazo.

4. Tendrán la naturaleza de extraordinaria las sesiones que se convoquen para el tratamiento de la moción de censura y la cuestión de confianza, así como las convocadas para el debate acerca de la gestión de la Junta de Gobierno y el debate general sobre el estado de la ciudad.

Artículo 104. *Solicitudes de sesiones extraordinarias.*

1. Ningún miembro de la corporación podrá suscribir más de tres solicitudes de esta naturaleza al año, no computándose, a estos efectos, las solicitudes que no lleguen a tramitarse por falta de los requisitos de admisibilidad requeridos. Los solicitantes de una sesión extraordinaria cuyos asuntos hayan sido debatidos y votados en una sesión anterior no podrán pretender su reiteración basándose en otros hechos que tengan identidad sustancial o íntima conexión.

2. La relación de asuntos propuestos no afecta a la competencia de la Presidencia del Pleno para determinar los puntos que hayan de integrar el orden del día, requiriendo la incorporación de otros asuntos la autorización expresa de los/as solicitantes de la convocatoria. La exclusión de alguno tendrá que estar motivada y basada, única y exclusivamente, en la falta de competencia del Ayuntamiento o del Pleno para la adopción de los acuerdos propuestos. En ningún caso podrán incorporarse los asuntos propuestos al orden del día de un pleno ordinario o de otro extraordinario sin la autorización expresa de los/as solicitantes de la convocatoria.

Artículo 105. *Debate sobre el estado de la ciudad.*

Anualmente se celebrará una sesión extraordinaria de carácter monográfico en la que se abordará el debate del estado de la ciudad, indicándose en la correspondiente guía sesional el mes, día y hora de su celebración. Corresponderá a la Junta de Portavoces acordar el desarrollo de esta sesión respecto de los turnos de intervenciones de los distintos grupos políticos y concejales no adscritos.

Artículo 106. *Moción de censura.*

La sesión extraordinaria para debatir la moción de censura se convocará y celebrará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

Artículo 107. *Sesiones extraordinarias urgentes.*

1. El Pleno celebrará sesiones extraordinarias de carácter urgente, cuando sean convocadas con tal carácter por la Presidencia del Pleno, en los supuestos en que, por razones de urgencia debidamente motivadas, no se pueda convocar la sesión con la antelación legalmente requerida.

2. En este caso no será necesario que los puntos hayan sido previamente dictaminados por las comisiones de pleno, y el primer punto del orden del día de la sesión ha de ser la ratificación de su urgencia, que, de no ser apreciada por el Pleno, impedirá que continúe su celebración, debiendo, en este caso, ser levantada la sesión acto seguido.

3. Tendrá el carácter de extraordinaria y urgente la sesión plenaria convocada para el debate de la cuestión de confianza planteada por el alcalde, cuyo desarrollo se realizará conforme a la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

CAPÍTULO II

Requisitos para la celebración de las sesiones

Artículo 108. *Remisión de expedientes y posibilidad de declaración de urgencia.*

1. Solo podrán incluirse en el orden del día asuntos cuyos expedientes estén conclusos, debiéndose enviar a la Secretaría General del Pleno, en soporte informático, a través del aplicativo de Registro del Pleno con tres días hábiles de antelación, como mínimo, a la fecha prevista para la convocatoria de la sesión, no computándose, a estos efectos, los días de entrega y el de cumplimiento del plazo.

2. Este plazo podrá reducirse si el asunto en cuestión cuenta con una diligencia motivada de la jefatura del servicio o de la unidad administrativa correspondiente en la que se justifique la urgencia.

3. Los expedientes se elevarán al Pleno por conducto del titular del área de gobierno responsable.

Artículo 109. *Convocatoria: forma y plazos.*

1. La celebración de las sesiones plenarias requerirá su previa convocatoria, mediante resolución dictada por la Presidencia del Pleno, salvo delegación en un concejal/a, en la que se incorporarán detalladamente los asuntos a tratar e indicarán el día, hora y lugar de celebración. La convocatoria de las sesiones extraordinarias y urgentes deberá ser motivada.
2. La convocatoria y el orden del día de las sesiones del Pleno podrán integrarse en un único documento, suscrito por el/la titular de la Presidencia del Pleno o miembro del Pleno en quien delegue, dando fe el titular de la Secretaría General del Pleno.

3. Las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, no computándose, a estos efectos, los días de notificación y de celebración de la sesión. No obstante lo anterior, no se requerirá la citada antelación para la celebración de sesiones extraordinarias de carácter urgente. En este caso, se podrá convocar la sesión en cualquier momento que permita la notificación de la convocatoria a todos los miembros del Pleno, acompañada del orden del día, salvo que todos los miembros de la corporación estuviesen presentes y así lo acuerden por mayoría simple de votos, en cuyo caso se podrá celebrar la sesión haciéndose constar en el acta esta circunstancia.

Artículo 110. *Notificación de la convocatoria.*

1. La convocatoria y el orden del día serán notificados con la antelación establecida en el artículo 109.3 a todos los miembros de la corporación. Igualmente, se notificará a los grupos políticos municipales y concejales/as no adscritos/as y se publicará en la página web municipal.

Para la práctica de la notificación de las convocatorias, se podrá hacer uso de cualquier medio electrónico, informático y telemático, siempre que garantice, de modo fehaciente, su recepción, a tenor de lo establecido en la legislación sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

2. En el caso de que no fuera posible la notificación en la forma antes señalada, o resultara conveniente hacerla personalmente, esta se efectuará por el sistema tradicional de notificación individualizada mediante escrito entregado al/a la portavoz del grupo, a un/a empleado/a del mismo o a los/as propios/as concejales/as, en cuyo caso la prueba de la notificación se realizará mediante la firma de la recepción por parte de quien la recibiera, debiendo incorporarse esta al expediente de convocatoria.

3. La convocatoria se notificará también, en cualquiera de las formas expresadas, previa solicitud, a las asociaciones de vecinos del municipio, asociaciones de consumidores y usuarios y las demás asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas. Igualmente se dará difusión a la convocatoria telemáticamente a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y de los medios de comunicación dependientes de este. Sin perjuicio de ello, se cursarán invitaciones de asistencia a los organismos, entidades o particulares que se estime oportuno en cada caso por parte de la Alcaldía.

Se exceptúa la difusión en la forma prevista en este párrafo cuando ello no fuera posible por razones de la urgencia de la convocatoria o aforo del Salón de Plenos.

Artículo 111. *El orden del día.*

1. El orden del día de las sesiones será formado por el titular de la Presidencia, oída la Junta de Portavoces, sobre la base del anteproyecto remitido por la Secretaría General

del Pleno, y en él se relacionarán los expedientes conclusos y dictaminados por las comisiones de pleno competentes.

El orden del día se acompañará del borrador del acta o actas y diario o diarios de las sesiones que hayan de someterse a aprobación, así como los expedientes íntegros y demás documentos que den soporte a los distintos asuntos que conforman el orden del día de la sesión correspondiente. De suscitarse, con posterioridad a la convocatoria, asuntos de urgencia que hayan de ser tratados en ella, se complementará el orden del día ordinario con otro extraordinario que se pondrá telemáticamente a disposición de todos los miembros del Pleno antes del inicio de la sesión.

2. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el Pleno con el voto favorable de la mayoría simple de la corporación.

Artículo 112. *Estructura del orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno.*

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

a) Parte resolutiva, que comprenderá:

1.º Aprobación de actas de sesiones anteriores, en su caso.

2.º Propuestas de acuerdos relativos a expedientes administrativos dictaminados por las correspondientes comisiones, ordenados por áreas conforme a la prelación establecida.

3.º Propuestas de acuerdos relativos a expedientes no dictaminados por las correspondientes comisiones, ordenados por áreas conforme a la prelación establecida, y que requerirán de la ratificación de su inclusión o, en su caso, de la urgencia para ello.

b) Parte declarativa, que incluirá todos aquellos acuerdos que no sean finalizadores de procedimiento administrativo ni tengan carácter ejecutorio. Se incluyen las declaraciones institucionales y los acuerdos declarativos que podrán ser promovidos por los diversos grupos que integran el Pleno.

c) Parte de fiscalización y control, que incluirá Mociones, Comparecencias, Reprobaciones, Ruegos y Preguntas, con el siguiente orden:
1.º Instrumentos de control y fiscalización sobre la actuación del/la alcalde/sa, Junta de Gobierno Local o delegados de uno u otra.

2.º Instrumentos de control y fiscalización de otros órganos de gobierno o directivos.
3.º Dación de cuentas de acuerdos y resoluciones de otros órganos y, en todo caso, de los decretos del/la titular de la Alcaldía.

Artículo 113. *Documentación y consulta de los expedientes.*

Desde que el Pleno haya sido convocado, toda la documentación, integrada en sus respectivos expedientes, así como las iniciativas presentadas para su inclusión en la parte de control y fiscalización, habrán de estar disponibles en la Secretaría General del Pleno para su puesta a disposición telemática de los miembros del Pleno, para su examen.

CAPÍTULO III

Constitución del Pleno en sesión

Artículo 114. *Lugar de celebración de la sesión.*

1. Las sesiones del Pleno tendrán lugar en el Salón de Sesiones de las Casas Consistoriales, y, en los casos en que por razones de fuerza mayor o relieve protocolario esto no sea posible, en cualquier otro edificio, público o privado, que se habilite al efecto, situado en el término municipal, circunstancia que será decidida por el/la titular de la Presidencia y comunicada a los miembros de la corporación a través de la convocatoria, dejando constancia en el acta de la sesión.

2. En casos de acontecimientos catastróficos que impidan la celebración de la sesión dentro del término municipal, esta se podrá celebrar excepcionalmente en la sede de otro municipio del entorno, previa tramitación y obtención de la venia de la Alcaldía correspondiente.

3. Igualmente, cuando concurran situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de la sesión, podrá celebrarse de forma telemática en los términos establecidos en la legislación básica de Régimen Local.

4. En lugar preferente del Salón de Sesiones estará colocada la efigie de S. M. el Rey. Asimismo, en lugar visible se colocarán las banderas de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de la comunidad autónoma de Canarias y de España.

Artículo 115. *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 del Ayuntamiento, durante el mandato, los miembros de la corporación ocuparán en el Salón de Sesiones el asiento

que, a tal efecto, determine el/la titular de la Presidencia, previa consulta a los portavoces de los distintos grupos políticos.

2. Para la distribución de los asientos, el/la titular de la Presidencia tendrá que tener en cuenta, en todo caso, las siguientes reglas:

a) El/la titular de la Presidencia o quien le sustituya 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 municipal, quienes se situarán, respectivamente, a su derecha y a su izquierda.

b) Los restantes corporativos ocuparán sus asientos en el Salón de Sesiones de manera que estén unidos a su grupo, salvo razones de imposibilidad.

c) Para determinar el orden de colocación, se ha de tener en cuenta el grado de representatividad de cada grupo.

d) Corresponderá a cada grupo municipal la atribución de asiento entre sus miembros.

e) Los/as concejales no adscritos ocuparán sus asientos a continuación de los asignados a los/as concejales integrados en los distintos grupos políticos municipales y por el orden de antigüedad en su condición de concejal no adscrito.

f) Los órganos directivos que deban asistir a las sesiones del Pleno estarán situados en mesa independiente en el exterior del estrado.

Artículo 116. *Duración de las sesiones.*

1. Todas las sesiones del Pleno, tanto de carácter ordinario como de carácter extraordinario, se someterán al principio de unidad de acto, debiendo terminar en el mismo día en que comiencen.

2. Si, en cumplimiento del principio anterior, la sesión finalizara sin que se hayan resuelto todos los puntos incluidos en el orden del día, estos se tendrán que incluir en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente, salvo en el caso de los plenos extraordinarios convocados a iniciativa de la cuarta parte de miembros de la corporación, que se desarrollarán en una nueva sesión extraordinaria que se celebrará dentro de los tres días hábiles siguientes.

3. Durante el transcurso de la sesión, la Presidencia podrá discrecionalmente disponer interrupciones de la misma para permitir deliberaciones y consultas de los concejales o bien de los grupos políticos municipales, así como por razones de descanso.

Artículo 117. *Cuórum de asistencia.*

1. Antes del comienzo formal de la sesión, el/la titular de la Secretaría General del Pleno procederá a comprobar el cuórum de válida constitución.

2. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros. En todo caso, se requiere la asistencia del titular de la Presidencia y del/la titular de la Secretaría General del Pleno o de quienes legalmente los sustituyan.

Las circunstancias señaladas deberán concurrir durante todo el desarrollo de la sesión.

3. Si a la hora prevista en la convocatoria para la celebración de la sesión no existiera el cuórum exigido para ello, según lo previsto en el párrafo anterior, se entenderá automáticamente convocada la sesión en segunda convocatoria, a la misma hora, para el segundo día hábil siguiente al señalado para la primera, sin necesidad de nueva notificación, y si tampoco alcanzase en esta segunda convocatoria la asistencia necesaria, quedará sin efecto la convocatoria, posponiéndose la resolución de los asuntos para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

4. Si, por falta de cuórum de asistencia, hubiera de suspenderse la continuación en el análisis y solución de los asuntos en una sesión ya iniciada, se levantará la sesión. No obstante lo anterior, podrá prorrogarse la reunión pública de los miembros de la corporación presentes, con objeto de que pueda terminar en el uso de la palabra quien estuviera en él y puedan hacer uso de ella, previa concesión de la Presidencia, los/as concejales que pretendieran realizar alguna observación. A lo dicho fuera de la sesión suspendida, el/la titular de la Presidencia podrá concederle la constancia y publicidad que estime conveniente, pero no se reflejará en el acta de la sesión suspendida.

En el supuesto anterior, la Presidencia promoverá las medidas conducentes a la resolución de los asuntos que hayan quedado pendientes.

Artículo 118. *Publicidad.*

1. Las sesiones del Pleno serán públicas, pudiendo asistir a ellas la ciudadanía en general, así como los medios de comunicación social, atendiendo al aforo del Salón de Sesiones. No obstante, podrán celebrarse a puerta cerrada el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de la ciudadanía relativos al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen garantizados por la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. En los casos en los que se prevea, por cualquier motivo, una gran afluencia de público, el/la titular de la Presidencia podrá establecer la exigencia, a la entrada del Salón, de tarjetas identificativas de los asistentes, que serán expedidas en función de su aforo, y repartidas, con la antelación necesaria, entre los distintos grupos políticos en función de la representación que ostenten en el Pleno, reservándose, en todo caso, la mitad del aforo con destino a cualesquiera otras personas interesadas en asistir. Los representantes de los medios de comunicación deberán tener garantizado el acceso y el espacio para desenvolver su tarea en las debidas condiciones.
3. Para facilitar la publicidad de las sesiones del Pleno, el/la titular de la Presidencia del Pleno podrá ordenar discrecionalmente la instalación de sistemas megafónicos, circuitos cerrados de televisión u otros medios de reproducción. Igualmente podrá autorizarse a los medios de comunicación social la filmación o grabación en toda o en parte de la sesión.

4. Las sesiones del Pleno serán reproducidas a los únicos efectos de servir de soporte instrumental para la elaboración del acta, quedando este bajo la custodia del titular de la Secretaría General del Pleno, por lo que dicho soporte no será invocable para enervar la fe pública secretarial materializada en la correspondiente acta.

Artículo 119. *Participación ciudadana.*

Salvo en la forma prevista en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, el público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas, ni tampoco proferir manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el/la titular de la Presidencia ordenar el desalojo de la Sala de toda aquella persona que, por cualquier causa, impida el normal desarrollo de la sesión.

TÍTULO VI

Desarrollo de la sesión

Artículo 120. *Dirección de los debates.*

1. El/la titular de la Presidencia del Pleno asumirá la dirección y conducción de los debates con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, incluida la votación y proclamación de acuerdos, garantizando la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los/las concejales/as en su conjunto, sin que la emisión de aquellas por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir las suyas, todo ello en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta del número de asuntos y el tiempo disponible.

2. Los/as portavoces de los grupos municipales tendrán especial obligación de contribuir al logro de tal objetivo, y podrán proponer en la Junta de Portavoces las intervenciones de su respectivo grupo que hayan de tener con carácter excepcional una duración superior a la ordinaria que se prevé en los artículos siguientes. Sin la determinación por la Junta de Portavoces de la duración de los turnos de intervención en el Pleno y en las comisiones, en su caso, no se admitirán intervenciones de duración superior a la ordinaria.
Los aspectos formales de los debates que requieran interpretación serán objeto de consenso en la Junta de Portavoces.

CAPÍTULO I

Desarrollo de la sesión

Artículo 121. *Orden de los asuntos.*

A los efectos del desarrollo de las sesiones plenarias se tendrá en cuenta el orden del día según la estructura a que se refiere el artículo 111 de este reglamento.

Artículo 122. *Aprobación de actas y diarios de sesiones.*

1. La Presidencia iniciará la sesión preguntando a los/as concejales si tienen alguna observación que hacer a la redacción de los borradores del acta y diario de la sesión anterior, que habrán estado, con los expedientes, a su disposición. El silencio tras la pregunta se entenderá como aprobación.

2. Si se formulase alguna observación, será debatida brevemente, con intervención del titular de la Secretaría General del Pleno, y se acordará o no la incorporación, aprobándose en los nuevos términos.

3. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o las omisiones o precisiones concernientes a las intervenciones. A estos efectos se recurrirá a las grabaciones que se hayan efectuado de la correspondiente sesión.

4. Cada vez que proceda la renovación de la corporación, sus miembros deberán celebrar sesión extraordinaria al efecto de la aprobación del acta y diario de la última sesión celebrada con anterioridad a su cese, conforme se establece en el artículo 24 de este reglamento.

Artículo 123. *Conocimiento de los asuntos a tratar.*

1. Iniciada la sesión, el titular de la Secretaría General del Pleno, con la venia de la Presidencia, procederá a la lectura del texto del orden del día y dará cuenta de los

asuntos a tratar en el orden relacionado en la convocatoria. A continuación, la Presidencia abrirá el debate y concederá el uso de la palabra.

2. No obstante lo anterior, si así lo requiriese el presidente o cualquier concejal, se procederá a dar lectura a los dictámenes de las comisiones, o a los informes de los distintos servicios que acompañen la propuesta de acuerdo.

3. En el supuesto de que todos los asistentes manifestaran por signos convencionales su asentimiento, quedarán los asuntos aprobados por unanimidad, procediendo el titular de la Secretaría General del Pleno a proclamarlo expresamente. En el caso de que algún corporativo manifestara su oposición mediante señales de disconformidad, la Presidencia ordenará la apertura del debate correspondiente.

Artículo 124. *Alteración del orden de los asuntos.*

1. La Presidencia, o la mayoría del Pleno, podrán alterar el orden de los temas. Asimismo, podrán retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto, inicialmente, en el orden del día.

2. No obstante lo anterior, todo asunto sobre el que se hubiera iniciado el debate habrá de continuarse hasta que se produzca un pronunciamiento sobre él.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide la Presidencia, oída la Junta de Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

Artículo 125. *Asuntos sobre la mesa y trámite para su retirada.*

1. Los asuntos quedarán sobre la mesa, sin debate, en los siguientes casos:

a) Cuando así lo estime conveniente la Presidencia.

b) Cuando lo interese el/la concejal/a de gobierno responsable del área.

c) A petición razonada de cualquier concejal, siempre que sea atendida, previa votación, por la mayoría simple de los miembros presentes en la sesión, salvo que la Presidencia, en este y en el caso anterior, declare urgente el asunto.

2. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno o de la Intervención General Municipal, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar de la Presidencia

que se aplace su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el/la titular de la Secretaría General lo hará constar expresamente en el acta.

Artículo 126. *Asuntos urgentes*.

1. Cuando un miembro de la corporación desee que recaiga acuerdo sobre un tema que no figure en el orden del día, deberá justificar su urgencia, y solo en caso de previa y especial declaración en este sentido por la mayoría simple de votos pasará a ser debatido, y resuelto, en su caso.

2. Solo podrá presentarse una proposición urgente por grupo municipal o concejal no adscrito en cada sesión ordinaria del Pleno, excluidas aquellas que sean formuladas conjuntamente por todos los grupos políticos. Esta limitación no afectará a las iniciativas presentadas por grupos políticos integrantes del equipo de gobierno.

Artículo 127. *Ausencia por causa de abstención*.

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la ley, los miembros de la corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratación de las Administraciones públicas. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

2. En estos casos, el/la interesado/a deberá abandonar el Salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo o, en su caso, mociones de censura, debates en los que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

CAPÍTULO II

Régimen de los debates

Artículo 128. *De los debates*.

1. De promoverse debate sobre asuntos dictaminados por las comisiones de pleno, este se desarrollará tras la lectura del punto correspondiente del orden del día, correspondiendo a la Presidencia ordenar las intervenciones conforme a las siguientes reglas:

a) Nadie podrá hacer uso de la palabra sin la previa autorización de la Presidencia.

b) El debate se iniciará, por indicación de la Presidencia, con una exposición y justificación de la propuesta a cargo del/de la concejal/a responsable del área o

directivo de esta; y, en los demás supuestos, con la de alguno de los miembros de la corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del grupo u órgano municipal proponente. La ponencia no consumirá turno de intervenciones y no podrá tener una duración superior a cinco minutos.

c) Continuará el debate con la intervención de los grupos políticos municipales y, en su caso, concejales no adscritos, comenzando por estos últimos o, de no darse esta circunstancia, por el grupo de menor representación y terminando por el que hubiera obtenido mayor número de concejales.

2. En todo asunto objeto de deliberación, cada grupo político municipal o concejal no adscrito dispondrá de un máximo de dos turnos de intervención, conforme a las siguientes reglas:

a) La primera intervención no podrá tener una duración superior a cinco minutos, y tendrá como objeto la exposición, por parte del portavoz o de otro miembro del grupo, de aquellos aspectos que estimen conveniente en relación con el asunto objeto de debate.

b) La segunda intervención no podrá tener una duración superior a dos minutos, y podrá tener como objeto la réplica a las exposiciones realizadas por los intervinientes o la ampliación, aclaración o manifestación de conclusiones y sentido del voto que se pretende emitir.

Finalizado en su caso este segundo turno de intervenciones, la Presidencia podrá realizar su intervención y, acabada esta, declarará finalizado el debate, y solo por alusiones, el/la concejal/a que se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia la palabra. De serle autorizada, podrá hacer uso de esta de manera breve y concisa, por tiempo máximo de dos minutos.

c) La Presidencia velará para que en ninguna de las intervenciones se sobrepase el tiempo máximo de duración de los turnos antes señalado o, en su caso, el pactado en Junta de Portavoces, si bien, como excepción, podrá disponer una ampliación del tiempo de intervenciones cuando a su prudente arbitrio un asunto lo demandara por su importancia, fijando, en estos casos, la duración máxima de las intervenciones.

3. La Presidencia podrá dar por terminado el debate cuando, como máximo, se hayan consumido dos turnos en pro y dos en contra sobre un mismo asunto, siempre que hayan intervenido todos los grupos políticos y, en su caso, los concejales no adscritos a estos, o hayan renunciado a hacerlo, resolviendo cuantos incidentes dilaten con exceso, según su prudente criterio, las resoluciones o acuerdos. Las exposiciones habrán de ser

anunciadas por los portavoces a la Presidencia con antelación suficiente para su conocimiento. Por acuerdo de la Junta de Portavoces podrán alterarse la duración inicial, así como los distintos turnos establecidos en el debate.

4. Los/as funcionarios/as responsables de la Secretaría General y de la Intervención General podrán intervenir cuando fueran requeridos por la Presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos/as funcionarios/as entiendan que en el debate se ha planteado expresa y formalmente alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar a la Presidencia el uso de la palabra para asesorar a la corporación.

Artículo 129. *Cuestión de orden.*

Los concejales podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, debiendo invocar la norma del Reglamento cuya aplicación reclamen.

Artículo 130. *Explicación de voto particular.*

Cuando se formulara voto particular, se tendrán en cuenta, para debatir este específico voto, las mismas reglas expresadas en el artículo 128, aunque evitando la duplicidad de las intervenciones.

Artículo 131. *Pronunciamiento sobre votos particulares y enmiendas.*

1. Los votos particulares y las enmiendas debidamente calificadas serán objeto de debate y votación con carácter previo al dictamen, propuesta o moción enmendada, iniciándose el debate después de la exposición y justificación de la propuesta con la intervención del firmante de la enmienda o voto particular y continuando por el orden previsto para las intervenciones de los grupos políticos municipales o concejales no adscritos.

Las intervenciones en relación con las enmiendas y votos particulares serán a única vuelta y el tiempo de duración será fijado por la Presidencia en cada caso concreto, pudiendo a estos efectos interesar el parecer de los/as portavoces municipales.

2. De prosperar las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo, se entenderá desechado el dictamen o la propuesta. Si se aprobara una enmienda a la totalidad alternativa igualmente se dará por concluso el punto, entendiéndose rechazadas las demás que hubieran podido presentarse, así como el dictamen o la propuesta.

3. De prosperar una o algunas de las enmiendas parciales, procederá al final una votación del conjunto del dictamen o propuesta con el contenido resultante de la incorporación o eliminación de los puntos afectados, según la clase de enmienda parcial que hubiera prosperado.

Artículo 132. *Debate de asunto urgente*.

De declararse la urgencia de un asunto conforme a la previsión del artículo 126, su debate se iniciará con la intervención del/de la proponente, continuará con los grupos políticos municipales restantes y concejales no adscritos, de menor a mayor representación, y lo cerrará el/la proponente.

Artículo 133. *Debate de las mociones*.

El debate de las mociones se iniciará con la intervención de quien las presente, y continuará con las de los concejales no adscritos y grupos políticos municipales, de menor a mayor representación.

Artículo 134. *Llamadas al orden*.

1. Durante la intervención de los corporativos no se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden en las siguientes situaciones:

a) Cuando se vulnere alguna de las normas de funcionamiento contenidas en este reglamento.

b) Cuando se trate de intervenciones que sean mera repetición de otras anteriores o repetitivas de documentos, informes y demás antecedentes que obren en el expediente que se discute.

c) Cuando se sobrepase el tiempo señalado para las intervenciones.

d) Cuando el/la interviniente desvíe el debate del asunto principal o se vuelva sobre cuestiones ya deliberadas y votadas.

e) Cuando el/la interviniente se refiera a asuntos distintos del que en ese momento se debate.

f) Cuando cualquier corporativo pretendiera hacer uso de la palabra sin que la Presidencia se la hubiera concedido, o una vez que le hubiera sido retirada.

2. Si tras la segunda llamada al orden, el corporativo persistiese en su actitud, la Presidencia podrá retirarle el uso de la palabra sin que sus manifestaciones, a partir de ese momento, consten en acta, hasta que, en su caso, la Presidencia le devuelva la palabra.

Artículo 135. *Abandono del Salón de Sesiones en los casos de deber de abstención.*

En los supuestos en que, de conformidad con lo previsto en las normas de procedimiento o incompatibilidades, algún miembro de la corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto, procederá a abandonar el Salón de Sesiones mientras se discuta y vote tal asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y defenderse.

CAPÍTULO III

De la votación

Artículo 136. *Desarrollo de la votación.*

1. Finalizado el debate de un asunto, si lo hubiera, se procederá a la votación del correspondiente dictamen, proposición o moción, en los términos que resulten tras la incorporación, en su caso, de los votos particulares o enmiendas que hubieran podido prosperar durante el debate.

2. El voto de los concejales es personal e indelegable. Antes de comenzar la votación, la Presidencia planteará de forma clara y concisa los términos de la misma y la forma de emitirse el voto, si ello fuera necesario o así lo demandara alguno de los corporativos.

3. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo, salvo caso de fuerza mayor. Durante el desarrollo de la votación, la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún corporativo podrá abandonar el Salón de Sesiones ni incorporarse al estrado aquellos que estuvieran ausentes, hasta que se proclame el resultado de la votación.

4. Inmediatamente después de concluir la votación, el titular de la Secretaría General del Pleno computará los votos emitidos y anunciará en voz alta su resultado, indicando el número de votantes, votos afirmativos, negativos y, en su caso, abstenciones; igualmente, si así procede, declarará que el asunto se ha aprobado por unanimidad. En vista de lo cual, la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado o rechazado.

Artículo 137. *Acumulación de asuntos en votación única y reproducción de la votación.*

1. Por razones de eficacia, y con el fin de agilizar la marcha de las sesiones, la Presidencia, de oficio, o a instancia de algún corporativo, y siempre que previamente lo aprueben todos los portavoces de los grupos políticos municipales presentes en la sesión, podrá someter a votación única aquellos asuntos del orden del día de contenido similar, referidos a personas o situaciones diversas.

2. Cuando previsiblemente el resultado de la votación de un asunto sea el mismo que el de otra votación inmediatamente anterior ya realizada, la Presidencia podrá preguntar si se reproduce el resultado de la votación. Si algún corporativo se opusiese, se votará por el procedimiento ordinario.

3. La Presidencia, con la asistencia del titular de la Secretaría General del Pleno, proclamará aprobados con la debida precisión y detalle todos los asuntos tratados en votación, única o reproducida.

Artículo 138. *Sentido del voto.*

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los concejales abstenerse de votar.

2. A los efectos de cómputo de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la corporación que se hubiesen ausentado una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento inicial de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes del comienzo de la votación, podrán tomar parte en ella.

3. Se entiende iniciada la deliberación a partir de la primera actuación tras la lectura, por el titular de la Secretaría General del Pleno, del punto del orden del día.

Artículo 139. *Clases de votaciones.*

Las votaciones serán:

a) Ordinarias, las que se manifiesten por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

b) Nominales, las que se verifiquen mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos, y siempre en último lugar el/la titular de la Presidencia, realizado por el/la titular de la Secretaría General, para que cada miembro, al ser nombrado, diga "sí", "no" o "abstención", según los términos de la votación.

c) Secretas, las que se realicen por papeleta, u otro signo convenido, que cada concejal vaya depositando en una urna o bolsa.

CAPÍTULO IV

Adopción de acuerdos

Artículo 140. *Mayorías de votos*.

1. Los acuerdos se adoptarán con carácter general por mayoría simple de los asistentes, ya se celebre la sesión en primera o segunda convocatoria, excepto en los casos en que la ley exija un mayor número de votos.

2. Existirá mayoría simple cuando los votos afirmativos sean más que los negativos.

3. Se entenderá que existe mayoría absoluta cuando los votos afirmativos sean más de la mitad del número legal de miembros de la corporación, siendo exigible la misma en aquellos supuestos previstos en la legislación básica del Régimen Local.

4. Podrán exigirse otras mayorías reforzadas en los supuestos previstos en la legislación básica de Régimen Local.

Artículo 141. *Adopción de acuerdos*.

1. La adopción de acuerdos se producirá mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde, por mayoría simple y para un caso concreto, la votación nominal.

2. La votación solo podrá ser secreta para elección o destitución de personas.

3. Cualquier concejal podrá instar del/la titular de la Secretaría General del Pleno que haga constar expresamente en el acta el sentido en que emitió el voto, a los efectos de su legitimación para la impugnación de los acuerdos en que hubiera votado en contra, o a cualquier otro efecto.

Artículo 142. *Principio de unidad del acto de votación*.

Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna. Durante su desarrollo, la Presidencia no concederá el uso de la palabra, y ningún concejal podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

Artículo 143. *Voto de calidad de la Presidencia*.

1. En el caso de votaciones con resultado de empate, solo sobre asuntos que requieran para su validez del voto favorable de la mayoría simple de los miembros de la corporación presentes en la sesión se efectuará una nueva votación, y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del titular de la Presidencia si la ostentase el/la alcalde/sa.

De no estar presente el titular de la Alcaldía, en este supuesto, el asunto no quedará aprobado, sin perjuicio de que se pueda solicitar que quede sobre la mesa.

2. De producirse empate cuando la votación sea secreta, se efectuará, igualmente, una nueva votación, pero de persistir el empate se entenderá desechado el asunto, sin que en ningún caso pueda el titular de la Alcaldía declarar, por el carácter secreto del voto, en qué sentido se pronunció.

Artículo 144. *Emisión de voto y recuento o escrutinio.*

1. En la emisión del voto, no podrán realizarse manifestaciones de ningún tipo, al margen de la expresión definitoria del mencionado voto.

2. En caso de error constatado en el recuento de votos, se estará, en primer lugar, a lo que resulte de un nuevo recuento de votos y, en su defecto, a lo que resulte de la grabación sonora o audiovisual si existiera. En ningún caso se podrá repetir la votación.

Artículo 145. *Turno de explicación del voto.*

Una vez que la Presidencia proclame el acuerdo adoptado, los grupos asistentes podrán solicitar del mismo un turno de explicación de voto, siempre que a juicio de la Presidencia no lo hayan explicado en los debates precedentes a la votación.

También será concedido dicho turno de intervención cuando el voto haya sido emitido en sentido contrario al anunciado en el debate. Concedido el turno, las intervenciones tendrán una duración máxima de dos minutos por cada grupo político municipal o concejal no adscrito.

TÍTULO VII

Control y fiscalización de los órganos de gobierno

Artículo 146. *Función de control y fiscalización.*

1. El Pleno ejercerá el control y fiscalización de todos los órganos de gobierno del municipio, y tendrá derecho a ser informado respecto a las funciones asignadas directamente por la ley a otros órganos de gobierno o que sean ejercidas por delegación de estos.

2. El control y la fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

a) Comparecencias de miembros corporativos que ostenten responsabilidad de gobierno, miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran

Canaria, órganos directivos de la corporación, así como de las entidades y organismos públicos, fundaciones, consorcios y sociedades mercantiles municipales dependientes de la corporación o adscritos a ella.

b) Información y control sobre la actuación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria.

c) Mociones de control.

d) Moción de censura al alcalde.

e) Cuestión de confianza del alcalde.

f) Rendición de memorias anuales.

g) Reprobación.

h) Ruegos.

i) Preguntas.

Artículo 147. *Limitación de iniciativas*.

1. A fin de dinamizar el desarrollo y funcionamiento de las sesiones ordinarias del Pleno, los grupos políticos municipales dispondrán, con carácter general, de tantas iniciativas en cada sesión como miembros integren. En el caso de concejales/as no adscritos/as, dispondrán de una (1) iniciativa por sesión.

2. No obstante lo anterior, los grupos políticos municipales, miembros del grupo mixto y concejales/as no adscritos/as que conformen el equipo de gobierno no podrán hacer uso de las distintas iniciativas de control y fiscalización, a excepción de las comparecencias realizadas a iniciativa propia.

CAPÍTULO I

De las comparecencias ante el Pleno

Artículo 148. *Obligación de comparecer*.

El/la alcaldesa, miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, concejales titulares de áreas de gobierno o delegados, órganos directivos de la corporación, así como de sus entidades, organismos, fundaciones, consorcios y sociedades mercantiles municipales dependientes o adscritas deberán comparecer ante el Pleno, a iniciativa propia, o cuando así se solicite por parte de los grupos políticos

municipales o concejales no adscritos, al objeto de dar cuenta o informar acerca del desarrollo de su gestión, actuaciones o asuntos de su competencia.

Excepcionalmente, podrá comparecer otro órgano superior o directivo distinto al propuesto, debiendo quedar debidamente justificada la sustitución, notificándolo al resto de concejales con una antelación mínima de 24 horas.

Artículo 149. *Presentación*.

Las solicitudes de comparecencia se formularán por escrito razonado en el que se concreten separadamente y con precisión las cuestiones sobre las que, en relación con las funciones asignadas al órgano que comparece, o con la ejecución de sus acuerdos, se pida información.

Las solicitudes de comparecencias se presentarán en el Registro General del Pleno, con una antelación mínima de quince días hábiles anteriores a la sesión plenaria donde hayan de tener lugar.

Artículo 150. *Trámite de admisión*.

1. En cada sesión plenaria solo se admitirá un número de comparecencias por grupo político municipal o concejal/la no adscrito/a equivalente a un tercio del número de miembros que lo conformen. Este número podrá ser alterado por la Presidencia, oída la Junta de Portavoces, pudiendo no admitirse a trámite en caso de ser reiterativa de otras comparecencias formuladas por otro grupo político municipal o concejal no adscrito para la misma sesión plenaria.

2. Calificada por la Secretaría General del Pleno, la Presidencia la incluirá en el orden del día de la correspondiente sesión que vaya a celebrar el Pleno. La notificación del orden del día servirá de emplazamiento a quien deba comparecer.

3. La comparecencia del titular de la Alcaldía ante el Pleno solo podrá solicitarse cuando no se haya creado y esté en funcionamiento la Comisión de Seguimiento regulada en el presente reglamento. En todo caso, las comparecencias del titular de la Alcaldía no podrán coincidir con las de otros órganos de gobierno o directivos.

Artículo 151. *Cumplimentación*.

1. En las comparecencias a petición propia de los/as miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria intervendrá el/la compareciente, a

continuación los/as concejales/as no adscritos/as y grupos políticos municipales de menor a mayor representación y, finalmente, cerrará el/la compareciente.

2. En los restantes supuestos, la comparecencia se sustanciará interviniendo en primer término quien la solicita, contestará el órgano requerido a comparecer y se otorgará un turno de réplica. Las primeras intervenciones no podrán exceder de cinco minutos, ni las de réplica de dos.

3. En ningún caso, de las comparecencias podrá derivar la adopción de acuerdos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento respecto a la declaración de urgencia.

CAPÍTULO II

De las informaciones y el control de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria

Artículo 152. *Disposición general.*

1. El Pleno, a propuesta de la Presidencia, a petición propia de los miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de una sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria.

2. El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el/la autor/a de la propuesta para explicar su significado. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria designado por esta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos municipales y concejales no adscritos/as de la corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, que serán contestadas, igualmente, por uno de sus miembros.

3. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria. Si el Pleno admitiese debatir la moción, esta se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión plenaria ordinaria o extraordinaria que este celebre.

4. Los miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria podrán comparecer, a estos efectos, asistidos de los órganos y funcionarios que consideren oportunos.

CAPÍTULO III

De las mociones de control

Artículo 153. *Disposición general.*

1. Los grupos políticos municipales, así como los/as concejales/as no adscritos/as, podrán, con carácter general, presentar mociones de control sobre asuntos de carácter general con la pretensión del pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con una o más finalidades determinadas.

2. Las mociones se formularán por escrito y deberán contener una parte expositiva y un acuerdo a adoptar. Se presentarán en el Registro General del Pleno, con una antelación mínima de tres días hábiles anteriores a la convocatoria de la sesión plenaria donde se pretenda incluirlas, pudiendo, no obstante, tramitarse como asunto de urgencia, en cuyo caso no estarán sujetas a los plazos anteriores.

3. En cada sesión plenaria solo se admitirá un número de mociones por grupo político municipal o concejal/la no adscrito/a equivalente a un tercio del número de miembros que lo conformen. Este número podrá ser alterado por la Presidencia, oída la Junta de Portavoces, pudiendo no admitirse a trámite en caso de ser reiterativa de otras mociones formuladas por otro grupo político municipal o concejal no adscrito para la misma sesión plenaria.

4. Calificada por la Secretaría General del Pleno, la Presidencia la incluirá en el orden del día de la correspondiente sesión que vaya a celebrar el Pleno.

Artículo 154. *Sustanciación.*

La presentación de mociones se sujetará a las siguientes reglas:

a) No podrán admitirse a trámite mociones sobre asuntos que excedan de la competencia municipal, salvo que supongan mera declaración de posicionamiento institucional sobre el asunto, que de aprobarse por la unanimidad de la corporación, podrán tener la calificación de declaración institucional o, en su caso, acuerdo declarativo en los términos del artículo 4 de este reglamento.

b) No se podrán presentar mociones sobre asuntos que supongan compromiso de gasto sin crédito presupuestario.

c) Cuando una moción sea rechazada por el Pleno, esta no se podrá presentar hasta transcurrido el plazo de un año.

d) Si en la misma sesión plenaria varios grupos políticos municipales o, en su caso, concejales no adscritos presentan mociones sobre el mismo tema, solo se incluirá en el orden del día la primera que haya tenido entrada en el Registro General del Pleno, tramitándose las restantes como enmiendas a la totalidad de la moción que figure en el orden del día. Cuando sean coincidentes, se tendrán por presentadas conjuntamente.

e) Las mociones no requerirán de dictamen previo de la comisión de pleno correspondiente por razón de la materia.

CAPÍTULO IV

De la moción de censura al/a la alcalde/sa

Artículo 155. *Disposición general.*

1. El/la titular de la Alcaldía puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación y habrá de incluir un/a candidato/a a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier concejal/a cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por notario/a o por el/a titular de la Secretaría General del Pleno de esta corporación, y deberá ser presentado ante esta por cualquiera de sus firmantes. El/la titular de la Secretaría General del Pleno comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

c) El documento así diligenciado será presentado en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El/la titular de la Secretaría General del Pleno deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la corporación en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de su celebración.

Dicha sesión tendrá el carácter de extraordinaria, y como único punto del orden del día figurará la moción que la motive, que, en ningún caso, podrá quedar sobre la mesa.

d) El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los/as concejales/as de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el/la titular de la Alcaldía y el/la candidato/a a la Alcaldía, actuando como secretario/a el/la general del Pleno, quien acreditará tal circunstancia.

e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieran presentes, al/a la candidato/a a la Alcaldía, al/a la alcalde/sa y a los/as portavoces de los grupos políticos municipales y concejales/as no adscritos/as, y a someter a votación la moción de censura.

f) La votación será pública y se realizará mediante llamamiento nominal, en todo caso.

g) El/la candidato/a incluido en la moción de censura quedará proclamado/a alcalde/sa si aquella prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales/as que legalmente componen la corporación.

2. Ningún/a concejal/a podrá firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este artículo.

3. La dimisión sobrevenida del titular de la Alcaldía no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

4. El titular de la Alcaldía, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en ella. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

5. En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el titular de la Alcaldía, este cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo. Quien resulte proclamado como alcalde/sa deberá tomar posesión del cargo en la forma establecida legalmente.

CAPÍTULO V

De la cuestión de confianza

Artículo 156. *Disposición general.*
1. El/la alcalde/sa podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

a) Los presupuestos anuales.

b) El Reglamento Orgánico.

c) Las ordenanzas fiscales.

d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el cuórum de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que este no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el titular de la Alcaldía cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo alcalde/sa se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza.

5. La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a alcalde/sa, o si esta no prospera.

A estos efectos, no rige la limitación establecida en el apartado 2 del artículo anterior.

6. Cada alcalde/sa no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total de este. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada corporación.

7. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

8. Los/as concejales/as que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el/la alcalde/sa que la hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos/as concejales/as podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, este será considerado nulo.

CAPÍTULO VI

Presentación de memorias anuales

Artículo 157. *Disposición general.*

La presentación de memorias anuales ante el Pleno por parte de los órganos que así deban hacerlo en defensa de su gestión corresponderá a los/as titulares de aquellos según lo establecido en su norma de creación y funcionamiento.

A tal efecto, deben rendir memoria anual:

1. El Tribunal Económico-Administrativo Municipal.
2. El Consejo Económico y Social.
3. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

CAPÍTULO VII

Reprobación

Artículo 158. *Tramitación.*

La declaración de reprobación podrá instarse por cualquier grupo político municipal o concejal no adscrito, cuando afectando al círculo de intereses municipales concurran razones de interés general debidamente justificadas, debiendo hacerse de modo ponderado y guardar la debida proporcionalidad, todo ello conforme al artículo 4 del presente reglamento. La solicitud de reprobación se formalizará mediante escrito firmado personalmente por los promotores, que tendrá entrada en el Registro del Pleno al menos con siete días naturales de antelación a la celebración de la sesión, y señalará sucintamente los motivos de la reprobación y su destinatario. No se requerirá dictamen previo de la comisión de pleno correspondiente para la incorporación al orden del día de la sesión plenaria.

En cada sesión plenaria solo podrá tramitarse una reprobación por cada grupo político municipal o concejal no adscrito.

CAPÍTULO VIII

Ruegos y preguntas

Artículo 159. *Disposición general.*

Los/as portavoces de los grupos políticos municipales y concejales/as no adscritos/as podrán formular ruegos y preguntas dirigidos al titular de la Alcaldía, concejales/as titulares de áreas de gobierno o delegados/as y órganos directivos de la corporación, así como de las entidades, organismos, fundaciones, consorcios y sociedades mercantiles municipales dependientes o adscritas.

Los ruegos no podrán dar lugar a debate ni adopción de acuerdo alguno.

Artículo 160. *Sustanciación de las preguntas.*

1. Las preguntas podrán formularse por escrito para su contestación oral o escrita, y también formularse de forma oral durante la sesión.

2. Las preguntas formuladas por escrito se presentarán a través del Registro General del Pleno con una antelación mínima de tres días a la celebración de la sesión donde se pretenda obtener respuesta. Tendrán una formulación concreta, clara y escueta y se referirán al ámbito de competencias de la persona a la que van dirigidas, pudiendo, en caso contrario, ser inadmitidas por la Presidencia o remitirlas al competente. También podrán ser rechazadas cuando sean reiterativas de otras anteriores ya sustanciadas en el año natural, pudiéndose ofrecer una respuesta conjunta cuando se formulen preguntas similares en la misma sesión por distintos grupos políticos o concejales no adscritos.

3. Si las preguntas formuladas requieren de respuesta que tenga que ser analizada con estudio previo, el/la destinatario/a de la pregunta solicitará de la Presidencia el tiempo necesario para ello y dará la respuesta en la siguiente sesión ordinaria del Pleno.

4. La sustanciación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el concejal, a la que contestará el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de este, sin que pueda haber debate posterior. El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de cuatro minutos, repartidos a partes iguales por la Presidencia entre las dos partes que intervienen. Igualmente, la Presidencia podrá acordar que la respuesta oral en Pleno sea pospuesta e incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente.

Artículo 161. *Preguntas de interés particular.*

No será admitida la pregunta de exclusivo interés particular de quien la formula o de cualquier otra persona singularizada.

TÍTULO VIII

La participación vecinal en el Pleno

Artículo 162. *Modalidades de participación.*

La participación de la ciudadanía en el Pleno revestirá las siguientes modalidades:

a) Derecho a proponer el tratamiento de un asunto para su inclusión en el orden del día.

b) Posibilidad de expresar por escrito la opinión sobre un asunto incluido en el orden del día, dándose cuenta de él en la sesión plenaria.

c) Petición por escrito de intervención oral en algún punto del orden del día.

d) Intervención al terminar la sesión al objeto de expresar opinión sobre los temas tratados en ella.

Artículo 163. *Beneficiarios del derecho.*

Las modalidades de participación arbitradas en el apartado anterior podrán ser ejercitadas por las personas físicas, jurídicas y entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y Registro de Participación de la Ciudadanía.

Artículo 164. *Procedimiento.*

1. La solicitud de participación, en cualquiera de las modalidades previstas, se cumplimentará por escrito, utilizando a dicho efecto modelo normalizado, y se dirigirá a la Presidencia con una antelación de cuarenta y ocho horas al comienzo de la sesión.

2. Con la autorización de la Presidencia y previo conocimiento de la Junta de Portavoces, el/la solicitante podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale la Presidencia con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta del punto del orden del día en que se ha interesado intervenir o, en su caso, al término de la sesión.

3. Si quien interviene lo hace en nombre de una persona jurídica o entidad ciudadana, deberá acreditar la representación ostentada a dicho efecto.

Artículo 165. *Ruegos y preguntas de formulación popular.*

1. Finalizado el orden del día de la sesión ordinaria mensual del Pleno, la Presidencia podrá abrir un turno de ruegos y preguntas realizados por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

2. Para ordenar esta participación directa ante el Pleno del Ayuntamiento, quienes deseen intervenir en el turno deberán solicitarlo por escrito a la Presidencia con cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de la sesión plenaria, utilizando a dicho efecto el modelo normalizado.

3. Con la autorización de la Presidencia, previo conocimiento de la Junta de Portavoces, se formularán los ruegos y preguntas ante el Pleno con brevedad, ajustándose a lo solicitado por escrito.

4. Si se trata de una consulta de carácter informativo, será contestada por escrito en el plazo de quince días, sin perjuicio de que se pueda dar una respuesta inmediata. Si se trata de una propuesta de actuación, la Presidencia, a la vista de los informes que fueran procedentes, decidirá la consideración o no del ruego y la tramitación que haya que darle, notificándose esta resolución al interesado en el plazo de un mes.

Artículo 166. *Actuación de la Secretaría General del Pleno.*

Corresponde a la Secretaría General del Pleno o funcionario/a en quien delegue notificar la autorización de la Presidencia para intervenir en la sesión plenaria.

A través de la Secretaría General del Pleno se dará respuesta escrita de las preguntas formuladas y se notificará la resolución adoptada con relación a los ruegos presentados al Pleno.

Artículo 167. *Público en las sesiones.*

1. De la convocatoria de las sesiones plenarias se facilitará información a todo el público interesado por los medios establecidos en este reglamento.

2. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas, ni tampoco podrá permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

TÍTULO IX

Comisiones de pleno

CAPÍTULO I

Disposiciones comunes

Artículo 168. *Clases*.

1. En el Pleno se constituirán las comisiones previstas en la legislación sobre Régimen Local, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos municipales y, en su caso, concejales no adscritos, garantizándose los principios de proporcionalidad y representatividad que tengan en el Pleno.

2. Las comisiones del Pleno podrán ser permanentes o no permanentes.

Las comisiones permanentes de pleno pueden ser especiales por razón de las atribuciones encomendadas.

Artículo 169. *Composición*.

1. Todo grupo político municipal, así como los concejales no adscritos, tienen derecho a tener un representante en cada una de las comisiones del Pleno, acomodándose la composición de estas comisiones a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos municipales representados en la corporación. No obstante, cuando ello no sea posible, se optará por repartir los puestos de tal forma que se garantice que la formación de mayorías sea la misma que en el Pleno, o bien integrarlas por un número de miembros igual para cada grupo político municipal, al que se sumarán, en su caso, los concejales no adscritos, aplicándose el sistema de voto ponderado.

2. La adscripción concreta de los/as concejales/as que deban formar parte de cada comisión se realizará mediante escrito del portavoz de cada grupo político municipal y en su caso del concejal no adscrito, dirigido a la Presidencia del Pleno, del que se dará cuenta al Pleno. En dicho escrito se designarán los/as vocales titulares y suplentes en las respectivas comisiones, así como el/la vocal entre los designados que asumirá las funciones de portavoz del grupo político, en su caso, en cada comisión.

Artículo 170. *Organización*.

1. Las comisiones estarán presididas por un/a concejal/a delegado/a en alguna de las materias que constituyan su objeto competencial, salvo que asista el/la titular de la Presidencia del Pleno, en cuyo caso ejercerá como presidente/a. El nombramiento del presidente/a y, en su caso, vicepresidente/a se efectuará de entre los miembros de la propia comisión por la Presidencia del Pleno.

2. La secretaría de la comisión corresponderá al/la titular de la Secretaría General del Pleno, que podrá delegar en el/la titular de la Vicesecretaría General.

3. Las comisiones del Pleno dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y se celebrarán, preferentemente, en el lugar donde tenga su sede el Pleno.

4. Corresponde al/la titular de la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección de la Presidencia de este, la administración y coordinación de los medios referidos en el apartado anterior.

Artículo 171. *Funcionamiento.*

1. El funcionamiento de las comisiones se ajustará a las siguientes reglas:

a) La comisión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres, y de los/as titulares de la Presidencia y Secretaría de la comisión o de quienes legalmente los/as sustituyan.

Este cuórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

b) En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia de la comisión.

c) Los/as titulares de los órganos directivos podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto.

2. En los demás aspectos, serán de aplicación a las comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente reglamento.

Artículo 172. *Funciones.*

1. Corresponderán a las comisiones 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/de la alcalde/sa 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 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. No obstante lo anterior, no será necesario el dictamen previo ni posterior de las comisiones de pleno respecto de las siguientes cuestiones:

a) Las mociones de censura.

b) Las cuestiones de confianza que el/la alcalde/sa pueda plantear.

c) Las mociones de control.

d) Los asuntos declarados urgentes, o que formen parte del orden del día de una sesión extraordinaria de carácter urgente.

e) Las declaraciones institucionales y acuerdos declarativos.

f) Las declaraciones de reprobación.

Artículo 173. *Ámbito de actuación*.

Cada comisión conocerá de los asuntos propios de su competencia. No obstante, cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más comisiones, sus respectivas presidencias decidirán si se celebra sesión conjunta o qué comisión ha de tratarlo. Si no hubiera acuerdo decidirá la Presidencia del Pleno, previo informe de la Secretaría General del Pleno.

CAPÍTULO II

Comisiones permanentes

Artículo 174. *Acuerdo de constitución*.

1. Al inicio de cada mandato corporativo, y a propuesta de la Presidencia, el Pleno acordará la constitución de las comisiones permanentes. Por el mismo procedimiento se podrá modificar el acuerdo de constitución.

2. Son permanentes las comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones y competencias del artículo 172 de este reglamento. Estas comisiones celebrarán sesiones ordinarias con una periodicidad mensual.

3. Son, asimismo, permanentes la Comisión Especial de Cuentas, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y, en su caso, la Comisión de Seguimiento de la Gestión, que ejercerán de manera habitual las funciones que les atribuye el presente reglamento.

La periodicidad de las sesiones de estas comisiones se establecerá en sus normas de funcionamiento.

Artículo 175. *Funcionamiento*.

1. El funcionamiento de las comisiones de pleno permanentes se ajustará a las siguientes reglas:

a) Con objeto de preparar las sesiones plenarias, las comisiones que deban conocer de los asuntos que se someten a la decisión del Pleno se celebrarán la segunda semana anterior a aquella en que se celebre la sesión del Pleno.

b) La celebración de las sesiones de las comisiones de pleno se realizará en las dependencias municipales que al inicio del respectivo mandato corporativo se determine.

c) En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad de la Presidencia.

d) Las personas titulares de los órganos directivos, previa autorización de la Presidencia, podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto.

e) La Presidencia podrá requerir, en su caso, la presencia de personas ajenas a la comisión.

2. En los demás aspectos, serán de aplicación a las comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente reglamento.

3. Las sesiones de las comisiones podrán ser públicas o carecer de este carácter, en función de lo que se determine en el acuerdo plenario de su constitución o, en su caso, modificación. En el ejercicio de las funciones resolutorias que el Pleno les delegue procederá su carácter público.

No obstante, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de los/as ciudadanos/as, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

En el caso de sesiones no públicas, estas podrá ser abiertas a vocales de distrito, entidades o personas individuales que tengan un interés directo en alguno de los temas objeto de dictamen y así lo soliciten mediante escrito a través del Registro General del Pleno, al menos, con dos días de antelación a la celebración de la sesión, indicando el asunto de su interés. Corresponderá a la Presidencia resolver motivadamente la petición atendiendo a criterios de representatividad, vinculación con el asunto de que se trate y aforo, lo que será comunicado a efectos de comparecer a la sesión.

Artículo 176. *Estructura del orden del día de las sesiones.*

El orden del día de las sesiones de las comisiones, a los efectos del posterior desarrollo, se estructurará en las siguientes partes:

a) Parte resolutiva:

1.º Aprobación de actas y diarios de sesiones anteriores.

2.º Acuerdos de la comisión, por delegación del Pleno.

b) Seguimiento de la gestión del/de la alcalde/sa y de su equipo de gobierno.

c) Parte informativa: dictamen de los asuntos con carácter previo a su elevación al Pleno ordenados por áreas.

Artículo 177. *Dictamen de acuerdos*.

1. En el procedimiento de adopción de acuerdos, el dictamen de la comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que constituya su objeto.

2. El dictamen no es vinculante.

Artículo 178. *Seguimiento de la gestión*.

1. En el punto de seguimiento de la gestión, los órganos superiores y directivos con responsabilidades de gobierno referidas a los ámbitos materiales de la correspondiente comisión darán cuenta breve y sucinta de las distintas actuaciones llevadas a cabo y resoluciones adoptadas durante el periodo de referencia de la sesión, a efectos del ejercicio de la función de control y fiscalización por los restantes miembros de la corporación ante el Pleno.

2. Sin perjuicio de lo anterior, una vez convocada la comisión, y a fin de facilitar la labor de seguimiento en cuantas cuestiones pudiera ser de interés tratar en este punto, con 24 horas de antelación a la celebración de la sesión podrá instarse por los distintos miembros de la comisión correspondiente, mediante escrito dirigido a la Secretaría General del Pleno, el tratamiento concreto y específico de cualquier asunto referido al ámbito material, funcional y temporal del apartado de seguimiento de la gestión de dicha comisión.

3. Finalizada la dación de cuenta por parte del órgano de gobierno respectivo, se abrirá un debate entre los distintos miembros de la comisión, con dos turnos de intervenciones de 5 y 2 minutos respectivamente por cada grupo político municipal o, en su caso, concejal no adscrito, y réplicas del órgano de gobierno de igual duración, durante los

cuales podrán plantearse cuantas cuestiones, observaciones, dudas o aclaraciones resulten oportunas respecto de los asuntos tratados.

CAPÍTULO III

Comisión Especial de Cuentas

Artículo 179. *Naturaleza y objeto.*

1. La Comisión Especial de Cuentas es una comisión necesaria de carácter especial, que tiene por objeto examinar e informar, antes del día 1 de junio de cada año, la Cuenta General de la Corporación, integrada por:

a) La del Ayuntamiento.
b) La de los organismos autónomos municipales.
c) La de las sociedades mercantiles locales de capital íntegramente municipal.

A estos efectos, la Cuenta General del Ayuntamiento tendrá que ser rendida por la Alcaldía antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda, y la de los organismos autónomos y sociedades mercantiles, por sus órganos competentes, que la tendrán que remitir al Ayuntamiento antes de esa fecha, a efectos de que el Órgano de Gestión Económico-Financiera someta la Cuenta General a informe de la Comisión Especial de Cuentas.

También corresponderá a la Comisión Especial de Cuentas el examen e informe de la contabilidad de los grupos políticos municipales, así como las atribuciones que le asignan las disposiciones reguladoras de la contabilidad de las entidades locales.

2. La Comisión Especial de Cuentas se integrará en la comisión del Pleno que tenga atribuidas las competencias en materia de gestión económico-financiera, que, a estos efectos, se constituirá como Comisión Especial de Cuentas, tanto en las reuniones preparatorias que se puedan convocar a instancia de su presidente/a, o a petición de la cuarta parte de sus miembros, como en la reunión en la que se rinda definitivamente su informe.

3. La composición, organización y funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas se regirá por las disposiciones contenidas en este reglamento para las demás comisiones permanentes de pleno.

A sus sesiones asistirá el/la titular de la Intervención General, así como la persona titular del órgano directivo que designe la persona titular del área competente en materia de Hacienda.

La Comisión Especial de Cuentas se reunirá con la periodicidad que se establezca en la sesión de constitución o, en su caso, de modificación de la misma.

CAPÍTULO IV

Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

Artículo 180. *Composición y funciones.*

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones es el órgano que se establece para la defensa de los derechos de los vecinos ante esta Administración municipal, formada por representantes de todos los grupos políticos municipales que integran el Pleno y en su caso concejales no adscritos, conforme a las disposiciones contenidas en este reglamento para las demás comisiones permanentes de pleno. Su funcionamiento se determinará mediante las normas de su reglamento orgánico específico y del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

2. La citada comisión podrá supervisar la actividad de esta Administración municipal, a los efectos del apartado anterior, y deberá dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por dicha Administración. No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

3. Para el desarrollo de sus funciones, todos los órganos de gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Artículo 181. *Relaciones con la Administración municipal.*

1. La Oficina de Asistencia Ciudadana es el órgano competente para recibir y tramitar las sugerencias y reclamaciones, presentadas por los ciudadanos, en relación con los servicios prestados por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.
2. La citada Oficina remitirá a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones copia de las sugerencias y reclamaciones que reciba, así como de la respuesta que se hubiera dado a aquellas.

3. Todos los órganos del gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones, a través de la Oficina de Asistencia Ciudadana.

Artículo 182. *Memoria anual.*

La Comisión elaborará una memoria anual de actividades, que se elevará al Pleno, en la que se recogerán los trabajos realizados por esta y se propondrá la adopción de las medidas que se consideren necesarias para mejorar los procedimientos precisos en la actividad administrativa desarrollada y el uso racional de los recursos públicos.

TÍTULO X

El expediente de la sesión

Artículo 183. *Disposición general.*

La convocatoria de todas las sesiones plenarias, cualquiera que sea su clase, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente por el titular de la Secretaría General del Pleno, que contendrá, en todo caso, los siguientes documentos:

a) La relación de asuntos dictaminados por las diferentes comisiones de pleno, remitidos por los/as concejales/as y directores/as de gobierno en los términos del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (ROGA).

b) El proyecto de orden del día remitido a la Presidencia por la Secretaría General del Pleno.

c) La resolución de convocatoria y de fijación del orden del día.

d) Registro acreditativo de la notificación de la convocatoria a todos los miembros de la corporación.

e) Borradores de las actas y diarios de sesiones anteriores que se sometan a votación.

f) De la parte resolutiva de la sesión, un ejemplar debidamente diligenciado de cada una de las propuestas de acuerdo y de las mociones que se sometan a votación y, en su caso, de sus documentos anexos, donde se haga constar si se produjo o no su aprobación.

g) De la parte declarativa de la sesión, se incluirá un ejemplar debidamente diligenciado del asunto sometido a la corporación y la constancia del resultado. En este apartado se incluyen las declaraciones institucionales y acuerdos declarativos.

h) De la parte de fiscalización y control, se incluirá un ejemplar debidamente diligenciado de las mociones, comparecencias, reprobaciones y de los ruegos y preguntas y la constancia del resultado.

i) Documento acreditativo de la publicación de la convocatoria y del orden del día en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, conforme a la Ordenanza de Transparencia.

j) Documento acreditativo de la publicación del borrador del acta o de su extracto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

k) Copias de los escritos de remisión del borrador del acta de la sesión o de su extracto a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.

l) Constancia de la devolución de los expedientes a los distintos servicios con acreditación del acuerdo recaído.

m) Justificación del despacho de otros acuerdos adoptados carentes de expediente administrativo previo. Se incluye en este apartado la participación vecinal en el Pleno, cuando no se incorpore a los restantes apartados.

n) Diligencia o certificación de la Secretaría General, acreditativa del acuerdo aprobatorio de la minuta de la sesión, que constituirá el trámite de cierre del expediente.

2. Todo lo anterior sin perjuicio de cualquier otro contenido que la Secretaría General del Pleno incorpore para acreditar las personas que han intervenido y la deliberación y los acuerdos adoptados en la sesión o cualquier otro extremo que estime la Presidencia.

3. Los documentos en soporte electrónico deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a ellos por parte de los miembros del órgano colegiado.

CAPÍTULO I

De las actas de las sesiones de Pleno

SECCIÓN 1.ª DEL CONTENIDO DEL ACTA

Artículo 184. *Contenido del acta.*

1. De cada sesión, el titular de la Secretaría General del Pleno extenderá un acta, en la que habrá de constar:

a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.

b) Día, mes, año y número de orden de la sesión dentro del año natural.

c) Hora en que comienza.

d) Nombre y apellidos del titular de la Presidencia, de los miembros de la corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

f) Asistencia del titular de la Secretaría General del Pleno, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario/a responsable de la Intervención General municipal, cuando concurra.

g) Resolución de la convocatoria y del orden del día.

h) Asuntos que se examinen.

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. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

j) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

k) Relación de intervinientes en los debates, recogiendo sucintamente las opiniones emitidas en el supuesto de que no existiera Diario de Sesiones.

l) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a juicio de la Presidencia o del titular de la Secretaría General del Pleno.

m) Hora en que la Presidencia levante la sesión.

2. Siempre existirá un acta de la sesión que no podrá ser sustituida por la grabación de aquella.

Artículo 185. *Diligencia por imposibilidad de celebración.*

De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el titular de la Secretaría General del Pleno suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

SECCIÓN 2.ª FORMALIZACIÓN DE LAS ACTAS Y CERTIFICACIONES

Artículo 186. *Autorización de las actas.*

El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándola con las firmas de los/as titulares de la Presidencia y de la Secretaría General del Pleno.

Artículo 187. *Del Libro de Actas*.

1. Las actas y sus libros correspondientes son instrumentos públicos y solemnes en los que se recogen los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

2. Las actas se transcribirán en libros que habrán de estar foliados y encuadernados, legalizada cada hoja con la firma del titular de la Secretaría General del Pleno y el visto bueno del alcalde/sa o presidente/a y el sello de la corporación, y expresando en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el titular de la Secretaría General del Pleno, el número de folios, sus series y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

3. Los Libros de las Actas del Pleno serán exclusivos de este órgano.

4. Las actas se recogerán en libros independientes para cada comisión del Pleno, sin perjuicio de su soporte electrónico.

Artículo 188. *Formalidades en la utilización de medios mecánicos*.

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, cuando se utilicen medios mecánicos para la transcripción de las actas, los libros, compuestos de hojas móviles, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Habrá de utilizarse, en todo caso, el papel timbrado del Estado o el papel numerado de la Comunidad Autónoma.

b) El papel adquirido para cada libro, que lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el/la responsable de la Secretaría General del Pleno, que expresará en la primera página las series, números y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el/la titular de la Secretaría General del Pleno, sellada con el sello de la corporación y numerada correlativamente a partir del número 1, independientemente del número del timbre estatal o comunitario.

c) Aprobada el acta, el/la titular de la Secretaría General la hará transcribir por el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada acta por diligencia, el número, clase y

numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.

d) Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.

e) Cuando todos los folios reservados a un libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no caber íntegramente el acta de la sesión que corresponda pasar al libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el titular de la Secretaría General del Pleno, con el visto bueno de la Presidencia, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicie y de la que lo finalice.

Artículo 189. *Custodia del Libro de Actas*.

1. El/la titular de la Secretaría General del Pleno custodiará los Libros de Actas, bajo su responsabilidad administrativa, en la Casa Consistorial, y no consentirá que salgan de ella bajo ningún pretexto, ni aun a requerimiento de autoridades de cualquier orden.

2. Estará obligada a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho libro contenga cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

Artículo 190. *Diario de Sesiones*.

1. Con las mismas formalidades y requisitos establecidos para las actas y su formalización se implantará la llevanza del Diario de Sesiones, en el que quedarán reflejadas literalmente las propuestas de acuerdos e intervenciones que se produzcan en los debates de las sesiones. Sin perjuicio de lo anterior, a propuesta del/a titular de la Secretaría General del Pleno, el Pleno podrá acordar la formalización del Diario de Sesiones mediante cualquier soporte digital que garantice los principios dispuestos en la normativa de administración electrónica, y cuya autorización corresponde a la Secretaría General del Pleno.

2. Los asientos o grabaciones del Diario de Sesiones no sustituirán a las certificaciones de los acuerdos a efectos probatorios.

CAPÍTULO II

Publicidad de las actas y acuerdos

Artículo 191. *Formalidades*.

1. Los acuerdos que adopte el Pleno, cuando tengan carácter decisorio, se publicarán y notificarán en la forma prevista por la ley. Las ordenanzas, incluidas las normas de los planes urbanísticos, así como los acuerdos correspondientes a estos cuya aprobación definitiva sea competencia del Ayuntamiento, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido, en su caso, el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, salvo los presupuestos y las ordenanzas fiscales, que se publican y entran en vigor en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. En el plazo de seis días posteriores a la adopción de los acuerdos, se remitirán a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias copias o, en su caso, extractos comprensivos de los acuerdos del Pleno. El/la presidente/a y, de forma inmediata, el/la titular de la Secretaría General del Pleno serán responsables del cumplimiento de este deber.

Artículo 192. *Información municipal*.

Este ayuntamiento publicará en los términos indicados por la Ordenanza de Transparencia, a través de sus medios electrónicos, los acuerdos adoptados por el Pleno y, además, cuando sea obligatoria la divulgación conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y su normativa de desarrollo, o merezcan ser divulgados por tratarse de la adopción de medidas excepcionales, llamamientos al vecindario, referencias históricas y anales de la localidad. Al mismo efecto, podrá editarse, con la periodicidad que se establezca, un *Boletín de Información Municipal*.

Artículo 193. *Certificaciones*.

1. Las certificaciones de las resoluciones y acuerdos del Pleno y de sus comisiones, así como las copias y certificados de los Libros de sus Actas y en su caso Diario de Sesiones, serán expedidos siempre por el/la titular de la Secretaría General del Pleno, salvo precepto legal expreso que disponga otra cosa.

2. Estas certificaciones podrán ser solicitadas, mediante instancia, por las personas a quienes interesen, y reclamadas de oficio por las autoridades, tribunales, organismos o funcionarios públicos que tramiten expedientes o actuaciones en que deban surtir efecto.

3. Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos adoptados por el Pleno, en los términos que disponga la legislación

vigente. La denegación o limitación de este derecho deberá resolverla, con motivación suficiente, la Presidencia.

Artículo 194. *Forma de las certificaciones.*

Las certificaciones se expedirán por orden de la Presidencia del Pleno y con su "Visto Bueno", para significar que el/la titular de la Secretaría General del Pleno, o funcionario/a que las expide y autoriza, está en el ejercicio del cargo y su firma es auténtica. Irán rubricadas, al margen, por la jefatura del servicio, sección o negociado a que correspondan, llevarán el sello de la corporación y se reintegrarán conforme a la respectiva ordenanza de exacción, si existiese. Dichas certificaciones han de ser expedidas en el término máximo de treinta días a contar desde la fecha en que sean instadas. Las certificaciones podrán ser formalizadas a través de los sistemas de identificación y firma electrónica establecidos.

Artículo 195. *Certificaciones expedidas con anterioridad a la aprobación del acta.*

Podrán expedirse certificaciones de los acuerdos antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

CAPÍTULO III

Ejecutividad de los acuerdos

Artículo 196. *Disposición general.*

1. Los acuerdos del Pleno, adoptados con las debidas formalidades, son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario, o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la ley.

2. Todo acuerdo se ejecutará dentro de los diez días siguientes a su adopción, siempre que no exista precepto legal que señale otro plazo, o que haya de ser aprobado por la superioridad.

Artículo 197. *Revisión de actos.*

Sin perjuicio de las previsiones específicas contenidas en los artículos 65, 67 y 110 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno podrá revisar sus actos y acuerdos en los términos y con el alcance que para la Administración del Estado se establece en la legislación estatal reguladora del procedimiento administrativo común.

TÍTULO XI

De la potestad reglamentaria

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 198. *Ámbito de aplicación*.

1. El presente título es de aplicación al procedimiento de elaboración y aprobación de ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones de carácter general, así como a sus modificaciones, salvo lo previsto en él respecto de la tramitación y aprobación de los Presupuestos y en su caso de los instrumentos de ordenación urbanística.

2. La tramitación de las ordenanzas fiscales se ajustará al procedimiento específico establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, debiendo incorporarse además a sus respectivos expedientes el correspondiente dictamen del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de este ayuntamiento conforme a la normativa legal y reglamentaria de aplicación.

Artículo 199. *Iniciativa normativa.*

1. La iniciativa para la aprobación de normas municipales corresponde:

a) Al/la titular de la Alcaldía y a la Presidencia del Pleno.

b) La Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria.

c) Los/as concejales/as.

d) La iniciativa popular, presentando propuestas de proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal, conforme a lo establecido en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

2. Las iniciativas del procedimiento de elaboración normativa establecerán, como mínimo, el objeto de regulación del texto articulado que se tramitará como proyecto.

CAPÍTULO II

Mejora regulatoria

Artículo 200. *Principios de buena regulación.*

1. La potestad reglamentaria deberá ejercerse de acuerdo a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, debiendo quedar suficientemente justificado en la Memoria de Análisis de Impacto Normativo correspondiente y en la parte expositiva del propio texto normativo cuando esta se incluya.

2. Anualmente se aprobará el Plan Normativo municipal, del que se dará cuenta al Pleno.

3. Mediante Instrucción podrá regularse el contenido concreto de la Memoria de Análisis de Impacto normativo, así como los instrumentos para programar y evaluar las iniciativas normativas y su adecuación a los principios de buena regulación.

Artículo 201. *Consulta pública previa al procedimiento de elaboración de las normas.*

1. Con carácter previo a la elaboración del proyecto de ordenanza o reglamento, se sustanciará una consulta pública, pudiendo prescindirse de dicho trámite en caso de normas presupuestarias u organizativas municipales o de las organizaciones dependientes o vinculadas, o cuando concurran razones graves de interés público que lo justifiquen. Asimismo, cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública.

2. El trámite de consulta previa se omitirá cuando así lo establezca la normativa específica aplicable; no será de aplicación en el procedimiento de aprobación de ordenanzas fiscales, ni en el de los instrumentos de ordenación urbanística, que se regirán por su legislación específica.

3. Si la normativa reguladora del ejercicio de la potestad reglamentaria prevé la tramitación urgente de estos procedimientos, la eventual excepción del trámite por esta circunstancia se ajustará a lo previsto en aquella.

CAPÍTULO III

Procedimiento de elaboración y aprobación de normas

Artículo 202. *Elevación al Pleno y documentación del expediente.*

1. Los proyectos de ordenanzas y reglamentos, incluidos los orgánicos con excepción de las normas reguladoras del Pleno y sus comisiones, serán aprobados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, previo expediente que incorporará como mínimo la motivación de la iniciativa normativa e informes jurídico, económico y de la Asesoría Jurídica, y se elevarán al Pleno acompañados del expediente

tramitado debidamente diligenciado y con el preceptivo informe previo de la Secretaría General del Pleno en los supuestos del artículo 122.5.e) 2.º de la Ley 7/1985.

2. El expediente completo irá dirigido a la Presidencia del Pleno y se presentará en la Secretaría General del Pleno.

3. A fin de facilitar la confección del expediente de elaboración de las normas municipales y coordinar su contenido con la legislación en materia de transparencia, se elaborará una instrucción de trabajo por la Secretaría General del Pleno, que aprobará el área correspondiente en Gobernanza, que contenga las directrices sobre la documentación que se deberá integrar en los expedientes normativos que apruebe el Ayuntamiento.

Artículo 203. *Aprobación inicial.*

1. El/la titular de la Secretaría General del Pleno remitirá copia del proyecto a los portavoces de los grupos políticos representados en la comisión y, en su caso, a los concejales no adscritos, para que en el plazo de diez días hábiles a contar desde la recepción puedan examinarlo y presentar enmiendas.

Este plazo no se abrirá cuando exista acuerdo de todos los grupos respecto al proyecto. En este caso, se presentará directamente para su dictamen por la comisión.

Si las enmiendas recogen modificaciones sustanciales, deberán ser objeto de una ampliación de los informes que resulten preceptivos.

2. Una vez la comisión de pleno competente estudie e informe el proyecto y las enmiendas, dictaminará el expediente y lo devolverá a la Secretaría General del Pleno, que lo impulsará al Pleno, si procede, para la aprobación inicial.

3. Los grupos políticos, dentro de los dos días siguientes a la emisión del dictamen de la comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

Artículo 204. *Información pública y audiencia a los interesados.*

1. En el acuerdo de aprobación inicial, el Pleno dispondrá la apertura del periodo de información pública y audiencia a los interesados por un tiempo que, en todo caso, respetará el plazo mínimo de treinta días establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985. Asimismo, el acuerdo de aprobación inicial advertirá de que, si transcurrido el periodo

de información pública no se ha presentado ninguna reclamación o sugerencia, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá definitivamente adoptado.

2. En el supuesto de proyectos normativos con especial repercusión en un ámbito territorial localizado, el Pleno dispondrá, asimismo, que durante este mismo periodo y, en todo caso, con anterioridad a su aprobación definitiva, se consulte sobre los referidos proyectos de las juntas municipales de distrito afectadas.

3. La Secretaría General del Pleno dará traslado del acuerdo de aprobación inicial al área competente, para que reciba las reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos.

4. Además del anuncio por los medios establecidos en la legislación, el texto normativo se difundirá a través de los medios electrónicos del Ayuntamiento.

Artículo 205. *Aprobación definitiva por falta de reclamaciones o sugerencias.*

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, y se convierta por ello en definitivo el acuerdo de aprobación de la norma hasta entonces provisional, el área competente comunicará dicha circunstancia a la Secretaría General del Pleno. La Presidencia del Pleno, previa diligencia de la Secretaría General del Pleno en la que se acredite la no presentación, dictará resolución declarando la elevación a definitivo del acuerdo de aprobación inicial, ordenando su publicación para la entrada en vigor y dando cuenta al Pleno.

Artículo 206. *Aprobación definitiva con resolución de reclamaciones y sugerencias.*

1. En el caso de que se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, el área competente procederá a examinarlas e informarlas, y elevará sus conclusiones al Pleno.

2. Tanto si se modifica el texto inicial como si se mantiene, el área competente remitirá a la comisión del Pleno que corresponda el nuevo proyecto, acompañado de una memoria que contenga la valoración de las reclamaciones y sugerencias, a efectos del trámite de aprobación definitiva por el Pleno, previos los informes jurídicos preceptivos.

En todo caso el acuerdo expresará la estimación total, parcial o desestimación de las reclamaciones o sugerencias presentadas.

3. En el caso de que se hubieran introducido modificaciones al texto inicial, en el trámite de comisión los miembros de esta dispondrán de un plazo de dos días para presentar enmiendas, que solo podrán versar sobre las modificaciones introducidas.

Los grupos políticos, dentro de los dos días siguientes a la emisión del dictamen de la comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

CAPÍTULO IV

Los Presupuestos

Artículo 207. *Régimen y preferencia.*

1. El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria se tramitará por el procedimiento establecido en la legislación presupuestaria vigente en cada momento, con las especialidades establecidas en el presente reglamento.

2. El proyecto de Presupuesto General gozará de preferencia en la tramitación con respecto a los demás asuntos del Pleno.

Artículo 208. *Ámbito.*

La tramitación del proyecto de Presupuesto General de este ayuntamiento y entidades dependientes se referirá a las Bases de Ejecución, al estado de gastos y al estado de previsión de ingresos, sin perjuicio del estudio de los demás documentos que deban acompañarlo.

Artículo 209. *Calendario de aprobación.*

1. El Proyecto de Presupuesto General, previamente aprobado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, se remitirá a la comisión competente, acordándose la apertura del plazo de presentación de enmiendas.

2. La comisión establecerá el calendario de aprobación del proyecto presentado.

3. Conforme al calendario aprobado, los miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria y los demás concejales con responsabilidad de gobierno comparecerán ante la comisión competente para informar sobre el contenido de los créditos de los programas presupuestarios de su responsabilidad.

4. El plazo de presentación de enmiendas deberá finalizar, en todo caso, con posterioridad a la terminación del trámite de comparecencias referido en el apartado anterior.

Artículo 210. *Enmiendas al Presupuesto General.*

1. Las enmiendas al Presupuesto General del Ayuntamiento podrán ser al articulado de las Bases de Ejecución y al estado de gastos.

2. Los grupos políticos o en su caso los concejales no adscritos, dentro de los dos días siguientes a la emisión del dictamen de la comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

Artículo 211. *Enmiendas al estado de gastos del Presupuesto.*

1. Las enmiendas de creación o de incremento de los estados de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento solo podrán ser admitidas a trámite si proponen una baja por igual cuantía en la misma sección presupuestaria.

Del mismo modo, las enmiendas de supresión o minoración a los estados de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento solo podrán ser admitidas si suponen un incremento por igual cuantía en la misma sección presupuestaria.

2. Las enmiendas de creación o incremento de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento deberán recoger la procedencia del importe de las aplicaciones de gastos que se proponen, no pudiendo ser admitidas aquellas enmiendas cuya financiación sea superior, en su conjunto, al crédito inicialmente previsto de la aplicación presupuestaria propuesta.

3. No se admitirán enmiendas que supongan incrementos al estado de ingresos.

Las enmiendas a los estados de ingresos que supongan minoración o supresión de los inicialmente previstos requerirán, para su tramitación, la conformidad de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria. A tal efecto la comisión competente, a través del secretario general del Pleno, remitirá las enmiendas que pudieran estar incursas en tal supuesto a la Junta de Gobierno, que deberá manifestar su posición en el plazo de siete días.

No obstante lo anterior, la Junta de Gobierno podrá manifestar su disconformidad a la tramitación de enmiendas que supongan disminución al estado de ingresos presupuestarios en cualquier momento del procedimiento de aprobación del Presupuesto, de no haber sido inicialmente consultada en la forma establecida en el párrafo anterior.

Artículo 212. *Enmiendas a las Bases de Ejecución del Presupuesto.*

1. 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 reflejo en los estados de gastos, aplicándose las mismas reglas que las referidas a aquellos.
2. No se podrán admitir enmiendas al articulado de las Bases de Ejecución del Presupuesto que supongan aumento de los ingresos.

Las enmiendas al articulado que supongan disminución de ingresos deberán tramitarse conforme al procedimiento recogido para los supuestos de enmiendas con minoración en los estados de ingresos.

Artículo 213. *Información pública.*

1. En el acuerdo de aprobación inicial, el Pleno dispondrá la apertura del periodo de exposición pública durante el plazo establecido por la legislación de Haciendas Locales.

2. La Secretaría General del Pleno dará traslado del acuerdo de aprobación inicial al Órgano de Gestión Presupuestaria para que reciba las reclamaciones.

Artículo 214. *Aprobación definitiva por falta de reclamaciones.*

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones y se convierta por ello en definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General y sus Bases de Ejecución, el Órgano de Presupuestación comunicará dicha circunstancia a la Secretaría General del Pleno, que llevará a cabo las gestiones oportunas para dar cuenta de la aprobación definitiva al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

Artículo 215. *Aprobación definitiva en caso de reclamaciones.*

1. En el caso de que se hubieran presentado reclamaciones, el Órgano de Gestión Presupuestaria procederá a examinarlas e informarlas, y elevará sus conclusiones al Pleno.

2. Tanto si se modifica el proyecto inicial como si se mantiene, el citado Órgano remitirá a la comisión del Pleno que corresponda el nuevo proyecto, acompañado de una memoria que contenga la valoración de las reclamaciones, a efectos del trámite de aprobación definitiva por el Pleno, previos los informes correspondientes.

3. En el caso de que se hubieran introducido modificaciones al proyecto inicial, en el trámite de comisión los miembros de esta dispondrán de un plazo de dos días para presentar enmiendas, que solo podrán versar sobre las modificaciones introducidas.

Los grupos políticos, dentro de los dos días siguientes a la terminación del dictamen de la comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

TÍTULO XII

Reforma del Reglamento Orgánico del Pleno

Artículo 216. *Procedimiento.*

La reforma del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La iniciativa de la reforma corresponde al presidente del Pleno, o a la cuarta parte de los concejales. En este último caso, después de la solicitud de reforma la Presidencia deberá convocar al Pleno dentro de los dos meses siguientes.

2. La propuesta de reforma requerirá, en todo caso, la aprobación por mayoría absoluta del Pleno y su publicación.

3. En los restantes aspectos, su tramitación se ajustará, con la excepción del artículo 127.1, a), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al procedimiento establecido en el título IX de este reglamento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. *Integración en el Reglamento.*

Las resoluciones de carácter general interpretativas del Reglamento del Pleno, dictadas por la Presidencia, permanecerán en vigor en tanto no se produzca su derogación expresa y no se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

Segunda. *Modificación y/o sustitución automática de preceptos que se remiten a la legislación vigente.*

Los preceptos de este reglamento que, por sistemática legislativa, incorporan aspectos de la legislación básica del Estado o de la legislación autonómica, y aquellos en los que se hacen remisiones a preceptos de estas, se entienden automáticamente modificados y/o sustituidos en el momento en que se produzca la revisión o modificación de esta legislación, salvo que resulten compatibles o permitan una interpretación armónica con las nuevas previsiones legislativas.

De la adaptación del texto del Reglamento originado por dichas modificaciones se dará cuenta al Pleno.

Tercera. *Extensión subjetiva del Reglamento.*
A los efectos de lo establecido en el artículo 1 de este reglamento, sus disposiciones serán de aplicación a cualquier órgano colegiado, necesario, complementario o instrumental de carácter administrativo, dependiente del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, que deba someterse al Régimen Jurídico Local, previo acuerdo expreso de adhesión o de asunción adoptado por el órgano competente y que será

inmediatamente ejecutivo, sin perjuicio de su comunicación a la corporación municipal para su toma de conocimiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. A partir de la entrada en vigor del presente reglamento quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con él y, en particular, el Reglamento del Pleno y de las Comisiones de Pleno Corporativo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (*BOP* núm. 89, de 23.7.04).

DISPOSICIONES FINALES

Primera. *Contenido.*

Este reglamento consta de Título Preliminar, doce títulos, 216 artículos, 3 disposiciones adicionales, una derogatoria y tres finales.

Segunda. *Comunicación, publicación y entrada en vigor.*

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas*.

c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el mencionado *Boletín Oficial*.

2. Independientemente de que no se requiera nuevo acuerdo de aprobación definitiva, la Secretaría General del Pleno dará cuenta al Pleno de la fecha exacta de entrada en vigor del texto normativo.

3. El acuerdo de aprobación definitiva, la fecha de entrada en vigor y el Reglamento íntegro, o la versión consolidada cuando proceda, se publicarán, además, en la página web municipal.

Tercera. *Régimen de recursos*.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior establecido en los artículos 10 y 11 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa».

EXPEDIENTE GENERAL DE LA CORPORACIÓN

4. TOMA DE RAZÓN DEL DECRETO DE LA ALCALDESA NÚMERO 24292/2024, DE 10 DE JUNIO, POR EL QUE SE MODIFICA SU DECRETO 28232/2023, DE 12 DE JULIO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS ÁMBITOS MATERIALES, SECTORES FUNCIONALES Y LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Se da cuenta del siguiente Decreto de la alcaldesa número 24292/2024, de 10 de junio, por el que se modifica el anterior Decreto número 28232, de 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y estructura organizativa del Área de Gobierno de Educación y Cultura, en el sentido de incorporar dentro de Cultura los sectores funcionales de "Fiestas Fundacionales y Navidad", quedando todos enterados.

INTERVENCIONES:

- **Sr. García Marina** (concejal G. P. M. Popular)
- **Sr. Hernández Spínola** (concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos)

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACION Y RECURSOS HUMANOS

ÓRGANO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

5. APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA. ANUALIDAD 2024

Por la **señora presidenta** se cede la palabra a la **señora Vargas Palmés (concejala de gobierno del Área de Bienestar Social, Saludable, Deportivo e Igualdad, Diversidad, Participación Ciudadana y Juventud)** para la exposición del asunto, quien da cuenta del dictamen de la Comisión de Pleno de Bienestar Social, por el que se dictaminó favorablemente el mismo, conforme a los siguientes:

«**I. ANTECEDENTES**

Vistos los documentos obrantes en el expediente de referencia, fundamentalmente los siguientes:

- Solicitud conjunta de la Sección de Gestión Económico Presupuestaria del Servicio de Bienestar Social de modificación del Plan Estratégico de Subvenciones y de modificación de crédito (Registro de entrada número 2024-774), consistente, en lo que respecta a la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones, anualidad 2024, en la eliminación de las fichas 27 y 28 del anexo de dicho Plan, y de la línea estratégica recogida en el artículo 6.1 del mismo, denominada *"Desarrollo PSH, a través del modelo Housing First (la vivienda primero)"* por ser la ficha 27 la única asociada a esta línea estratégica.

- Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, anualidad 2024, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el 26 de enero de 2024, publicado en el B.O.P. de Las Palmas el 2 de febrero de 2024.

- Informe del Órgano de Gestión Presupuestaria de fecha 17 de junio de 2024.

- Informe de Intervención General de fecha 28 de febrero de 2019.

II. DISPOSICIONES LEGALES

I. Artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

II. Sección 1ª del capítulo III del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones

III. Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

IV. Base de ejecución número 38 del presupuesto del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria del ejercicio 2024, aprobado por acuerdo plenario de fecha 14 de diciembre de 2023,

V. Artículo 16 del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, Anualidad 2024.

III. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dispone que los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

II. La sección 1ª del capítulo III del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, está dedicada a los planes estratégicos de subvenciones. En ella se regulan los principios directores, el ámbito de los planes, el contenido y seguimiento de los mismos, etc.

III. Según la exposición de motivos de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, el Pleno se configura como un verdadero órgano de debate de las grandes políticas locales que afectan al municipio y de adopción de las decisiones estratégicas.

IV. La base de ejecución número 38 del presupuesto del Ayuntamiento, regula la concesión de subvenciones y ayudas procedentes de fondos municipales o de otras administraciones, tramitadas a través de la Administración municipal.

V. El artículo 16 del Plan Estratégico de Subvenciones, anualidad 2024, dispone que *"la introducción de nuevas líneas de subvención en el PES o la modificación de líneas ya incluidas, también estarán condicionadas a la modificación previa o simultánea del referido Plan"*.

La presente modificación del plan estratégico de subvenciones se tramita de manera simultánea a la modificación de crédito nº D2024/23 en el Presupuesto municipal, mediante transferencias de crédito entre aplicaciones del mismo área de gasto, cuya aprobación corresponde al responsable político en materia de Hacienda, al objeto de dar adecuada cobertura presupuestaria a los gastos destinados a satisfacer necesidades sociales, cuya prestación se realizará mediante concierto con instituciones sin fines de lucro, tal y como se hace constar en la solicitud presentada (Base de ejecución número 12).

Por todo lo anteriormente expuesto, y en los términos propuestos por el **coordinador general de Hacienda, Contratación y Patrimonio**, el **Pleno** resuelve:

ÚNICO. Modificar el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, Anualidad 2024, en los siguientes términos:

1. Eliminar la línea de subvención denominada *"DESARROLLO PSH, A TRAVÉS DEL MODELO HOUSING FIRST (LA VIVIENDA PRIMERO) EN LA CIUDAD"*, incluida en el artículo 6.1 del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, Anualidad 2024, siendo el texto resultante del siguiente tenor:

ARTÍCULO 6. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE SUBVENCIÓN

Las líneas estratégicas de subvención recogidas en el presente Plan Estratégico son las siguientes:

6.1.- Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria:

- DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO
- PROMOCIÓN ECONÓMICA
- CIUDAD DE MAR
- SUBVENCIÓN PARA REDUCIR EL PRECIO A PAGAR POR LOS DESEMPLEADOS EN GUAGUAS MUNICIPALES
- FOMENTO DE LA MOVILIDAD SOSTENIBLE
- SUBVENCIÓN PARA REDUCIR EL PRECIO POR LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE
- TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL

- AYUDAS ECONÓMICAS EN MATERIA DE VIVIENDA
- CONSTRUCCIÓN 76 VIVIENDAS EN EL ARRU DE TAMARACEITE
- CONSTRUCCIÓN 148 VIVIENDAS PROTEGIDAS, LOCALES Y GARAJE EN LAS REHOYAS
- CONSTRUCCIÓN 152 VIVIENDAS EN LA CALLE DOCTOR ALFONSO CHISCANO DÍAZ
- REDUCCIÓN TRANSPORTE A JUBILADOS, MAYORES DE 65 Y FAMILIAS NUMEROSAS
- ACCIÓN SOCIAL
- AYUDAS SOCIALES A FAMILIAS NECESITADAS
- CREACIÓN DE UN CENTRO DIURNO Y NOCTURNO PARA PERSONAS SIN HOGAR
- PROGRAMA PSH, PARA FACILITAR EL ACCESO A MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
- ACCIÓN SOCIAL DIRIGIDA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS MAYORES
- SUBVENCIÓN PARA REDUCIR EL PRECIO A PAGAR POR LOS CONSUMIDORES
- ACTIVIDADES DE IMPULSO Y AYUDA AL ESTUDIO Y LA EDUCACIÓN. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS. EDUCACIÓN
- ACTIVIDADES Y ACCIONES DE FOMENTO DE LA CULTURA

2. Eliminar las fichas número 27 y 28 del Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones, Anualidad 2024, cuyo detalle es el siguiente:

FICHA 27

CENTRO GESTOR:	07.047 BIENESTAR SOCIAL
ÁREA DE GOBIERNO:	BIENESTAR SOCIAL, SALUDABLE, DEPORTIVO E IGUALDAD, DIVERSIDAD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD.
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	07047/23100/48900
LÍNEA DE SUBVENCIÓN:	DESARROLLOD PSH, A TRAVÉS DEL MODELO HOUSING FIRST (LA VIVIENDA PRIMERO) EN LA CIUDAD

SECTORES A LOS QUE SE DIRIGE:	DIRIGIDO HACIA LAS PERSONAS SIN HOGAR QUE POR SU SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL EXTREMA, LARGA PERMANENCIA EN CALLE Y ALTO GRADO DE DETERIORO PSICOSOCIAL, QUE REQUIERAN DE UN LUGAR DE PERTENENCIA Y UN PROGRAMA ADAPTADO A SU CONDICIÓN DE GRAN VULNERABILIDAD, DESDE EL QUE PROMOVER SU CALIDAD DE VIDA E INTEGRACIÓN SOCIAL.
BENEFICIARIOS:	LOS BENEFICIARIOS SON EL COLECTIVO DE PERSONAS SIN HOGAR QUE NO CUENTAN CON ALTERNATIVA HABITACIONAL DIGNA Y QUE PUEDEN PRESENTAR PROBLEMÁTICAS DE CONSUMO DE TÓXICOS Y POSIBLES PATOLOGÍAS DUALES
PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:	DIRECTA
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
COSTE PREVISTO:	160.000 EUROS
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	– IMPLEMENTAR Y DESARROLLAR EN LA CIUDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA EL MODELO HOUSING FIRST (LA VIVIENDA PRIMERO) DE LUCHA CONTRA EL SINHOGARISMO. TRAS LA APLICACIÓN DE ESTA SUBVENCIÓN, SE PRETENDE GARANTIZAR EL EFECTO DE DOTACIÓN DE MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES SUFICIENTES Y ADE-CUADOS PARA LLEVAR A CABO LA IMPLANTACIÓN DEL MODELO DE INTERVENCIÓN ANTERIORMENTE DESCRITO

PLAN DE ACCIÓN:	– ELABORACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL PERTINENTE CONVENIO EN EL QUE SE REGULARÁN LAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES. – SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES APLICABLES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN CONVENIO. – COMPROBACIÓN DE LA CONSECUCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN, ASÍ COMO DE SU ADECUADA JUSTIFICACIÓN. – ABONO DE LA SUBVENCIÓN.
INDICADORES:	– PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS EN CUANTO A ACTIVACIÓN, MOVILIZACIÓN Y COORDINACIÓN DESARROLLADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN EL CONVENIO. – ELABORACIÓN DE UN PLAN DE ACCIÓN QUE CONTEMPLE RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA. – INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES DISPONIBLES EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CONVENIO. – PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN CON LAS PERSONAS SIN HOGAR, SECTORES POBLACIONALES MÁS VULNERABLES QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE SINHOGARISMO. – ACCIONES DE FORMACIÓN. – PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE GESTIÓN VIVIENDAS UNIPERSONALES HABILITADAS. – TOTAL DE ATENCIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS. – NÚMERO TOTAL DE PERNOCTACIONES. – NÚMERO DE PERSONAS QUE CUENTAN CON ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL. – NÚMERO DE PERSONAS QUE CUENTAN CON ACOMPAÑAMIENTO SANITARIO O DE SALUD MENTAL. – PORCENTAJE DE PERSONAS QUE MEJORAN EN LAS ADICCIONES POR REDUCCIÓN O ABANDONO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS TÓXICAS. – PORCENTAJE DE PERSONAS QUE MEJORAN EN LOS HÁBITOS DE HIGIENE, SALUBRIDAD Y AUTOCUIDADOS.

FICHA 28

CENTRO GESTOR:	07.047 BIENESTAR SOCIAL
ÁREA DE GOBIERNO:	BIENESTAR SOCIAL, SALUDABLE, DEPORTIVO E IGUALDAD, DIVERSIDAD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD.
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	07047/23100/48900
LÍNEA DE SUBVENCIÓN:	ACCIÓN SOCIAL
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGE:	PERSONAS EN EXCLUSIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL
BENEFICIARIOS:	ASOC. DE INSERCIÓN SOCIO LABORAL INCLUYE
PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:	DIRECTA
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
COSTE PREVISTO:	60.000 EUROS
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	INSERTEMOS: PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIO-LABORAL PROMOCIONAR LA INCLUSIÓN SOCIAL, IMPULSADO ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL DE LA POBLACIÓN EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL.

PLAN DE ACCIÓN:	ELABORACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL PERTINENTE CONVENIO EN EL QUE SE REGULARÁN LAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES ASUMIDAS. SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES APLICABLES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN CONVENIO. COMPROBACIÓN DE LA CONSECUCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN, ASÍ COMO DE SU ADECUADA JUSTIFICACIÓN. ABONO DE LA SUBVENCIÓN.
INDICADORES:	Nº DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS. ACCIONES Y ACTUACIONES CONJUNTAS ENTRE ONG Y AYUNTAMIENTO. VISITAS DE SEGUIMIENTO A REALIZAR.

».

INTERVENCIONES:

- **Sra. CONCEJALA DE GOBIERNO DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, SALUDABLE, DEPORTIVO E IGUALDAD, DIVERSIDAD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD** (Vargas Palmés)
- **Sr. SUÁREZ GONZÁLEZ** (concejal del G. Mixto-CCa)
- **Sr. RODRÍGUEZ ALMEIDA** (portavoz del G. P. M. Vox)
- **Sra. PRESIDENTA**
- **Sra. AMADOR MONTESDEOCA** (concejala del G. P. M. Popular)

CUÓRUM DE VOTACIÓN: unanimidad
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 29 [12 (G. P. M. Socialista); 9 (G. P. M. Popular); 4 (G. P. M. Vox); 4 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa)]
Votos en contra: ninguno
Abstenciones: ninguna

6. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS 2024/05

Por la **señora PRESIDENTA** se cede la palabra al **señor COORDINADOR GENERAL DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO (Gómez Prieto)** para la exposición del asunto, quien da cuenta del

Dictamen de la Comisión de Pleno de Gestión Económico-Financiera y Especial de Cuentas, por el que se dictaminó favorablemente el mismo, conforme a los siguientes:

«**I. ANTECEDENTES**

Vistos los documentos obrantes en el expediente de referencia, fundamentalmente los siguientes:

- Informes de fiscalización emitidos por la Intervención General en los que se formula reparo a los gastos correspondientes de los diferentes centros gestores, exceptuando los gastos correspondientes al centro gestor Participación Ciudadana.

- Informes y memorias justificativas de los centros gestores solicitante para el reconocimiento extrajudicial de créditos.

- Informes de la Asesoría Jurídica en relación con lo previsto en la letra h) de la base de ejecución 49.2 del presupuesto en vigor.

- Conformidad expresa del coordinador general de Hacienda, Contratación y Patrimonio.

- Anexo al Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos 2024/05.

- Informe-Propuesta del Órgano de Gestión Presupuestaria.

- Informe de la Intervención General.

II. CONSIDERACIONES

Apreciada la necesidad de realizar en el presente ejercicio los gastos propuestos.

III. DISPOSICIONES LEGALES DE APLICACIÓN, FUNDAMENTALMENTE:

- Artículos 163 y 176 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 26 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y base de ejecución número 47 del presupuesto municipal, sobre imputación temporal de los gastos.

- Base 49 de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en la que se regula el procedimiento a seguir en los casos de reconocimiento extrajudicial de créditos.

- Artículo 60.2 del citado Real Decreto 500, que atribuye al Pleno la competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos, lo cual aparece recogido también en la referida Base de Ejecución número 49.

Por todo lo anteriormente expuesto, y en los términos propuestos por el **coordinador general de Hacienda, Contratación y Patrimonio,** el **Pleno** resuelve:

ÚNICO. Aprobar el expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos 2024/05 por un importe total de **118.024,87 euros** y cuyo resumen por centros gestores y capítulo es el siguiente:

RESUMEN POR CENTROS GESTORES		
CENTRO GESTOR	DENOMINACIÓN	IMPORTE
01028	PATRIMONIO	15,70 €
06005	URBANISMO	117.551,31 €
07148	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	457,86 €
TOTAL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITO		118.024,87 €

RESUMEN POR CAPÍTULOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	473,56 €
6	INVERSIONES REALES	117.551,31 €
TOTAL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITO		118.024,87 €

».

INTERVENCIONES:

- **Sr. COORDINADOR GENERAL DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO** (Gómez Prieto)
- **Sr. LÓPEZ-GALÁN MEDINA** (concejal del G. P. M. Popular)
- **Sr. HERNÁNDEZ SPÍNOLA** (concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos)

CUÓRUM DE VOTACIÓN: mayoría
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 25 [12 (G. P. M. Socialista); 9 (G. P. M. Popular); 4 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa)
Votos en contra: ninguno
Abstenciones: 4 (G. P. M. Vox)

7. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS 2024/06

Por la **señora PRESIDENTA** se cede la palabra al **señor COORDINADOR GENERAL DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO (Gómez Prieto)** para la exposición del asunto, quien da cuenta del dictamen de la Comisión de Pleno de Gestión Económico-Financiera y Especial de Cuentas, por el que se dictaminó favorablemente el mismo, conforme a los siguientes:

«**I. ANTECEDENTES**

Vistos los documentos obrantes en el expediente de referencia, fundamentalmente los siguientes:

I. Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad en los que se toma conocimiento de la omisión de la fiscalización o se declara la nulidad de las respectivas contrataciones, se liquidan las prestaciones recibidas y acuerda tramitar el oportuno expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito relativo al valor de las prestaciones.

II. Memorias justificativas de los servicios solicitantes para el reconocimiento extrajudicial de créditos.

III. Conformidad expresa del coordinador general de Hacienda, Contratación y Patrimonio.

IV. Anexo a Expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos 2024/06.

V. Informe del Órgano de Gestión Presupuestaria.

VI. Informe de fiscalización de la Intervención General.

II. CONSIDERACIONES

Apreciada la necesidad de realizar en el presente ejercicio los gastos propuestos.

III. DISPOSICIONES LEGALES DE APLICACIÓN, FUNDAMENTALMENTE:

I. Artículos 163 y 176 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, artículo 26 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y base de ejecución número 47 del vigente presupuesto municipal, sobre imputación temporal de los gastos.

II. Artículo 60.2 del citado Real Decreto 500/90, que atribuye al Pleno la competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos.

III. Base 49 de ejecución del vigente Presupuesto del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en la que se regula el procedimiento a seguir en los casos de reconocimiento extrajudicial de créditos.

Por todo lo anteriormente expuesto, y en los términos propuestos por el coordinador general de Hacienda, Contratación y Patrimonio, el Pleno resuelve:

ÚNICO. Aprobar el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos 2024/06 por un importe total de **1.842.098,34 €** cuyo resumen por centros gestores y capítulos es el siguiente:

RESUMEN POR CENTROS GESTORES

CENTRO GESTOR	DENOMINACIÓN	IMPORTE
01038	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	438.534,75
01040	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	184.950,29
02059	CIUDAD DE MAR	1.004.094,45
07047	BIENESTAR SOCIAL	214.518,85
TOTAL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITO		1.842.098,34

RESUMEN POR CAPÍTULOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.842.098,34
TOTAL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITO		1.842.098,34

».

INTERVENCIONES:

- **Sr. COORDINADOR GENERAL DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN** (Gómez Prieto)
- **Sr. SUÁREZ GONZÁLEZ** (concejal del G. Mixto-CCa)
- **Sr. LÓPEZ-GALÁN MEDINA** (concejal del G. P. M. Popular)
- **Sr. HERNÁNDEZ SPÍNOLA** (concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos)
- **Sra. PRESIDENTA**

CUÓRUM DE VOTACIÓN: mayoría
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 25 [12 (G. P. M. Socialista); 9 (G. P. M. Popular); 4 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa)]
Votos en contra: ninguno
Abstenciones: 4 (G. P. M. Vox)

8. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS 2024/07

Por la **señora PRESIDENTA** se cede la palabra al **señor COORDINADOR GENERAL DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO (Gómez Prieto)** para la exposición del asunto, quien da cuenta del dictamen de la Comisión de Pleno de Gestión Económico-Financiera y Especial de Cuentas, por el que se dictaminó favorablemente el mismo, conforme a los siguientes:

«**I. ANTECEDENTES**

Vistos los documentos obrantes en el expediente de referencia, fundamentalmente los siguientes:

I. Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad en los que se toma conocimiento de la omisión de la fiscalización de las respectivas contrataciones, se liquidan las prestaciones recibidas y acuerda tramitar el oportuno expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito relativo al valor de las prestaciones.

II. Memorias justificativas de los servicios solicitantes para el reconocimiento extrajudicial de créditos.

III. Conformidad expresa del coordinador general de Hacienda, Contratación y Patrimonio.

IV. Anexo a Expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos 2024/07.

V. Informe del Órgano de Gestión Presupuestaria.

VI. Informe de fiscalización de la Intervención General.

II. CONSIDERACIONES

Apreciada la necesidad de realizar en el presente ejercicio los gastos propuestos.

III. DISPOSICIONES LEGALES DE APLICACIÓN, FUNDAMENTALMENTE:

I. Artículos 163 y 176 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, artículo 26 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y base de ejecución número 47 del vigente presupuesto municipal, sobre imputación temporal de los gastos.

II. Artículo 60.2 del citado Real Decreto 500/90, que atribuye al Pleno la competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos.

III. Base 49 de ejecución del vigente Presupuesto del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en la que se regula el procedimiento a seguir en los casos de reconocimiento extrajudicial de créditos.

Por todo lo anteriormente expuesto, y en los términos propuestos por el coordinador general de Hacienda, Contratación y Patrimonio, el Pleno resuelve:

ÚNICO. Aprobar el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos 2024/07 por un importe total de 250.158,24 **€** cuyo resumen por centros gestores y capítulos es el siguiente:

RESUMEN POR CENTROS GESTORES

CENTRO GESTOR	DENOMINACIÓN	IMPORTE
07047	BIENESTAR SOCIAL	87.159,38
08042	EDUCACIÓN	162.998,86
TOTAL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITO		250.158,24

RESUMEN POR CAPÍTULOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	250.158,24
TOTAL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITO		250.158,24

».

INTERVENCIONES:

- **Sr. COORDINADOR GENERAL DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO** (Gómez Prieto)
- **Sr. LÓPEZ-GALÁN MEDINA** (concejal del G. P. M. Popular)
- **Sr. HERNÁNDEZ SPÍNOLA** (concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos)
- **Sra. PRESIDENTA**

CUÓRUM DE VOTACIÓN: mayoría
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 24 [12 (G. P. M. Socialista); 8 (G. P. M. Popular); 4 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa)]
Votos en contra: ninguno
Abstenciones: 5 [4 (G. P. M. Vox); 1 (Sra. Amador Montesdeoca–G. P. M. Popular)

9. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO P2024/04

Por la **señora PRESIDENTA** se cede la palabra al **señor COORDINADOR GENERAL DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO (Gómez Prieto)** para la exposición del asunto, quien da cuenta del dictamen de la Comisión de Pleno de Gestión Económico-Financiera y Especial de Cuentas, por el que se dictaminó favorablemente el mismo, conforme a los siguientes:

«I. ANTECEDENTES

Vistos los documentos obrantes en el expediente de referencia, entre ellos:

I. Solicitud de modificación de crédito del Servicio de Cultura, y documentación complementaria, de fecha 11 de junio de 2024, al objeto de atender la compensación de pérdidas en la liquidación del ejercicio 2023 de la Sociedad de Promoción de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria S. A., por importe de 3.944.517,65 €, en la que se especifica la aplicación presupuestaria en la que se ha de consignar el crédito, se indica la inexistencia de crédito para la tramitación de los correspondientes gastos, y se recoge la necesidad e inaplazabilidad del gasto.

II. Orden del coordinador general de Hacienda, Contratación y Patrimonio, de incoación del expediente de modificación de crédito P2024/04, de fecha 12 de junio de 2024, mediante concesión de créditos extraordinarios, por importe total de 3.944.517,65 €.

III. Informe-propuesta del Órgano de Gestión Presupuestaria, de fecha 12 de junio de 2024.

IV. Informe de control permanente favorable de la Intervención general, de fecha XX de junio de 2024.

V. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, por el que se aprueba el proyecto de modificación de crédito número P2024/04, mediante concesión de créditos extraordinarios en el vigente presupuesto, financiado con remanente de tesorería para gastos generales, adoptado en sesión de fecha de fecha 20 de junio de 2024.

II. DISPOSICIONES LEGALES DE APLICACIÓN, FUNDAMENTALMENTE:

I. Artículo 162 y siguientes y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante, TRLRHL).

II. Artículo 18 y siguientes, y 35 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos (en adelante, RD 500/1990).

III. Base 11.ª de ejecución del presupuesto municipal del ejercicio 2024.

IV. Capítulo 7, "Transferencias de Capital", del Anexo III de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

V. Artículo 123.1 p) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL).

VI. Artículo 41 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

III. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. De conformidad con el artículo 177.1 del TRLRHL, en los artículos 35 y siguientes del RD 500/1990, y base 11.ª de ejecución del vigente presupuesto municipal, cuando haya de

realizarse un gasto, que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista crédito en el presupuesto de la corporación, el presidente de la misma ordenará la incoación del expediente de concesión de créditos extraordinarios, que se someterá a la aprobación del Pleno, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos, incluidas las normas sobre información, reclamaciones y publicidad, recogidas en los artículos 162 y siguientes del TRLRHL y 18 y siguientes del RD 500/1990.

II. A tenor de lo previsto la base 11.ª de ejecución del vigente presupuesto municipal, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 177.4 del TRLRHL y el artículo 36 del RD 500/1990, los créditos extraordinarios se podrán financiar se podrán financiar con cargo al remanente líquido de tesorería.

III. Atendiendo a lo previsto en el Capítulo 7, "Transferencias de Capital", del Anexo III de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, se incluirán como transferencias de capital, las aportaciones de capital no incluidas en el capítulo 87 de la clasificación económica de gastos, es decir, las que se derivan de la participación en la propiedad de otras entidades públicas, siempre que no se reciban activos financieros de valor igual que el pago que realicen y no existan expectativas de recuperación de las aportaciones.

IV. Artículo 123.1 p) de la Ley 7/1985 en relación con el artículo 177 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el artículo 38 RD 500/1990, y la base 11ª de ejecución del vigente presupuesto, corresponde al Pleno la aprobación de los expedientes de concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito.

V. En los términos del artículo 41, letra c), del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, es competencia de los Concejales de Gobierno elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.

Por todo lo anteriormente expuesto, y en los términos propuestos por el coordinador general de Hacienda, Contratación y Patrimonio, el Pleno resuelve:

PRIMERO. APROBACIÓN INICIAL

Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número P2024/04 mediante concesión de créditos extraordinarios, financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

ALTA EN GASTOS		
CAPÍTULO	**DENOMINACIÓN**	**IMPORTE**
SIETE	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.944.517,65 €

	TOTAL ALTAS EN GASTOS	**3.944.517,65 €**

ALTA EN INGRESOS		
CAPÍTULO	**DENOMINACIÓN**	**IMPORTE**
OCHO	ACTIVOS FINANCIEROS	3.944.517,65 €
	TOTAL ALTAS EN INGRESOS	**3.944.517,65 €**

SEGUNDO. INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177, en relación con el 169, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y concordantes del Real Decreto presupuestario 500/1990, de 20 de abril, este expediente aprobado inicialmente se expondrá al público por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

TERCERO. APROBACIÓN DEFINITIVA Y ENTRADA EN VIGOR

1º. Este expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el citado artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2º. El expediente definitivamente aprobado será publicado resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia y entrará en vigor una vez publicado.

3º. Del expediente definitivamente aprobado se enviará copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma».

INTERVENCIONES:

- **Sr. COORDINADOR GENERAL DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO** (Gómez Prieto) Explicación técnica.
- **Sr. SUÁREZ GONZÁLEZ (concejal del G. Mixto-CCa)**
- **Sra. DELGADO-TARAMONA HERNÁNDEZ (concejala del G. P. M. Popular)**
- **Sr. HERNÁNDEZ SPÍNOLA** (concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos)
- **Sra. PRESIDENTA**

CUÓRUM DE VOTACIÓN: mayoría
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 16 [12 (G. P. M. Socialista); 4 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa)]
Votos en contra: ninguno
Abstenciones: 13 [9 (G. P. M. Popular); 4 (G. P. M. Vox)]

ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACION, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, LIMPIEZA, VÍAS Y OBRAS Y ALUMBRADO

SERVICIO DE URBANISMO

10. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE PARA LA PARCELA P5 DEL "PLAN PARCIAL TAMARACEITE SUR" (UZO 04), EN ESTE TÉRMINO MUNICIPAL, FORMULADO Y PROMOVIDO POR LA "SOCIEDAD MUNICIPAL DE GESTIÓN URBANÍSTICA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, S. A."

Por la **señora PRESIDENTA** se cede la palabra al **señor CONCEJAL DE GOBIERNO DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, LIMPIEZA, VÍAS Y OBRAS Y ALUMBRADO (Roque González)** para la exposición del asunto, quien da cuenta del dictamen de la Comisión de Pleno de Urbanismo y Desarrollo Sostenible, por el que se dictaminó favorablemente el mismo, conforme a los siguientes:

«**ANTECEDENTES**

1.º Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión ordinaria de 22 de febrero de 2024, se procedió a la aprobación inicial del *Estudio de Detalle para la Parcela P5 del "Plan Parcial Tamaraceite Sur" (UZO 04), en este término municipal,* formulado y promovido por la "Sociedad Municipal de Gestión Urbanística de Las Palmas de Gran Canaria, S.A.".

2.º El preceptivo trámite de información pública se llevó a cabo, tanto presencialmente en las oficinas de este Servicio de Urbanismo, como a través de la página corporativa donde ha estado expuesto el expediente para su consulta en el apartado *Información Pública del Área de Urbanismo (*apartado de *Planeamiento).*

La publicación del anuncio de la exposición pública tuvo lugar en el *Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas*, de 13 de marzo de 2024 (n.º 32); en el *Boletín Oficial de Canarias*, de 24 de marzo de 2024 (n.º 58); en el periódico *La Provincia,* de 11 de marzo de 2024 y en el Tablón de Edictos de este ayuntamiento, entre los días 12 de marzo de 2024 a 12 de abril de 2024, ambos inclusive, según certificación de expedida por el Servicio de Asistencia Ciudadana de fecha 17 de abril de 2024.

No consta la presentación de escritos de alegaciones en el Registro general del ayuntamiento, según certificación del mismo Servicio, de fecha 25 de abril de 2024.

3.º Se ha emitido informe técnico por el Servicio de Urbanismo, con fecha 29 de abril de 2024, favorable para el trámite de aprobación definitiva, haciéndose constar que en el documento técnico no se han producido incorporaciones ni variaciones de oficio, ni de ningún otro tipo, respecto del aprobado inicialmente, concluyendo de forma favorable la aprobación definitiva del Estudio de Detalle.

4.º La parcela P5 está calificada como *Parcela residencial,* con Uso cualificado en la categoría de Vivienda colectiva, regulada por el artículo 3.1 de las Normas del "Plan Parcial

Tamaraceite Sur" (UZO 04) del PGO 2012 y el Estudio de Detalle tiene por objeto la reordenación volumétrica de la referida parcela y la definición de la plataforma donde se situará la cota de referencia para la medición de alturas, con el fin de conseguir una edificación más integrada en la zona, que permita una mayor relación entre los espacios libres y el edificio cultural situados en el entorno próximo a la referida parcela.

5.º Consta informe jurídico favorable del Servicio de Urbanismo, emitido el día 30 de abril de 2024, con Nota de conformidad de la Dirección General de la Asesoría Jurídica de fecha 9 de mayo de 2024.

6.º Dictamen favorable de 11 de junio de 2024 de la Comisión de Pleno de Urbanismo y Desarrollo Sostenible.

DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, FUNDAMENTALMENTE:

I. Artículo 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, respecto a la competencia del Pleno para la aprobación definitiva.

II. El artículo 150 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, que establece como objeto del Estudio de Detalle el completar o adaptar las determinaciones de la ordenación pormenorizada del suelo urbano y urbanizable, para manzanas o unidades urbanas equivalentes, en lo relativo a las alineaciones y rasantes, volúmenes edificables, ocupaciones y retranqueos, así como accesibilidad y eficiencia energética.

III. Artículo 3.1 de las Normas del "Plan Parcial Tamaraceite Sur" (UZO 04) del Plan General de Ordenación 2012.

IV. Artículos 23.3 y 155 de la citada Ley, en cuanto a la remisión del documento técnico definitivamente aprobado al Registro de Planeamiento de Canarias y publicación del acuerdo de aprobación definitiva y normativa en los correspondientes boletines oficiales.

V. Artículo 157.5 de la misma Ley, respecto a la remisión del documento técnico definitivamente aprobado al Consejo Cartográfico de Canarias.

Visto lo anterior, así como el dictamen de la Comisión de Pleno de Desarrollo de Urbanismo y Desarrollo Sostenible, en sesión ordinaria de 11 de junio de 2024, el Pleno acuerda:

PRIMERO. APROBACIÓN DEFINITIVA.

La aprobación definitiva del *Estudio de Detalle para la Parcela P5 del "Plan Parcial Tamaraceite Sur" (UZO 04), en este término municipal,* formulado y promovido por la "Sociedad Municipal de Gestión Urbanística de Las Palmas de Gran Canaria, S.A.".

SEGUNDO. REMISIÓN A LA CONSEJERÍA DE POLÍTICA TERRITORIAL, COHESIÓN TERRITORIAL Y AGUAS DEL GOBIERNO DE CANARIAS.

La remisión del acuerdo de aprobación definitiva a la Consejería de Política Territorial, Cohesión Territorial y Aguas del Gobierno de Canarias, acompañado de copia del documento técnico del Estudio de Detalle aprobado, debidamente diligenciado en formato digital y archivo electrónico abierto, para su inclusión al Registro de Planeamiento de Canarias.

TERCERO. CONSEJO CARTOGRÁFICO DE CANARIAS.

Asimismo, la remisión al Consejo Cartográfico de Canarias, según lo previsto en el artículo 157.5 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo de Canarias y de Espacios Naturales Protegidos de Canarias, con los mismos requisitos formales.

CUARTO. COMUNICACIÓN DEL ACUERDO A LA PROMOTORA DEL ESTUDIO DE DETALLE.

Comunicar el acuerdo de aprobación definitiva a la "Sociedad Municipal de Gestión Urbanística de Las Palmas de Gran Canaria, S.A." en su calidad de promotora.

QUINTO. PUBLICACIÓN DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA.

La publicación del texto íntegro del acuerdo de aprobación definitiva y normativa del Estudio de Detalle en los Boletines Oficial de Canarias y de la Provincia de Las Palmas, produciéndose su entrada en vigor a los quince días hábiles de su publicación en éste último, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LBBRL, en relación con el artículo 103 del Reglamento de Planeamiento de Canarias.

Asimismo, la publicación del documento técnico del Estudio de Detalle definitivamente aprobado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en el artículo 157.1 de la LSENPC.

SEXTO. RÉGIMEN DE RECURSOS.

Hacer saber que contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación o recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias (Sede de Las Palmas), a tenor de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, del Poder Judicial, en concordancia con el artículo 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimaren oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos».

INTERVENCIONES:

- **Sr. Roque González** (concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado)
- **Sr. Suárez González** (concejal del G. Mixto-CCa)
- **Sr. Sánchez Carrillo** (concejal del G. P. M. Popular)

No produciéndose ninguna otra intervención, por la Presidencia se somete el asunto a votación, resultando los acuerdos en los términos propuestos.

CUÓRUM DE VOTACIÓN: unanimidad
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 29 [12 (G. P. M. Socialista); 9 (G. P. M. Popular); 4 (G. P. M. Vox); 4 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa)]
Votos en contra: ninguno
Abstenciones: ninguna

ÁREA DE GOBIERNO DE BIENESTAR SOCIAL, SALUDABLE, DEPORTIVO E IGUALDAD, DIVERSIDAD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD

SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL

SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

11. APROBACIÓN DE LA "ADENDA DE MODIFICACIÓN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO CON EL CABILDO DE GRAN CANARIA PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL"

Por la **señora PRESIDENTA** se cede la palabra a la **señora CONCEJALA DE GOBIERNO DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, SALUDABLE, DEPORTIVO E IGUALDAD, DIVERSIDAD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD (Vargas Palmés)** para la exposición del asunto, quien da cuenta del dictamen de la Comisión de Pleno de Bienestar Social, por el que se dictaminó favorablemente el mismo, conforme a los siguientes:

«**ANTECEDENTES DE HECHO**

Vistos los documentos que integran el expediente administrativo de referencia, conformado por:

- Convenio de colaboración entre en Cabildo de Gran Canaria y el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para la concesión de ayudas de emergencia social, firmado el 9 de noviembre de 2021 (en lo sucesivo, el Convenio).
- Certificado de toma de razón por el Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 19 de noviembre de 2021.
- Notificación de la Resolución nº CGC-2024-1607, de 1 de marzo, de la Consejera de gobierno de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad, por la que se distribuyen los fondos vinculados al convenio para la anualidad 2024, con registro de entrada nº 35778/2024, de 7 de marzo.
- Carta de pago INA-O, con nº de operación 320240003953 y nº de ingreso 20240001437, por importe de 708.422,15 €.

- Notificación de la Adenda de modificación del Convenio, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en sesión de 11 de marzo de 2024, con registro de entrada nº 52437/2024, de 8 de abril.
- Resolución Nº 14075/2024, de 8 de abril, del Coordinador General de Hacienda, Contratación y Patrimonio, por la que se aprueba el expediente de modificación de crédito número G2024/04, mediante generación de crédito, para la ejecución del proyecto "Gestión de ayudas económicas emergencia social. Convenio con Cabildo de Gran Canaria", por importe de 708.422,15 €.
- Retención de crédito con nº de operación 220240013812, por importe de 708.422,15 €.
- Informe propuesta de inicio del procedimiento tendente a autorizar la firma de la adenda de modificación del Convenio, emitido por la Sección de Servicios Sociales con fecha 23 de mayo de 2024.
- Acuerdo (sic) de inicio de la Concejala de Gobierno del Área de Bienestar Social, Saludable, Deportivo e Igualdad, Participación Ciudadana y Juventud, de fecha 23 de mayo de 2024.
- Informe técnico del expediente que será sometido a la consideración del Pleno sobre la autorización de la firma de la adenda de modificación del Convenio, de fecha 23 de mayo de 2024.
- Memoria económica, de fecha 23 de mayo de 2024, según el cual la aprobación de la adenda solo afecta a los criterios de valoración de las situaciones de necesidad de la población beneficiaria, sin que ello suponga repercusión económica alguna para este Ayuntamiento.
- Informe jurídico sobre la adenda al Convenio, emitido por el Servicio de Bienestar Social con fecha 28 de mayo de 2024.
- Informe de la Asesoría Jurídica, de fecha 29 de mayo de 2024.
- Propuesta de Dictamen, de fecha 29 de mayo de 2024.
- Certificado de dictamen favorable de la Comisión de Pleno de Bienestar Social, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de junio de 2024.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. En ejecución de las competencias atribuidas al Estado (art. 149.1.18º CE) y al objeto de garantizar la autonomía local (art. 140 CE), el art. 2.1 LRBRL establece un mandato al legislador sectorial -estatal o autonómico, según distribución constitucional de competencias- para que asegure a los municipios su derecho a intervenir en los asuntos que afecten directamente a sus intereses, atribuyéndoles las competencias que proceda en atención a las características de la actividad pública de que se trate y a la capacidad de gestión de la entidad

local, de conformidad con los principios de descentralización, proximidad, eficacia y eficiencia, y con estricta sujeción a la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera; distinguiendo su art. 7 entre competencias propias y competencias delegadas por el Estado y las Comunidades Autónomas.

En relación con las primeras, el art. 25.2 LRBRL establece que –entre otras- el legislador atribuirá como competencia propia de los municipios la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

Además, la propia LRBRL viene a establecer un contenido básico de la autonomía local en su art. 26, al enumerar los servicios mínimos que, con carácter obligatorio, deben prestar los municipios. En concreto, y en lo que ahora nos concierne, corresponde a los municipios de más de 20.000 habitantes, entre otras, la **evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social**.

En lo que se refiere al régimen jurídico de las administraciones públicas canarias, y dentro del marco previsto en los arts. 75 y 106 del Estatuto de Autonomía de Canarias, el art. 11 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias (LMC) establece que los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de servicios sociales, entre otras.

Así, el art. 50 Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias (LSSC) atribuye a los municipios competencias propias para la gestión de los servicios sociales de atención primaria y comunitaria que, según el art. 25 del mismo texto legal constituyen el nivel de referencia para la **prevención de situaciones de vulnerabilidad social, la detección y la valoración de las necesidades, el diagnóstico, la planificación, la intervención, el tratamiento, el seguimiento y la evaluación de la atención**.

Entre las funciones que el art. 26 LSSC atribuye a dichos servicios sociales de atención primaria y comunitaria, destacan la valoración, orientación y seguimiento sobre prestaciones y servicios del sistema público de servicios sociales y recursos de otros sistemas de protección social.

II. En el ejercicio de dichas competencias legalmente atribuidas, con fecha 9 de noviembre de 2021 se suscribió el Convenio de referencia para la concesión de ayudas de emergencia social, del que destacamos, en lo que ahora interesa, las siguientes cláusulas:

- Cláusula primera: es objeto del convenio la entrega y distribución de los fondos del Cabildo destinados a ayudas económicas de emergencia social, mediante la tramitación y concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria a los beneficiarios residentes en su municipio.

- Cláusula tercera: el plazo de duración del Convenio se prevé de cuatro años y la distribución de los fondos entre los ayuntamientos de la isla comprende un tramo fijo de 5.000 € y otro variable, en atención a la población del municipio a comienzos de cada ejercicio.

- Cláusula sexta: la situación de emergencia o extrema necesidad del solicitante se baremará mediante la aplicación de dos criterios: la situación económica y la situación social.
- Cláusula séptima: en función de la puntuación obtenida tras la aplicación del baremo anterior, se determinan las cuantías de las ayudas a abonar en cada caso, así como las necesidades básicas a cubrir.

III. Respecto al órgano competente para la aprobación de la adenda, la LRBRL no contiene ninguna previsión expresa respecto de la competencia para autorizar la suscripción de los convenios, sin que tampoco el ROF aclare la cuestión. Sin embargo, el art. 16.3 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias (que se entiende en vigor, en tanto no se oponga a la LMC) establece que las entidades locales actuarán en los convenios a través de su Presidente, previa autorización expresa del Pleno de la Corporación. Esta disposición parece verse confirmada por el art. 31.1.e) de la LMC, que atribuye al alcalde "la firma de los convenios aprobados por el Pleno".

IV. La tramitación del expediente cumple con los requisitos legal y reglamentariamente establecidos. Así, de conformidad con lo dispuesto en la Base 37ª de las de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el ejercicio 2024, los expedientes relativos a los convenios a suscribir por el Ayuntamiento "serán intervenidos por la Intervención General siempre que den lugar al reconocimiento de derechos y/u obligaciones de contenido económico, previo informe del Órgano de Gestión Presupuestario, salvo que el responsable político en materia de Hacienda considere no necesario este informe, para la adopción del acuerdo pertinente".

Como quiera que la adenda cuya aprobación se pretende no afecta a la cuantía de los fondos del Cabildo a percibir por el Ayuntamiento, sino al baremo para la distribución de dichos fondos entre la población beneficiaria y la cuantificación de las ayudas (cláusulas sexta y séptima del Convenio) es por lo que no resulta necesario recabar el informe del Órgano de Gestión Presupuestaria ni la fiscalización de la Intervención General.

No obstante, se ha recabado el informe preceptivo de la Asesoría Jurídica en cumplimiento de lo establecido en el art. 54.1.b) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de Las Palmas de Gran Canaria (ROGA), quedando incorporado al expediente.

Y en virtud de todo lo anterior, así como el Dictamen de la Comisión de Pleno de Bienestar Social celebrada en sesión ordinaria de fecha 12 de junio de 2024 en los términos propuestos por la Concejala del Área de Bienestar Social, Saludable, Deportivo, Saludable, Deportivo e Igualdad, Diversidad, Participación Ciudadana y Juventud, el Pleno acuerda:

Primero: Aprobar la ***"Adenda de modificación al Convenio de colaboración suscrito con el Cabildo de Gran Canaria para el otorgamiento de ayudas de emergencia social"***, según el texto que se adjunta a la presente.

Segundo: Dar traslado del acuerdo que se adopte al Pleno municipal en la primera sesión que se celebre para su aprobación definitiva.

Tercero: Comunicar el acuerdo plenario al Cabildo de Gran Canaria».

«ADENDA DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO ENTRE EL CABILDO DE GRAN CANARIA Y LOS AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL

REUNIDOS

De una parte, doña Isabel Mena Alonso, en representación del Excmo. Cabildo de Gran Canaria por delegación de su presidente mediante Decreto 28/2023, de 24 de junio, y previa autorización del Consejo de Gobierno Insular mediante Acuerdo de..... asistida por el Titular del Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular, de conformidad con el apartado 4, del artículo 126 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Y, de otra parte, doña María del Carmen Vargas Palmés, actuando en nombre y representación del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, según Decreto del Alcalde n.º 21615/2015, de 9 de julio de 2015; en relación con el Decreto de la Alcaldesa 2677/2023, de 26 de junio; en ejecución de lo previsto en el artículo 31.1 e) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, y asistido/a por don , Secretario/a General del Ayuntamiento.

Ambos representantes, reconociéndose mutuamente capacidad jurídica suficiente, suscriben en nombre de las respectivas entidades y, al efecto,

MANIFIESTAN

***PRIMERO.-** Que las partes firmaron un Convenio el día 9 de noviembre de 2021 para la concesión de ayudas de emergencia social cuyo objeto es la colaboración en la entrega y distribución de los fondos del Cabildo, destinados a ayudas económicas de emergencia social, mediante la tramitación y concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria a los beneficiarios residentes en su municipio.*

***SEGUNDO.-** Que las cláusulas sexta y séptima de dicho Convenio recogen las instrucciones y criterios referidos a la baremación de la situación de necesidad y a la determinación de las cuantías y conceptos de las ayudas económicas de emergencia.*

***TERCERO.-** Que, ambas partes, consideran necesario modificar el Convenio de Colaboración al objeto de actualizar y adaptar los criterios de valoración de las situaciones de necesidad que presenta la población beneficiaria de las ayudas, a las actuales circunstancias socio-económicas.*

Todo ello debido a que, si bien ha habido un aumento del Salario Mínimo interprofesional en los últimos años, éste ha ido acompañado, a su vez, de un notable aumento de los precios de aquellos productos y servicios necesarios para cubrir necesidades básicas. Asimismo, actualmente trabajar no es suficiente para eludir las situaciones de pobreza, existiendo un importante número de solicitantes de ayudas de emergencia cuyos ingresos laborales reales están por debajo del valor real de la cesta básica de alimentos, el pago de alojamiento o de suministros esenciales.

Por todo lo expuesto, ambas partes suscriben la presente Adenda, con arreglo a la siguiente

CLÁUSULA

ÚNICA.- *Se modifican las cláusulas SEXTA Y SÉPTIMA del Convenio de Colaboración entre el Cabildo de Gran Canaria y el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el otorgamiento de ayudas de emergencia social suscrito el día 9 de noviembre de 2021, quedando redactadas en los siguientes términos desde el 1 de enero de 2024:*

"SEXTA.- BAREMACIÓN DE LA SITUACIÓN DE NECESIDAD.

Una vez apreciada la situación de emergencia o extrema necesidad del solicitante, se baremará en función de la aplicación de dos criterios: A) Situación Económica y B) Situación Social, desarrollados a continuación.

La puntuación mínima para acceder a las ayudas, tras la aplicación de los mismos, será de 3 puntos, correspondiendo al menos 1 punto al criterio de Situación Económica.

A. SITUACIÓN ECONÓMICA:

La situación económica se baremará en función de la ***Renta Per Cápita Mensual*** *de los miembros de la unidad de convivencia.*

Para determinar dicha renta se computarán todos los ingresos netos mensuales de la unidad de convivencia, siendo deducible de los mismos los gastos de vivienda más lo derivados del pago en concepto de pensión alimenticia, si los hubiera. El total obtenido será dividido entre el número de miembros de la unidad de convivencia.

$$RPCM = \frac{\text{Ingresos netos mensuales U.C.} - (\text{Gastos mensuales Vivienda y Pensión Alimenticia})}{\text{n.º de miembros de la U.C.*}}$$

**En caso de un solo miembro, el cálculo de la renta per cápita será la cantidad resultante de las variables anteriores dividida entre 1.5.*

A tales efectos se tendrá en cuenta las siguientes apreciaciones:

- *Ingresos netos mensuales de la Unidad de Convivencia: vendrá determinado por la suma total de los ingresos netos mensuales de todos los miembros de la unidad de convivencia derivados tanto del trabajo (sueldo neto: dinero real de que se dispone una vez descontadas las cotizaciones a la Seguridad Social, seguros sociales y las retenciones de hacienda – IRPF), como pensiones (incluidas las compensatorias y de alimentos fijadas mediante resolución judicial), prestaciones sociales y similares, en el momento de presentación de la solicitud. Asimismo, se incluirán las rentas de propiedades y depósitos en cuentas corrientes o de ahorro (se computarán por el saldo medio que reflejen en el trimestre anterior a la fecha de solicitud de la ayuda de emergencia).*

- *<u>Unidad de convivencia:</u> Se tendrá en cuenta la persona o conjunto de personas que residan en una misma vivienda de forma habitual o permanente, unidos por vínculos de consanguinidad, afinidad o por cualquier otra relación que implique corresponsabilidad o dependencia económica entre sus miembros, de tal forma que consuman o compartan alimentos, gastos comunes de la vivienda u otros bienes con cargo a un mismo presupuesto. Pudiéndose dar varias unidades de convivencia independientes en un mismo domicilio.*

Se entenderá por familia monoparental aquella en la que un progenitor es responsable y convive en solitario con sus hijos menores o dependientes tanto social como económicamente.

- *<u>Gastos de vivienda</u>: Son los gastos derivados del alquiler o hipoteca hasta un máximo de 600 €/mes. No se computarán estos gastos en los casos de impagos de más de tres recibos.*

En el alquiler de las VPO sólo se computarán aquellos que superen los 100 € hasta el límite establecido.

- *<u>Pensión alimenticia:</u> Sólo se tendrá en cuenta este gasto cuando sea constatado documentalmente (sentencia y justificante de ingresos bancarios o similares).*

Puntuación obtenida según la renta mensual per cápita de la unidad de convivencia:

RMPC	*PUNTOS*
0 € a 286 €	*4*
287 € a 357 €	*3*
358 € a 428 €	*2*
429 € a 500 €	*1*
Más de 500 €	*0*

*Complementariamente, siempre y cuando la puntuación resultante de la renta mensual per cápita de la unidad de convivencia sea de 0 puntos, excepcionalmente, el/la trabajador/a social, según criterio discrecional, podrá otorgar **1 punto**, valorando las situaciones de necesidad descritas a continuación y que generan gastos que están siendo satisfechos efectivamente por la unidad de convivencia del/la solicitante de la ayuda económica de emergencia.*

- *Existencia de gastos derivados de la atención a necesidades médico-sanitarias (gastos farmacéuticos, dietas, etc.).*
- *Existencia de gastos derivados de la atención a necesidades educativas y de atención al menor (guarderías, comedor escolar, etc.).*
- *Existencia de gastos derivados de la adaptación y mantenimiento del hogar, a efectos de garantizar las condiciones mínimas de salubridad, seguridad e higiene del mismo.*

- *Otros gastos debidamente justificados.*

B. SITUACIÓN SOCIAL:

Serán baremadas las siguientes circunstancias del solicitante y su unidad de convivencia, que habrán de ser descritas y justificadas en el informe social que obre en cada uno de los expedientes:

- *Familia numerosa. (**1 punto**)*
- *Familia monoparental. (1 **punto**)*
- *Por cada miembro de la unidad de convivencia del solicitante que tenga una discapacidad o dependencia. (**hasta 3 puntos**)*
  - *Discapacidad Igual o superior al 33% y hasta el 64% y/o situación de dependencia considerada leve. (**1 punto**)*
  - *Discapacidad Igual o superior al 65% y/o situación de dependencia considerada moderada o severa. (**2 puntos**)*
- *Problemáticas sociales que inciden en la unidad de convivencia. (**hasta 12 puntos**)*
  - *Existencia de menores en la unidad de convivencia afectados por las situaciones de necesidad planteadas.*
  - *Situación de precariedad y riesgo social que afecta a uno o varios miembros de la unidad de convivencia, tales como adicciones, dependencia, desempleados de larga duración y difícil acceso al mercado laboral, salud mental, inmigración/minorías étnicas, menores institucionalizados, violencia familiar, etc.*
  - *Adultos sin apoyo familiar (personas sin techo, soledad/ancianidad)*
  - *Situación de parto múltiple reciente y/o embarazo*
  - *Otras problemáticas, debidamente justificadas, que tengan un carácter excepcional e incidan gravemente en la unidad de convivencia y en la capacidad de ésta para hacer frente a sus necesidades básicas.*

SÉPTIMA.- DETERMINACIÓN DE LAS CUANTÍAS Y CONCEPTOS DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA.

*Una vez realizada la baremación de la situación de necesidad, en función a la puntuación obtenida, se establecen unas cuantías fijas, con un importe **mínimo de 306 €** y un **máximo de 1.223 €** por ayuda solicitada.*

Estas cuantías fijas podrán ser ampliadas solo en casos excepcionales, debidamente justificadas y acreditadas, documentalmente, en los expedientes correspondientes.

Puntos	**Porcentaje**	**Cuantía**
Igual o superior a 13	**100 %**	**1.223 €**
11-12	**80 %**	**978 €**
8-10	**60 %**	**734 €**
5-7	**40 %**	**489 €**
3-4	**25 %**	**306 €**

Asimismo, los conceptos y cuantías de las ayudas económicas de emergencia, se establecen atendiendo a la siguiente clasificación:

(*) Se abonará el pago de mensualidades de hasta un máximo de 4 meses, excepcionalmente y debidamente justificado, podrán abonarse hasta 6, siendo posible únicamente el abono de un mes por adelantado.

CONCEPTO (Necesidades Básicas)	**Cuantía Máxima**
Alimentación, vestimenta e higiene doméstica y personal	**1.223 €**
Alojamiento (*)	**1.223€**
Suministro de agua (*)	**183€**
Suministro Eléctrico (*)	**294€**
Comunidad (*)	**245€**
Útiles y enseres necesarios para el uso y mantenimiento de la vivienda habitual. Detallar y justificar su necesidad)	**1.223€**

Artículos	**Cuantía máxima**
Lavadora	*367 €*
Nevera	*428 €*
Cocina	*245 €*
Cama individual	*147 €*
Cama matrimonio	*220 €*
Colchón individual	*183 €*
Colchón matrimonio	*257 €*
Armario	*245 €*
Mesa	*147 €*
Silla	*37 €*
Termo	*122 €*

Y para que así conste, a los efectos oportunos, en prueba de conformidad y aceptación, las partes firman el presente Convenio en la fecha al inicio indicada.

El Presidente del Cabildo de Gran Canaria
PD. La Consejera de Gobierno de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad
(Decreto 28/2023, de 24 de junio)

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria

El Titular del Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular

La Secretaria General del Pleno

».

INTERVENCIONES:

- **Sra. VARGAS PALMÉS** (concejala de gobierno del Área de Bienestar Social, Saludable, Deportivo e Igualdad, Diversidad, Participación Ciudadana y Juventud)
- **Sra. EXPÓSITO BATISTA** (concejal del G. P. M. Vox)

No produciéndose ninguna otra intervención, por la Presidencia se somete el asunto a votación, resultando los acuerdos en los términos propuestos.

CUÓRUM DE VOTACIÓN: mayoría
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 25 [12 (G. P. M. Socialista); 9 (G. P. M. Popular); 4 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa)]
Votos en contra: 4 (G. P. M. Vox)
Abstenciones: ninguna

INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

12. APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA ORGÁNICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA PARA EL EJERCICIO 2024, APROBADA DE FORMA DEFINITIVA MEDIANTE ACUERDO DEL PLENO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2023 - *BOP* NÚM. 8, DE 17 DE ENERO DE 2024, Y APROBACIÓN DE LA ADECUACIÓN DE LOS RESPECTIVOS ANEXOS DE PERSONAL

Por la **señora PRESIDENTA** se cede la palabra a **la señora concejala delegada del Área de Deporte, Juventud y Participación Ciudadana (Campoamor Abad)** para la exposición del

asunto, quien da cuenta del dictamen de la Comisión de Pleno de Bienestar Social, por el que se dictaminó favorablemente el mismo, conforme a los siguientes:

«**I. ANTECEDENTES**

PRIMERO. Acuerdo de la Junta Rectora del IMD de 19 de mayo de 2022 que aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal – BOP Nº 62 de 25/05/22.

SEGUNDO. Por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2023, se acordó aprobar inicialmente, para el ejercicio 2024, la Plantilla del personal funcionario, laboral, eventual y directivo de este ayuntamiento; del personal del Tribunal Económico-Administrativo Municipal; de la Plantilla del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza; del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación; del Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad física y el Deporte y de la Agencia Local Gestora de la Energía de Las Palmas de Gran Canaria.

TERCERO. No habiéndose presentado reclamaciones a la aprobación inicial durante el plazo de exposición pública, la plantilla para el ejercicio 2024, del personal funcionario, laboral, eventual y directivo de este ayuntamiento; del personal del Tribunal Económico-Administrativo Municipal; de la Plantilla del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza; del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación; del Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria (IMD) y de la Agencia Local Gestora de la Energía de Las Palmas de Gran Canaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deviene en aprobación definitiva, en los mismos términos que la aprobación inicial acordada por el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2023.

CUARTO. Con fecha 9 de enero de 2024, se dicta sentencia n.º 489/2023, por la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Canarias en el procedimiento 515/2022, a través de la cual se concluye lo siguiente:

"Estimar el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la Procuradora de los Tribunales doña Ana Teresa Kozlowski Betancor, en nombre de la CENTRAL SINDICAL INDEPENDIENTE Y DE FUNCIONARIOS (CSIF), contra el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de 19 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal (BOP de Las Palmas n° 62, de 25 mayo de 2022); y contra los acuerdos de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento citado de 26 de mayo y 2 de junio, que rectifican errores materiales cometidos en el Anexo de las plazas objeto de la Oferta de referencia"

"Anular tales resoluciones, en el particular en que se incluyen en la OEP las plazas propias del personal funcionario ocupadas por personal laboral indefinido no fijo y temporal, y que son objeto de oferta mediante vínculo funcionarial; quedando igualmente anulada la inclusión de las plazas expresamente enumeradas en los hechos primero y segundo de la demanda actora, en cuanto carecen de los requisitos previstos en la disposición adicional sexta u octava de la

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público"

QUINTO. Acuerdo Extrajudicial de resolución, por allanamiento, de la controversia planteada en el recurso contencioso – administrativo interpuesto por Intersindical Canaria contra el Acuerdo de la Junta Rectora del IMD por el que se aprobó la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (PO 558/2022), de fecha 19 de febrero de 2024.

SEXTO. Acuerdo Extrajudicial de resolución, por desistimiento, de la controversia planteada en el recurso contencioso – administrativo interpuesto por Intersindical Canaria contra el Acuerdo de la Junta Rectora del IMD por el que se aprobó la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (PO 558/2022), de fecha 8 de marzo de 2024.

SÉPTIMO. Informe que emite la directora general de Asesoría Jurídica, de fecha 5 de marzo de 2024, relativo a la adecuación jurídica en relación a la aprobación de la modificación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, para dar fiel cumplimiento a la Sentencia nº 489/2023, de fecha 14 de diciembre de 2023 del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el que se viene a concluir lo siguiente:

"(...)

*Por todo lo expuesto, no se observa impedimento alguno, a juicio de esta Dirección General de la Asesoría Jurídica, para iniciar el expediente de **modificación urgente y puntual** de la relación de puestos de trabajo, en aras a adecuar las características de los puestos de trabajo a las condiciones que establece la Sentencia 489/2023, estableciendo el vínculo de personal laboral a las plazas afectadas por el proceso de estabilización previsto en la Ley 20/2021, y poder realizar posteriormente la Oferta de Empleo Público Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal con la mayor seguridad jurídica".*

OCTAVO. Informe de Asesoría Jurídica de fecha 27 de marzo de 2024, relativo a diversas cuestiones en relación al proceso de estabilización de este Ayuntamiento, por el que se concluye:

"(...) que procede acometer el proceso de estabilización extraordinario sin demora y con plena sujeción a la normativa vigente, teniendo en cuenta lo perentorio de los plazos exigidos por el legislador para su consecución".

NOVENO. Acuerdo de negociación celebrado los días 2 y 3 de abril de 2024 respecto a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria 2024, como consecuencia de la Sentencia 489/2023 del Tribunal Superior de Justicia de Canarias relacionado con la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal.

DÉCIMO. Acuerdo del Consejo Rector del Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 5 de abril de 2024, por el que aprobó la modificación de la relación de puestos de trabajo del IMD como consecuencia de la Sentencia 489/2023 del Tribunal Superior de Justicia de Canarias relacionado con la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal.

DÉCIMO PRIMERO. Acuerdo de corrección de error material detectado en el Acuerdo del Consejo Rector del Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 5 de abril de 2024, por el que aprobó la modificación de la relación de puestos de trabajo del IMD como consecuencia de la Sentencia 489/2023 del Tribunal Superior de Justicia de Canarias relacionado con la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, de fecha 17 de abril de 2024.

DÉCIMO SEGUNDO. Con fecha 25 de abril de 2024 se adopta, por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas, entre otros, el siguiente acuerdo:

"Modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2024, como consecuencia de la Sentencia 489/2023 del Tribunal Superior de Justicia de Canarias relacionado con la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal".

Publicada en el BOP Las Palmas núm. 53, de fecha 1 de mayo de 2024.

DÉCIMO TERCERO. Resolución de la presidenta del Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria (IMD), núm. 207, de fecha 6 de mayo de 2024, por la que se resuelve la minoración de la autorización y disposición del gasto (AD) de los importes de las retribuciones fijas y periódicas del personal del IMD afectado por la Sentencia 489/2023 TSJC relacionado con la estabilización, cuyo expediente hay sido fiscalizado de conformidad con fecha 2 de mayo de 2024.

DÉCIMO CUARTO. Documento contable AD/ de minoración de las remuneraciones de personal laboral indefinido con n.º de operación 220240000964, de fecha 6 de mayo de 2024 e importe 40.360,51.-€.

DÉCIMO QUINTO. Relación nominal de plazas afectadas por la modificación de la plantilla del Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 7 de mayo de 2024.

DÉCIMO SEXTO. Informe sobre las plazas afectadas por la modificación de la plantilla del Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria y su cuantificación, de fecha 7 de mayo de 2024.

DÉCIMO SÉPTIMO. Documento contable de retención de crédito (RC) con n.º de operación 220240000979 y fecha 8 de mayo de 2024, Retribuciones Básicas, e importe 17.075,75.-€.

DÉCIMO OCTAVO. Documento contable de retención de crédito (RC) con n.º de operación 220240000980 y fecha 8 de mayo de 2024, Otras Retribuciones, e importe 23.484,70.-€.

DÉCIMO NOVENO. Requerimiento de Intervención General, de fecha 13 de mayo de 2024.

VIGÉSIMO. Contestación al requerimiento de Intervención General, de fecha 14 de mayo de 2024.

VIGÉSIMO PRIMERO. Anexo de personal Capítulo I por grupo de programa, de fecha 15 de mayo de 2024.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Anexo de personal Capítulo I por aplicación presupuestaria, de fecha 15 de mayo de 2024.

VIGÉSIMO TERCERO. Contestación a requerimiento de fecha 17 de mayo de 2024.

VIGÉSIMO CUARTO. Certificado del Acuerdo adoptado en JGL, sesión ordinaria 29 de febrero de 2024, de Autorización a la representación procesal del Ayuntamiento para apartarse del procedimiento, como demandados, en el recurso contencioso administrativo seguido ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Procedimiento Ordinario núm. 558/2022, interpuesto por el sindicato INTERSINDICAL CANARIA, contra "La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, aprobada por Acuerdo de la Rectora del Instituto Municipal de Deportes de Las Palmas de Gran Canaria celebrada el día 19 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 62, de 25 de mayo de 2022 (anuncio 1306)".

VIGÉSIMO QUINTO. Escrito de la Asesoría Jurídica Municipal dirigido a la Sala de lo Contencioso – Administrativo, en relación con el allanamiento en el PO 558/2022.

VIGÉSIMO SEXTO. Escrito de conformidad con el allanamiento en el PO 558/2022, de la representación de Intersindical Canaria dirigido a la Sala Contencioso Administrativa.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Diligencia de Ordenación PO 558-22 Secc. 1.

VIGÉSIMO OCTAVO. Anexo - distribución orgánica presupuesto capítulo I – Ejercicio 2024.

VIGÉSIMO NOVENO. Con fecha 17 de mayo de 2024, se emite informe de fiscalización de la Intervención General sobre el expediente de modificación de la Plantilla del Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria, relativa al Ejercicio 2024.

TRIGÉSIMO. Con fecha 20 de mayo de 2024, se emite informe de fiscalización bis de la Intervención General sobre el expediente de modificación de la Plantilla del Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria, relativa al Ejercicio 2024, corrigiendo error material.

TRIGÉSIMO PRIMERO. Certificado del Acuerdo del Consejo Rector del IMD, en sesión extraordinaria de fecha 29 de mayo de 2024, de aprobación de la modificación de la Plantilla del Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria aprobada de forma definitiva mediante acuerdo del Pleno en sesión

extraordinaria de fecha 14 de diciembre de 2023 y publicada en el BOP, Anexo al número 8, de 17 de enero de 2024.

TRIGÉSIMO SEGUNDO. Dictamen favorable de la Comisión de Pleno Organización, Funcionamiento y Régimen General, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de junio de 2024.

TRIGÉSIMO TERCERO. Dictamen favorable de la Comisión de Pleno de Gestión Económico – financiera y Especial de cuentas, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de junio de 2024.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

A) Normativa aplicable.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante TRET).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- Estatutos del Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria,

B) Consideraciones Jurídicas.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local con las modificaciones introducidas por la Ley 57/2003, en su artículo 123.1.h) establece que es competencia del Pleno la aprobación de los presupuestos y la plantilla de personal.

En su artículo 90 dispone que corresponde a cada Corporación Local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

El artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local establece que *"Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los*

antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios".

Por todo lo anteriormente expuesto, y en los términos propuestos por La Concejala de Gobierno del Área de Bienestar Social, Saludable, Deportivo e Igualdad, Diversidad, Participación Ciudadana y Juventud, se eleva al Pleno, en sesión ordinaria de fecha 28 de junio de 2024, la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

Primero.- Aprobación inicial, para el ejercicio 2024, de modificación de la plantilla del Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria, que tendrá el siguiente contenido:

1.- PLANTILLA ORGÁNICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA:

PERSONAL LABORAL

CATEGORÍA EQUIVALENTE AL SUBGRUPO A1

Grupo - Subgrupo	Denominación Plaza	Código de Plaza LABORAL
A-A1	TÉCNICO GRADO SUPERIOR	1-IMD-LAB82
A-A1	TÉCNICO DE GRADO SUPERIOR	1-IMD-LAB83

CATEGORÍA EQUIVALENTE AL SUBGRUPO A2

Grupo - Subgrupo	Denominación Plaza	Código de Plaza LABORAL
A – A2	Técnico de Grado Medio	1-IMD-LAB84

CATEGORÍA EQUIVALENTE AL SUBGRUPO C1

Grupo - Subgrupo	Denominación Plaza	Código de Plaza LABORAL
C - C1	Administrativo	1-IMD-LAB85

CATEGORIA EQUIVALENTE AL SUBGRUPO C2

Grupo - Subgrupo	Denominación Plaza	Código de Plaza LABORAL
C – C2	Auxiliar Administrativo/a	1-IMD-LAB86
C – C2	Auxiliar Administrativo/a	1-IMD-LAB87

ANEXO I: ANEXO DE PERSONAL

ASUNTO: DISTRIBUCIÓN ORGÁNICA PRESUPUESTO CAPITULO I.- EJERCICIO 2024, tras modificación parcial de la RPT y la PLANTILLA del personal funcionario, laboral, eventual y directivo de este Organismo.

	GASTOS DE PERSONAL			
Aplicación	Denominación	Inicial 2024	Modificación	Diferencia
340/160.00	SEGURIDAD SOCIAL	221.612,42	221.612,42	0,00
340/160.03	SEGURIDAD SOCIAL 2% INCREMENTO 2024	4.432,25	4.432,25	0,00
342/160.00	SEGURIDAD SOCIAL	441.073,61	441.073,61	0,00
342/160.03	SEGURIDAD SOCIAL 2% INCREMENTO 2024	8.821,47	8.821,47	0,00
340/101.00	RETRIB BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL DIRECTIVO	63.519,82	63.519,82	0,00
340/109.00	ADECUACIÓN 2% REMUNERACIÓN PERSONAL DIRECTIVO 2024	1.270,44	1.270,44	0,00
340/120.00	SUELDOS DEL GRUPO A1	65.703,12	65.703,12	0,00

TIMBRE DEL ESTADO

0,03 EUROS

TRES CÉNTIMOS DE EURO

0P1765268

CLASE 8.ª

	GASTOS DE PERSONAL			
Aplicación	Denominación	Inicial 2024	Modificación	Diferencia
340/120.01	SUELDOS DEL GRUPO A2	78.993,64	78.993,64	0,00
340/120.03	SUELDOS DEL GRUPO C1	31.244,75	31.244,75	0,00
340/120.04	SUELDOS DEL GRUPO C2	25.600,44	25.600,44	0,00
340/120.06	TRIENIOS	25.134,86	25.134,86	0,00
340/121.00	COMPLEMENTO DE DESTINO	84.347,11	84.347,11	0,00
340/121.01	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	179.251,91	179.251,91	0,00
340/121.03	OTROS COMPLEMENTOS	20.984,24	20.984,24	0,00
340/129.00	ADECUACIÓN 2% REMUNERACIÓN FUNCIONARIOS 2024	10.210,52	10.210,52	0,00
340/130.00	RETRIBUCIONES BÁSICAS	22.274,71	39.350,46	+17.075,75
342/130.00	RETRIBUCIONES BÁSICAS	126.696,88	126.696,88	0,00
340/130.02	OTRAS REMUNERACIONES	24.392,28	47.876,98	+23.484,70
	SENTENCIA INCOMPATIBILIDAD	12.125,96	12.125,96	0,00
342/130.02	OTRAS REMUNERACIONES	143.009,56	143.009,56	0,00
	SENTENCIAS INCOMPATIBILIDAD	14.415,10	14.415,10	0,00
340/131.00	LABORAL TEMPORAL	125.131,08	125.131,08	0,00
342/131.00	LABORAL TEMPORAL	896.867,94	896.867,94	0,00
	SENTENCIAS INCOMPATIBILIDAD	7.207,55	7.207,55	0,00
340/133.00	LABORAL INDEFINIDO	378.497,77	338.137,26	-40.360,51
	SENTENCIAS INCOMPATIBILIDAD	216.310,30	216.310,30	0,00
342/133.00	LABORAL INDEFINIDO	524.334,36	524.334,36	0,00
	SENTENCIAS INCOMPATIBILIDAD	71.889,47	71.889,47	0,00
340/135.00	C. G. RETRIB. LAB. INDEF. OCUPANDO PLAZA DE FUNCIONARIO	3.213,96	3.213,96	0,00
340/136.00	C. G. RETRIBUTIVA PERSONAL LABORAL	14.188,44	14.188,44	0,00
340/137.00	CONTRIB. A PLANES Y FONDOS DE PENSIONES LABORALES. ANUALIDAD 2023	11.163,84	11.163,84	0,00
	CONTRIB.A PLANES Y FONDOS DE PENSIONES LABORALES. PERÍODO 2012/2022	96.179,10	96.179,10	0,00
340/139.00	ADECUACIÓN 2% REMUNERACIÓN PERSONAL LABORAL 2024	10.990,72	10.990,72	0,00
342/139.00	ADECUACIÓN 2% REMUNERACIÓN PERSONAL LABORAL 2024	33.768,06	33.768,06	0,00
340/160.08	ASISTENCIA MÉDICO-FARMACÉUTICA	45.309,56	45.309,56	0,00
340/162.08	AYUDA ESCOLAR LABORALES	2.000,00	2.000,00	0,00
342/162.08	AYUDA ESCOLAR LABORALES	1.800,00	1.800,00	0,00

	GASTOS DE PERSONAL			
Aplicación	Denominación	Inicial 2024	Modificación	Diferencia
340/162.10	AYUDAS BAREMADAS LABORALES	3.200,00	3.200,00	0,00
342/162.10	AYUDAS BAREMADAS LABORALES	1.500,00	1.500,00	0,00
	TOTALES	4.048.667,24	4.048.667,24	199,94

Segundo. El acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se someterá a información pública por un plazo de quince días, a contar desde el día siguiente de su publicación, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El expediente administrativo podrá ser examinado en horario laborable, quedando a tal fin expuesto en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, Servicio de Recursos Humanos, sito en la c/ León y Castillo, 322, quinta planta.

Tercero. En el supuesto de no presentarse reclamaciones durante el plazo de información pública, el acuerdo adquirirá carácter definitivo, conforme el artículo 169 de del Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Ley de Haciendas Locales, en caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolver las reclamaciones que se hubieren presentado».

INTERVENCIONES:

- **Sra. CAMPOAMOR ABAD** (concejal delegada del Área de Deporte, Juventud y Participación Ciudadana)
- **Sr. De Juan Miñón** (concejal del G. P. M. Vox)

No produciéndose ninguna otra intervención, por la Presidencia se somete el asunto a votación, resultando los acuerdos en los términos propuestos.

CUÓRUM DE VOTACIÓN: mayoría
Número de votantes: 29
Presentes: 28
Votos a favor: 28 [12 (G. P. M. Socialista); 9 (G. P. M. Popular); 4 (G. P. M. Vox); 4 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa)]
Votos en contra: ninguno
Abstenciones: 1 (Sr. Hernández Spínola - por ausencia)

PROPOSICIONES Y MOCIONES FORMULADAS CON CARÁCTER PREVIO A LA CONVOCATORIA DE LA SESIÓN

13. MOCIÓN QUE FORMULA EL GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL POPULAR EN RELACIÓN CON «EXENCIÓN O BONIFICACIÓN DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES (IBI) PARA AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN OCUPADOS ILEGALMENTE» (R. E. S. GRAL. NÚM. 1011)

Por la **señora PRESIDENTA** se cede la palabra al **señor LÓPEZ-GALÁN MEDINA (concejal del G. P. M. Popular)** para la defensa de la moción:

El derecho a la vivienda es un derecho constitucional, no fundamental, incluido en el artículo 47 de la Constitución española, encuadrado dentro de los principios rectores de la política social y económica del país. Este artículo debe ser entendido como un mandato a los poderes públicos para facilitar el acceso a una vivienda digna por parte de los españoles. El artículo 53.3 de la carta magna establece que el reconocimiento, el respeto y la protección de los principios reconocidos en el mencionado capítulo informarán la legislación positiva, la práctica judicial y la actuación de los poderes públicos, sin contemplar la intervención y bloqueo del mercado de la vivienda.

Se habla, precisamente, de promover las condiciones necesarias para facilitar la efectiva consecución de este derecho y no generar trabas burocráticas o incertidumbre que provoquen una reducción de la oferta de vivienda y, consecuentemente, un incremento notable de los precios, tal y como se está apreciando en los últimos años en nuestra capital. Según los últimos datos, el precio medio por metro cuadrado ha aumentado un 11,4 % en abril de 2024 comparado con abril de 2023, alcanzando su máximo histórico. Justo el día 26 de mayo se cumplió un año de la entrada en vigor de la fracasada Ley por el Derecho a la Vivienda, que no ha conseguido hacer efectivo su nombre, ya que la oferta de vivienda en alquiler ha caído un 30,5 % y los precios de los alquileres no han dejado de subir, superando en Canarias sus máximos históricos.

Una de las principales preocupaciones de los propietarios de vivienda al poner en el mercado su vivienda para el alquiler no solo son los posibles impagos, sino también los gastos fijos que se seguirían generando y que tendrían que asumir pese a no estar en disposición de la vivienda, no percibir ingresos por su alquiler y, por tanto, haber sido despojados de todas las facultades inherentes al derecho de propiedad.

Uno de los gastos principales que suponen una carga en caso de ocupación ilegal de la vivienda es el impuesto sobre bienes inmuebles (IBI), que se sigue liquidando pese a haber perdido la posesión de la vivienda. Siempre hay voces que señalan políticas intervencionistas de incrementar el IBI de las viviendas vacías, pero no analizan las causas que se indican.

Proceder a la bonificación del IBI en aquellos casos en los que se sufra una ocupación ilegal de la vivienda contribuiría de manera notable a generar seguridad jurídica a los propietarios, incrementar el mercado de vivienda en alquiler y, con ello, una reducción de los precios de las mismas.

Por todo lo anteriormente expuesto, desde el Grupo Municipal Popular del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, elevamos a la consideración del Pleno la aprobación de la siguiente propuesta de acuerdo:

Iniciar el estudio y, en su caso, la tramitación de la modificación de la ordenanza fiscal para la exención o bonificación parcial, en el máximo legal permitido, del impuesto sobre bienes inmuebles en aquellos casos en los que se hallen ocupados ilegalmente, de acuerdo con las condiciones que se establezcan para su conocimiento, y hayan sido denunciados fehacientemente, durante el tiempo en que dicha ocupación se prolongue.

Enmienda del GPM Vox

Iniciar el estudio y, en su caso, la tramitación de la modificación de la ordenanza fiscal para la exención o bonificación parcial, en el máximo legal permitido y a partir del 1 de enero de 2025, del impuesto sobre bienes inmuebles en aquellos casos en los que se hallen ocupados ilegalmente, de acuerdo con las condiciones que se establezcan para su conocimiento, y hayan sido denunciados fehacientemente, durante el tiempo en que dicha ocupación se prolongue.

INTERVENCIONES:

- **Sr. López Galán Medina** (concejal del G. P. M. Popular)
- **Sr. Rodríguez Almeida** (portavoz del G. P. M. Vox)
- **Sr. Gómez Prieto** (coordinador general de Hacienda, Contratación y Patrimonio)
- **Sr. Hernández Spínola** (concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos)
- **Sra. presidenta**

El Grupo Popular asume la enmienda y se realiza una sola votación.

No produciéndose ninguna otra intervención, por la Presidencia se somete el asunto a votación, resultando los acuerdos en los términos propuestos.

CUÓRUM DE VOTACIÓN: rechazada
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 14 [9 (G. P. M. Popular); 4 (G. P. M. Vox); 1 (G. Mixto-CCa)]
Votos en contra: 15 [12 (G. P. M. Socialista); 3 (G. Mixto-NC-FAC/USP)]
Abstenciones: ninguna

14. MOCIÓN QUE FORMULA EL GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL POPULAR EN RELACIÓN CON «LA OPTIMIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, A TRAVÉS DE LA CONVOCATORIA DE UNA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO (OPE)» (R. E. S. GRAL. NÚM. 1012)

Por la **señora presidenta** se cede la palabra al **señor Guerra de la Torre (concejal del G. P. M. Popular)** para la defensa de la moción:

Nos encontramos con que el déficit más acuciante y el que probablemente incide de forma más negativa en el devenir del día a día de la gestión del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y también de sus empresas y organismos dependientes es la falta de personal en los diferentes servicios.

Esta escasez tiene varias derivadas que inciden directamente tanto en la gestión de los asuntos municipales como en el propio rendimiento de las personas que tienen que suplir con su trabajo esta insuficiencia de personal.

Las Palmas de Gran Canaria está inmersa, como el resto de las Administraciones públicas, en la aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, que obliga a que, a fecha de 31 de diciembre próximo, se concluyan los procesos de estabilización que están en marcha y que la tasa de temporalidad baje desde el aproximadamente 30 % actual hasta un máximo del 8 %, en consonancia con las directivas europeas.

En este sentido, en materia de personal, el Ayuntamiento está inmerso en dicho plan de estabilización, que debe finalizar antes del 31 de diciembre de 2024. Asimismo, se han incorporado 22 administrativos por turno libre, correspondientes a la convocatoria de 2022, así como 14 técnicos de Administración General de la convocatoria de 2021. Sin embargo, ha habido 70 jubilaciones y otros tantos funcionarios que se encuentran en otra situación administrativa, por traslados o excedencias, y, por tanto, sigue existiendo un déficit importante de personal en todas las áreas del Ayuntamiento.

Estas acciones, aunque necesarias para reforzar las plantillas actualmente activas, no son la solución verdadera a la realidad de los servicios municipales, que sufren la penuria de ver cómo la enorme cantidad de plazas vacantes está produciendo una presión sobre el personal en algunos casos insoportable, además de un ralentizamiento descomunal en la tramitación de los distintos expedientes.

Un ejemplo palmario de la realidad que se vive internamente es el último Informe de Control Interno anual que elevó al Pleno el área de Intervención General. En ese informe se relataban numéricamente las abismales diferencias existentes entre la Relación de Puestos de Trabajo aprobada y la realidad. Así, se indicaba que falta un habilitado nacional en su estructura. Además, en cuanto al personal A1-A2, de 15 plazas solamente están ocupadas 6, y en las escalas inferiores, de 24 puestos solo hay personal efectivamente desarrollando su trabajo en 14.

Este es solo un ejemplo, pero ciertamente puede servir para definir, sin temor a equivocarnos, cada uno de los servicios, departamentos u órganos dependientes del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Los responsables de la gestión municipal no deberían asumir que esto es un "mal endémico", un "lastre del pasado" o menos aún "un imposible" al que no se le puede poner solución.

Quizás los responsables del actual equipo de gobierno, en una somera lectura de esta primera parte de esta iniciativa en forma de moción, se sientan tentados a acudir a la idea de que otros "malos" han producido estos hechos, pero que ellos son los "defensores" de los empleados públicos. Y se queden aquí y desechen la idea del Grupo Municipal Popular como hacen con el 100 % de las iniciativas que elevamos a los plenos.

Esta sería la forma usual de proceder de un Gobierno municipal liderado por el Partido Socialista, pero con la anuencia de Nueva Canarias y de Podemos, que hemos visto cómo no es capaz de gestionar en las condiciones adecuadas los presupuestos y los asuntos de la ciudad.

En otro orden de cosas, y en relación con la tasa de reposición, el ministro de Transformación Digital y Función Pública, José Luis Escrivá, anunció el miércoles 31 de enero que el Gobierno pondrá fin a la tasa de reposición de funcionarios a partir de 2025 para "modernizar y transformar" la Administración. Esta noticia, junto con las posibilidades reales que las normas establecen para poder incorporar personal de una forma legal y adecuada, nos dan pistas para poder acelerar los planes de crecimiento de las plazas cubiertas.

La tasa de reposición se fija en la ley de los Presupuestos Generales del Estado (PGE). En 2023, presupuesto que, recordemos, está prorrogado, fue del 110 % como norma general. Es decir, por cada 10 funcionarios que se jubilaran ese año, el Estado podía convocar 11 plazas en nuevas oposiciones; el 120 % para los considerados como "sectores prioritarios", y un 125 % para Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y policías autonómicas y locales.

En el último año se han jubilado aproximadamente 70 personas de la plantilla municipal, amén de otras bajas por diferentes causas, incorporándose 14 nuevos cargos directivos y algo más de 40 personas en diferentes procesos, lo que significa una cantidad evidentemente insuficiente.

De la necesidad de reforzar las plantillas de los cuerpos de seguridad no hay duda posible, aunque la evidencia nos delata que para cubrir solamente 45 plazas de policías locales vayamos a necesitar la friolera de al menos 4 años.

En definitiva, es hora de tomarnos en serio al personal del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, sus empresas y sus órganos dependientes, y planificar una Oferta Pública de Empleo amplia, consensuada, eficaz y bien gestionada, que en el plazo más corto posible dote al consistorio de una estructura humana suficiente para estar a la altura de lo que los ciudadanos demandan y la historia y la posición de la ciudad requieren.

Por todo lo anteriormente expuesto, el Grupo Político Municipal Popular eleva a la consideración del Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

- ***Abrir lo más pronto posible una mesa de negociación con los sindicatos con representación municipal, escuchando sus demandas y aportaciones a dicha OPE.***

- ***Estudiar la realización, una vez recabados todos los informes necesarios y las aportaciones de los trabajadores municipales, así como de los sindicatos, de una gran Oferta de Empleo Público que pueda empezar su desarrollo antes de que concluya el año 2025.***

INTERVENCIONES:

- **Sr. Guerra de la Torre** (concejal del G. P. M. Popular)
- **Sra. Martín Martín** (concejala delegada del Área de Recursos Humanos

No produciéndose ninguna otra intervención, por la Presidencia se somete el asunto a votación, resultando los acuerdos en los términos propuestos.

CUÓRUM DE VOTACIÓN: rechazada
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 14 [9 (G. P. M. Popular); 4 (G. P. M. Vox); 1 (G. Mixto- CCa)
Votos en contra: 15 [12 (G. P. M. Socialista); 3 (G. Mixto-NC-FAC/USP)
Abstenciones: ninguna

15. MOCIÓN QUE FORMULA EL GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL POPULAR EN RELACIÓN CON «LA APROBACIÓN DEL I PLAN INTEGRAL MUNICIPAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DE GÉNERO» (R. E. S. GRAL. NÚM. 1013)

Por la **señora presidenta** se cede la palabra a **la señora Amador Montesdeoca (concejala del G. P. M. Popular)** para la defensa de la moción:

Hoy, 28 de junio, se conmemora en todo el mundo una de las efemérides más ligadas al concepto de igualdad y respeto a la diversidad: el Día Internacional del Orgullo LGTBIQ+. La sociedad española lleva años uniendo sus voces a favor del derecho de cada uno a ser y sentir lo que quiera; sin etiquetas, con orgullo, desde el compromiso y reivindicando la unidad de todos y todas.

En el Día del Orgullo LGTBIQ+, se conmemora la valentía de aquellos hombres y mujeres que se alzaron en contra de los abusos generalizados en Stonewall y en tantos otros lugares. Era 28 de junio de 1969 y dijeron "basta". Allí nace la lucha, el principio de los derechos del colectivo LGTBIQ+.

Hoy, Día Internacional del Orgullo, reivindicamos que somos una ciudad ejemplar en lo que a igualdad se refiere, una sociedad respetuosa y diversa, sin limitaciones ni exclusiones.

Pero, a pesar de todo lo conseguido, aún se viven "Stonewall" en muchos países del mundo, donde la homosexualidad sigue penalizada; donde las personas que conforman el colectivo LGTBIQ+ continúan siendo perseguidas y amenazadas. Toda nuestra solidaridad y compromiso con ellas y ellos, con sus derechos.

Desde el Grupo Municipal Popular, reiteramos nuestro compromiso con todo el colectivo LGTBIQ+, siempre. Y lo hacemos como grupo que nunca dejará de defender la libertad y la dignidad del ser humano, el derecho de todos a vivir como deseemos. Por eso, hoy,

reafirmamos nuestro compromiso en políticas que hagan frente a la LGTBIfobia, que permitan que todas las personas vivamos con plenitud de derechos y amemos en plena libertad.

España es una de las naciones más igualitarias y justas del mundo, la tercera en respeto al colectivo LGTBI de toda Europa. Esta realidad se ha alcanzado gracias a hombres y mujeres libres, a políticos de toda ideología y sensibilidad; y en poco más de cuatro décadas de democracia.

Entre todos, debemos seguir trabajando en la construcción de una ciudad que combata al unísono cualquier tipo de discriminación, uniendo al conjunto de la sociedad en torno a las ideas supremas de libertad y diversidad; sin ambages, impulsando iniciativas que protejan a las personas del colectivo LGTBIQ+ más vulnerables, asegurándoles todos sus derechos.

Por todo lo anteriormente dicho, no debemos olvidar que estamos bajo el paraguas de la Constitución española, que en su artículo 14 dice literalmente: "Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición personal o social".

Atendiendo al artículo anteriormente mencionado, desde el Grupo Municipal Popular entendemos que debemos trabajar en la senda que ya anunció la alcaldesa Darias el pasado 28 de junio de 2023, donde manifestó que se elaboraría el primer Plan Integral Municipal de Diversidad Sexual y de Género. Un año después no conocemos si ya se está trabajando en ese plan o aún no hay nada elaborado, porque no se ha presentado a los grupos municipales para la aportación y enriquecimiento de dicho plan.

No podemos olvidar que este grupo de gobierno, compuesto por PSOE, Nueva Canarias y Podemos, firmó un documento que recogía las acciones de trabajo para los cuatro años de mandato donde decían textualmente:

"Elaborar un Plan Integral Municipal de Diversidad Sexual y de Género con la participación de los colectivos implicados, que aborde con carácter transversal la integración de las personas discriminadas por motivos de raza, sexo, edad, situación económica, orientación sexual, expresión e identidad de género, que contemple los estándares de bienestar en los ámbitos donde desarrollan su proyecto de vida y que su condición no se anteponga a la de sus capacidades y méritos".

Ya existen ciudades de nuestro país, como Santa Cruz de Tenerife, La Laguna, Sevilla, Málaga, Pamplona, Barcelona o Mérida, que cuentan con un plan LGTBIQ+. La ciudad de Las Palmas de Gran Canaria no puede ser menos y desde el seno de la corporación debemos trabajar en esa línea.

Por todo lo anteriormente expuesto, el Grupo Municipal Popular eleva al Pleno la aprobación del siguiente acuerdo:

Aprobar a la mayor brevedad el I Plan Integral Municipal de Diversidad Sexual y de Género, tal y como anunció la alcaldesa Darias el pasado 28 de junio de 2023.

INTERVENCIONES:

- **Sra. AMADOR MONTESDEOCA** (concejala del G. P. M. Popular)

- **Sr. Suárez González** (concejal del G. Mixto-CCa)
- **Sra. Martínez Soliño** (concejala del G. Mixto-USP)
- **Sr. Quevedo Iturbe** (concejal del G. Mixto-NC-FAC)
- **Sra. Expósito Batista** (concejala del G. P. M. Vox)
- **Sra. Vargas Palmés** (concejala de gobierno del Área de Bienestar Social, Saludable, Deportivo e Igualdad, Diversidad, Participación Ciudadana y Juventud)

No produciéndose ninguna otra intervención, por la Presidencia se somete el asunto a votación, resultando los acuerdos en los términos propuestos.

CUÓRUM DE VOTACIÓN: rechazada
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 10 [9 (G. P. M. Popular); 1 (G. Mixto-CCa)
Votos en contra: 19 [12 (G. P. M. Socialista); 4 (G. P. M. Vox); 3 (G. Mixto-NC-FAC/USP)]
Abstenciones: ninguna

16. MOCIÓN QUE FORMULA EL GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL VOX RELATIVA A «GESTIÓN DIRECTA DE SAGULPA DE INMUEBLES DESTINADOS AL APARCAMIENTO» (R. E. S. GRAL. NÚM. 1036)

Por **la señora presidenta** se cede la palabra al **señor Rodríguez Almeida (portavoz del G. P. M. Vox)** para para la defensa de la moción:

El pasado 24 de mayo se celebró la Junta General de SAGULPA y, en el debate suscitado para el examen y aprobación de las cuentas anuales del ejercicio 2023, en la intervención del Grupo Político Municipal Vox se destacó la incoherencia del modelo de gestión indirecta de edificios de aparcamientos de titularidad municipal, en el que se cede desde el 90 hasta el 97 o 98 % de la facturación, como son los casos del Aparcamiento Auditorio Alfredo Kraus y de la Plaza Dr. O'Shanahann, respectivamente.

La explotación económica de aparcamientos de rotación es de gran sencillez y es muy poco intensiva en recursos humanos. La gran dificultad para el acceso a dicha actividad económica está en la propiedad y adecuación del inmueble. También hay que tener en cuenta que, tal y como declaró el gerente de la entidad en la Junta General del pasado 24 de mayo, la ciudad tiene déficit de plazas de aparcamientos y que se trata de una necesidad básica para muchos de los vecinos, visitantes y usuarios de los servicios públicos de esta capital. Con estos precedentes es inconcebible que SAGULPA renuncie a la facturación de sus edificios de aparcamientos.

Por lo anteriormente expuesto, el Grupo Político Municipal Vox eleva a la consideración del Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Realizar las gestiones oportunas para que la Junta General de SAGULPA adopte un acuerdo para:

1. *Estudiar la posibilidad de recuperar la gestión directa de los inmuebles para aparcamientos de titularidad municipal.*
2. *No renovar las actuales concesiones de gestión indirecta de aparcamientos que se vayan extinguiendo, con el fin de explotar las mismas mediante gestión directa.*
3. *Explotar en régimen de gestión directa los inmuebles de titularidad municipal que, en el futuro, puedan ser usados para aparcamientos.*

INTERVENCIONES:

- **Sr. Rodríguez Almeida** (portavoz del G. P. M. Vox)
- **Sra. Palacios Pérez** (concejala del G. P. M. Popular)
- **Sr. Ramírez Hermoso** (concejal delegado del Área de Movilidad y Empleo)

No produciéndose ninguna otra intervención, por la Presidencia se somete el asunto a votación, resultando los acuerdos en los términos propuestos.

CUORUM DE VOTACIÓN: rechazada
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 4 (G. P. M. Vox)
Votos en contra: 25 [12 (G. P. M. Socialista); 9 (G. P. M. Popular); 4 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa)
Abstenciones: ninguna

17. MOCIÓN QUE FORMULA EL GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL VOX RELATIVA A «REMUNICIPALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE» (R. E. S. GRAL. NÚM. 1037)

Por la **señora presidenta** se cede la palabra al **señor Rodríguez Almeida (portavoz del G. P. M. Vox)** para la defensa de la moción:

El abastecimiento de agua potable, siendo un servicio público esencial de competencia municipal, en la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria se ha convertido en el lucrativo negocio, en régimen de monopolio, de un fondo inversor sueco.

En el pasado mes de mayo el Grupo Político Municipal Vox elevó a la consideración del Pleno la adopción de un acuerdo para que se creara una comisión de estudio sobre la actual situación de EMALSA con la finalidad de recuperar la titularidad municipal de dicha sociedad o, en su defecto, encontrar alternativas para la remunicipalización del servicio de

abastecimiento de agua potable. Lamentablemente, el tripartito de izquierdas que gobierna la ciudad votó en contra de la creación de dicha comisión de estudio.

El ayuntamiento de la ciudad debe encontrar una solución para que una necesidad tan básica, como es el acceso al agua potable, deje de ser el negocio de un fondo inversor extranjero.

Por lo anteriormente expuesto, el Grupo Político Municipal Vox eleva a la consideración del Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Adoptar las medidas necesarias para recuperar la titularidad municipal de EMALSA o, en su defecto, encontrar alternativas para la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable de manera independiente a EMALSA.

Enmienda del Grupo Político Municipal Popular de sustitución:

El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria adoptará las medidas necesarias para recuperar la mayoría accionarial de la Empresa Mixta de Aguas de Las Palmas (EMALSA).

El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria reforzará los medios materiales y humanos de la Unidad Integral del Agua para que puedan planificar y redactar con diligencia los proyectos incluidos en el Plan Estratégico del Ciclo Integral del Agua 2024-2033, recientemente aprobado.

Realizados ajustes a la enmienda en el momento del debate:

El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria estudiará las medidas necesarias para recuperar la mayoría accionarial de la Empresa Mixta de Aguas de Las Palmas (EMALSA).

El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria reforzará los medios materiales y humanos de la Unidad integral del Agua para que puedan supervisar los trabajos ordinarios, planificar y redactar con eficacia y diligencia los proyectos incluidos en el Plan Estratégico del Ciclo integral del Agua 2024-2033, recientemente aprobado.

INTERVENCIONES:

- **Sr. Rodríguez Almeida** (portavoz del G. P. M. Vox)
- **Sr. Sánchez Carrillo** (concejal del G. P. M. Popular)
- **Sr. Hernández Spínola** (concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos)
- **Sra. Presidenta**

No produciéndose ninguna otra intervención, por la Presidencia se somete el asunto a votación, resultando los acuerdos en los términos propuestos.

Votación de la enmienda

CUÓRUM DE VOTACIÓN: rechazada la enmienda
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 9 (G. P. M. Popular)
Votos en contra: 20 [12 (G. P. M. Socialista); 4 (G. P. M. Vox); 4 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa)]
Abstenciones: ninguna

Votación de la moción

CUORUM DE VOTACIÓN: rechazada la moción
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 4 (G. P. M. Vox)
Votos en contra: 15 [12 (G. P. M. Socialista); 3 (G. Mixto-NC-FAC/USP)]
Abstenciones: 10 [9 (G. P. M. Popular); 1 (G. Mixto-CCa)]

A las 12:05 horas la **señora PRESIDENTA** realiza un receso de la sesión y se reanuda la misma a las 12:35 horas.

18. MOCIÓN QUE FORMULA EL GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL VOX RELATIVA A «TRABAJADORES DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS» (R. E. S. GRAL. NÚM. 1038)

Por la **señora PRESIDENTA** se cede la palabra al **señor DE JUAN MIÑÓN (concejal del G. P. M. Vox)** para la defensa de la moción:

Tal y como recoge el artículo 26 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local los municipios deberán prestar, en todo caso, el servicio de recogida de residuos y de limpieza viaria.

El principal objetivo del Servicio Municipal de Limpieza en nuestra ciudad es hacer de Las Palmas de Gran Canaria una ciudad limpia y participar en el desarrollo sostenible de la misma de manera que permita a sus ciudadanos y visitantes gozar de una mayor calidad de vida.

En la actualidad el servicio se presta mediante un sistema mixto de gestión, combinando recursos municipales con otros medios obtenidos de la externalización de determinados servicios.

Los miembros del Comité de Empresa del servicio público han puesto de manifiesto el incumplimiento por parte del Ayuntamiento de la obligación de facilitarles los medios para las reuniones de los trabajadores. También denuncian que, desde el comienzo de este XII mandato, se ha acelerado por parte del equipo de gobierno el desmantelamiento de la gestión pública, en favor de la privatización del servicio. Y denuncian las dificultades que encuentran

para realizar su trabajo de manera eficiente, señalando la congelación en la renovación de los vehículos, la falta de personal, el uso de mecánicos para realizar tareas administrativas o la supresión del servicio nocturno. Indican que todo ello obedece a la intención de este Gobierno municipal de izquierdas de desmantelar el servicio de limpieza, en favor de la privatización del servicio.

Por lo anteriormente expuesto, el Grupo Político Municipal Vox eleva a la consideración del Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Adoptar las medidas oportunas para que los trabajadores Servicio Municipal de Limpieza puedan ejercer sus derechos laborales y para que puedan realizar su trabajo con los medios necesarios y adecuados para la eficacia de su desempeño.

INTERVENCIONES:

- **Sr. De Juan Miñón** (concejal del G. P. M. Vox)
- **Sr. Alemán Arencibia** (concejal delegado del Área de Limpieza)
- **Sr. Guerra de la Torre** (concejal del G. P. M. Popular)
- **Sra. presidenta**

No produciéndose ninguna otra intervención, por la Presidencia se somete el asunto a votación, resultando los acuerdos en los términos propuestos.

CUÓRUM DE VOTACIÓN: rechazada
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 14 [9 (G. P. M. Popular); 4 (G. P. M. Vox); 1 (G. Mixto-CCa)]
Votos en contra: 15 [12 (G. P. M. Socialista); 3 (G. Mixto-NC-FAC/USP)]
Abstenciones: ninguna

19. MOCIÓN QUE FORMULA EL GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL MIXTO (CCA) RELATIVA A «FAVORECER Y PROMOVER LA IMPLANTACIÓN DE CLÁUSULAS SOCIALES A FAVOR DEL COLECTIVO TRANSEXUAL EN LOS PLIEGOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICOS QUE CELEBRE EL AYUNTAMIENTO, CON EL OBJETIVO DE FAVORECER EL ACCESO AL EMPLEO DEL COLECTIVO TRANSEXUAL, COMO COLECTIVO DESFAVORECIDO O EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL» (R. E. S. GRAL. NÚM. 1014)

Por la **señora presidenta** se cede la palabra al **señor Suárez González** (concejal del G. Mixto-CCa) para la defensa de la moción:

Los colectivos transexuales han denunciado en numerosas ocasiones el obstáculo añadido que supone encontrar un puesto de trabajo a consecuencia de su identidad de género, lo cual supone una flagrante vulneración del derecho a la igualdad que consagra la Constitución española.

En este sentido, el artículo 14 de nuestra constitución establece que "los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social", y de modo similar se pronuncia el artículo 4.2 c) del Estatuto de los Trabajadores al recoger que "en la relación de trabajo, los trabajadores tienen derecho a no ser discriminados directa o indirectamente para el empleo, o una vez empleados, por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, dentro del Estado español".

Así mismo, y de una forma más evidente, la propia Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de género, expresión de género y características sexuales, hace en su artículo 42 especial hincapié en las medidas de discriminación positiva en el empleo, estableciendo que "Las personas trans e intersexuales, en general, serán consideradas a todos los efectos como personas en riesgo de exclusión social y con necesidades especiales de inserción laboral. Dicha consideración tendrá efectos en el diseño e implementación de las políticas públicas de empleo y protección social". Así mismo, el art. 43.2. de la meritada ley también recoge lo siguiente:

Como medidas de discriminación positiva en el empleo para las personas trans e intersexuales, las administraciones públicas canarias:

a) Diseñarán y establecerán políticas y planes concretos para la inserción laboral de las personas trans e intersexuales, en tanto colectivo con especial dificultad para el acceso al empleo, prestando especial atención a aquellas que aún no hayan podido acceder a la rectificación en el Registro Civil de la mención de sexo, a las personas jóvenes, las mayores y a las mujeres transexuales y personas trans-femeninas, al hallarse en una situación particularmente vulnerable.

b) Se asegurarán de que dentro de los mecanismos de empleabilidad ya existentes se favorezca la contratación y el empleo estable y de calidad de personas trans e intersexuales, especialmente de aquellas que por su edad, su socialización como mujer o de su situación de persona desempleada de larga duración se encuentran en riesgo de padecer múltiples situaciones de discriminación y, en general, de hombres y mujeres trans y de personas intersexuales que se encuentran en situación o riesgo de exclusión social.

Pero, a pesar de las disposiciones normativas enumeradas, la exclusión laboral del colectivo transexual es algo muy patente, un colectivo que, según la Consejería de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad del Cabildo de Gran Canaria, aglutina un 33,3 % de personas con ingresos inferiores a 600 euros mensuales, y un 15 % por debajo de los 300 euros, sin olvidar que el colectivo transexual suma un nivel de desempleo del 35,3 %.

Así pues, y teniendo en cuenta que el peso de la contratación pública supone el 13 % del PIB, desde Coalición Canaria queremos trasladar que la implantación de cláusulas sociales en

asistencia a colectivos que requieren de especial protección puede suponer una nueva herramienta en la política de inserción socio-laboral de colectivos desfavorecidos, como lo es el de mujeres y hombres transexuales.

Por todo lo cual, desde Coalición Canaria elevamos la adopción de los siguientes acuerdos:

-Que se favorezca la contratación pública de las empresas que empleen un número significativo de hombres y mujeres transexuales que se encuentran en situación o riesgo de exclusión social, dentro del marco legal vigente.

-Que se promueva la incorporación, en los pliegos públicos de contrataciones, de aspectos como la inclusión de cláusulas sociales de contratación preferente o porcentual del colectivo transexual, que prime la Responsabilidad Social Empresarial.

INTERVENCIONES:

- **Sr. Suárez González** (concejal del G. Mixto-CCa)
- **Sra. Expósito Batista** (concejala del G. P. M. Vox)
- **Sr. coordinador general de Hacienda, Contratación y Patrimonio** (Gómez Prieto)
- **Sra. Trujillo León** (concejala del G. P. M. Popular)

No produciéndose ninguna otra intervención, por la Presidencia se somete el asunto a votación, resultando los acuerdos en los términos propuestos.

CUÓRUM DE VOTACIÓN: rechazada
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 1 (G. Mixto-CCa)
Votos en contra: 19 [12 (G. P. M. Socialista); 4 (G. P. M. Vox); 3 (G. Mixto-NC-FAC/USP)]
Abstenciones: 9 (G. P. M. Popular)

20. PROPOSICION: MANIFIESTO DEL DÍA INTERNACIONAL DEL ORGULLO LGTBIQ+ 2024

Por la **señora PRESIDENTA** se da lectura a la Proposición:

Manifiesto 28J del Día Internacional del Orgullo LGTBIQ+ 2024

El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria se une a la ciudadanía para conmemorar el 28 de junio, Día Internacional por los Derechos del Colectivo LGTBIQ+, que recuerda los disturbios de Stonewall (Nueva York, EE. UU.) de 1969, que marcan el inicio del movimiento de liberación homosexual, pero que va más allá de una simple conmemoración.

Se trata de una jornada que invita a una reflexión sobre los avances y los retos pendientes de todas las personas que integran dicho colectivo. Por este mismo motivo, tal día como hoy, seguimos reivindicando la necesidad de celebrar este día, para manifestar nuestra solidaridad y nuestro compromiso de consolidar los derechos alcanzados, sin que se produzca ningún retroceso, y de avanzar hacia una vida plena.

Durante los últimos años hemos asistido con preocupación a la aprobación de leyes abiertamente anti-LGTBIQ en algunos Estados miembros de la Unión Europea. La respuesta de esta corporación siempre ha sido y será, como hasta ahora, velar por el cumplimiento de los preceptos establecidos en la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea. Nos congratulamos por los avances en derechos conseguidos en las últimas décadas en España y, por esta razón, acogemos con satisfacción la aprobación unánime en el Parlamento de Canarias, el 26 de mayo de 2021, de la "Ley de Igualdad social y no discriminación por razón de identidad de género, expresión de género y características sexuales".

A nivel nacional, la "Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBIQ+", así como la "Ley Integral para la igualdad de trato y la no discriminación", han supuesto un importante avance hacia la igualdad, la justicia y la protección y reconocimiento de los derechos de las personas LGTBIQ+, impulsando a nuestro país a la cabeza de los países más avanzados en esta materia. Esta normativa establece la obligación a los poderes públicos de poner en marcha las medidas necesarias para acabar con la discriminación histórica y sistémica hacia las personas trans, y a definir las políticas públicas que garanticen los derechos de las personas LGTBIQ+.

Desde el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria impulsamos la aceptación y normalización de la diversidad sexual por parte de la sociedad y su compromiso en la defensa de los derechos de las personas LGTBIQ+, apoyando a las organizaciones en defensa de los derechos de las personas del colectivo.

Es necesario asegurar el bienestar, la seguridad y la no discriminación de las personas LGTBIQ+ y, en particular, de las personas trans. El 48 % de las personas LGTBIQ+ en España, según datos de la Agencia de Derechos Fundamentales de la Unión Europea, evitan ir de la mano con sus parejas en público (seis de cada 10 en la Unión Europea) y el 23 % nunca hace visible su orientación o identidad sexual (el 30 % en la UE) por miedo a sufrir violencia. Del mismo, el 21 % se sintió discriminado en el trabajo.

Somos conscientes de las dificultades que, en lo cotidiano, aún atraviesan las personas LGTBIQ+ y quienes con ellas se relacionan, influenciadas —como el conjunto de la población— por realidades distintas: en lo laboral, económico, formativo, cultural, en el acceso a la vivienda. Este ayuntamiento ofrece todo su apoyo desde las distintas áreas de gobierno municipales en aras de procurar subsanar las problemáticas que les afectan.

No podemos ignorar y, por ello, tenemos presentes las tensiones y violencias de las que son víctimas aquellas personas que residen en el municipio cuando asumen identidades, características sexuales, orientaciones y prácticas afectivo-sexuales no normativas. Desde esta sensibilidad, asumimos el compromiso de valorar cuantas estrategias y medidas puedan ser identificadas con el propósito de disminuir los impactos negativos que ideologías, actitudes y comportamientos represivos tienen en la población.

La ciudad de las Palmas de Gran Canaria es una ciudad abierta y diversa. Una ciudad orgullosa de su diversidad que se referencia por la libertad de quienes en ella convivimos y reconocemos la contribución a hacer ciudad las entidades de lesbianas, gais, transexuales, bisexuales e intersexuales en Las Palmas de Gran Canaria, para generar espacios de convivencia entre iguales, constituyéndose en referentes imprescindibles en la interlocución de la diversidad de géneros, afectivo-sexual y en prácticas relacionales.

En este día, la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria reitera su rechazo a los discursos y los delitos de odio contra la población LGTBIQ+, y continúa trabajando con el firme convencimiento de querer una ciudad plural, produciendo políticas favorecedoras del bienestar compartido, el ejercicio de libertad y la convivencia en la diversidad.

INTERVENCIONES:

- **Sra. Expósito Batista** (concejala del G. P. M. Vox)
- **Sra. presidenta**

No produciéndose ninguna otra intervención, por la Presidencia se somete el asunto a votación, resultando los acuerdos en los términos propuestos.

CUÓRUM DE VOTACIÓN: mayoría
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 25 [12 (G. P. M. Socialista); 9 (G. P. M. Popular); 4 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa)
Votos en contra: 4 (G. P. M. Vox)
Abstenciones: ninguna

21. PROPOSICIÓN DEL GRUPO DE GOBIERNO DE RETIRADA DEL PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y DEL DERECHO A LAS PRESTACIONES DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

Por la **señora presidenta** se cede la palabra a la **señora Vargas Palmés (concejala de gobierno del Área de Bienestar Social, Deportivo, Saludable e Igualdad, Diversidad, Participación Ciudadana y Juventud)** para la defensa de la Proposición:

De retirada del proyecto de Decreto por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia

PRIMERO. *El proyecto de decreto por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Canarias, cuya tramitación ha iniciado la Consejería de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias, presenta múltiples deficiencias y errores que generarán desde el inicio del procedimiento importantes problemas que afectarán a la ciudadanía, a los derechos y a los servicios que se deben prestar a las personas reconocidas en situación de dependencia y sus familias.*

En primer lugar, el proyecto de decreto no cumple con la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia ni respeta los criterios establecidos en el Consejo Territorial de Servicios Sociales.

Presenta cambios importantes que van a afectar gravemente a los derechos de la ciudadanía en general, ya que con el nuevo planteamiento puede verse limitado el derecho de acceso al sistema o incluso expulsar del mismo a las personas solicitantes antes de ser ni siquiera valoradas, no teniendo en cuenta el objeto de la Ley 39/2006 establecido en su art. 1 "La presente Ley tiene por objeto regular las condiciones básicas que garanticen ***la igualdad en el ejercicio del derecho subjetivo de ciudadanía*** *a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, en los términos establecidos en las leyes".*

Además, también establece:

- *La revisión de la capacidad económica de la unidad familiar, cuando la ley solo establece la de la persona solicitante, pudiendo ser un riesgo que puede suponer una disminución de las cuantías económicas de las prestaciones dirigidas a la atención de las personas en situación de dependencia.*

- *El desistimiento de las solicitudes en el caso de que la persona no esté presente el día acordado de la visita, sin tener en cuenta las circunstancias de la población a la que se debe garantizar el derecho, ni la existencia de casos de fuerza mayor que impidan su presencia, como un ingreso hospitalario, la brecha digital al establecer que la citación se realice por medios telemáticos, etc.*

- *El silencio administrativo negativo a los seis meses, si bien el expediente no se resuelve se obliga a la persona solicitante a interponer un recurso contencioso administrativo.*

- *Se extingue el derecho reconocido si no se hace uso efectivo del servicio o prestación asignado en el plazo de un mes, sin tener en cuenta las diferentes casuísticas que puedan darse como por ejemplo la no existencia de suficientes recursos disponibles en la zona o isla donde viva la persona en situación de dependencia, siendo un problema actual en toda la comunidad autónoma agravado en las islas no capitalinas; o cualquier otra circunstancia personal sobrevenida que te impida hacer efectivo dicho servicio.*

- *La creación de un equipo de triaje, equipo que no contempla la Ley 39/2006, para las valoraciones previas, eliminando por un lado los equipos multiprofesionales y por otro, concentrando al personal sanitario en dicho trámite, suponiendo además un incumplimiento de la normativa actual vigente, con el agravante de estar afectando, una vez más a los*

derechos de la persona solicitante, pues este equipo de triaje, solo con los informes previos, sin haber visto a la persona y sin realizar una valoración integral, tiene la capacidad para desestimar las solicitudes.

SEGUNDO. *En relación al procedimiento, genera muchas dudas la eficacia de la unificación de la resolución de la valoración del grado y el PIA en una fase, que se resume en una única visita domiciliaria. Un cambio que, además, elimina el carácter multidisciplinar de la valoración al dejar toda la responsabilidad en la figura de la trabajadora o trabajador social, sin propiciar una valoración integral con el personal sanitario, que sólo intervendría en la fase previa del triaje.*

No se tiene en cuenta el modelo normalizado de los informes de salud tal y como se recoge en los acuerdos del Consejo Territorial de Servicios Sociales y se elimina el informe social por otro informe denominado informe del entorno que no se encuentra validado, ni tiene el rigor científico del informe social.

Existen riesgos de privatización o externalización del Sistema cuando se plantea la posible delegación del procedimiento en otras administraciones e incluso en entidades privadas, cuando el procedimiento para reconocer la situación de dependencia es una competencia de la Consejería de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familia.

Tampoco se entiende que se permita que las personas puedan ser valoradas en entornos diferentes de su espacio de residencia habitual, ya sea su domicilio, residencia u hospital, lugar donde se puede conocer la realidad y las limitaciones de la persona en la realización de las actividades de la vida diaria.

TERCERO. *El proyecto de Decreto traslada a las Entidades Locales, Cabildos y Ayuntamientos, en el artículo 4.3, competencias que le corresponden ejercer a la Comunidad Autónoma, en concreto a la consejería de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias. Elude sus responsabilidades para trasladar a los ayuntamientos, sin haberlo acordado previamente con la FECAM y sin tener en cuenta la sobrecarga de los servicios sociales municipales, que en primer lugar tienen que atender al cumplimiento de sus propias competencias, y sin garantizar los medios suficientes para asumir esas funciones.*

CUARTO. *El proyecto de Decreto carece de un análisis riguroso, no ha contado para su redacción con un proceso participativo con las y los trabajadores de la consejería, FECAM y Fecai, colegios profesionales y organizaciones sociales representativas en el ámbito de la atención a personas en situación de dependencia. Con este proyecto de Decreto se ha roto todo el consenso, toda participación, toda posibilidad de trabajar en una propuesta consensuada con todas las partes implicadas y que tienen mucho que decir y mucho conocimiento y experiencia en la materia, como las y los profesionales llevan 17 años trabajando en el Sistema de Dependencia. No se ha facilitado un tiempo para el análisis y el debate en profundidad de los cambios que se quieren proponer.*

Además, existe articulado confuso en cuestiones muy básicas en relación a reconocimiento de derechos y extinción de los mismos.

Por otro lado, el trámite de información pública se ha realizado por urgencia, limitando el tiempo del que han dispuesto las entidades para profundizar en las alternativas que el modelo planteado requiere. No se contempla la mejora en la financiación ni en los recursos humanos necesarios para garantizar una atención de calidad, que es uno de los problemas principales que tiene el sistema de dependencia en Canarias.

Por todo lo expuesto, y atendiendo al calado de las modificaciones que se quieren implantar, entendemos desde este Grupo de Gobierno que para evitar perjuicios a la ciudadanía y en particular a las personas en situación de dependencia y su familia, evitar agravar el colapso del Sistema y posibles incumplimientos de la normativa reguladora del mismo, y teniendo en cuenta el calado de las alegaciones presentadas por los distintos agentes, entendemos que se debe retirar el decreto e iniciar un auténtico proceso participativo, que en ningún caso se puede entender cubierto con el trámite de información pública.

ACUERDOS

1. Retirar el proyecto de Decreto por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia, y poner en marcha con carácter urgente un procedimiento participativo con todos los agentes implicados para consensuar un procedimiento que garantice la igualdad en el acceso y los derechos de las personas en situación de dependencia, así como garantizar y reforzar los medios humanos y materiales necesarios para el buen funcionamiento del sistema».

INTERVENCIONES:

- **Sra. Vargas Palmés** (concejala de gobierno del Área de Bienestar Social, Saludable, Deportivo e Igualdad, Diversidad, Participación Ciudadana y Juventud)
- **Sr. Suárez González** (concejal del G. Mixto-CCa)
- **Sr. De Juan Miñón** (concejal del G. P. M. Vox)
- **Sra. Amador Montesdeoca** (concejala del G. P. M. Popular)

CUÓRUM DE VOTACIÓN: mayoría
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 15 [12 (G. P. M. Socialista); 3 (G. Mixto-NC-FAC/USP)]
Votos en contra: 14 [9 (G. P. M. Popular); 4 (G. P. M. Vox); 1 (G. Mixto-CCa)]
Abstenciones: ninguna

22. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA A CAPITAL EUROPEA DE LA CULTURA 2031

Por la **señora ALCALDESA** se da lectura al texto de la Declaración Institucional:

«Declaración de Las Palmas de Gran Canaria a Capital Europea de la Cultura 2031

A todos los ciudadanos y ciudadanas de Las Palmas de Gran Canaria,

A todas las organizaciones culturales y sociales:

Para la corporación municipal es un honor y una responsabilidad aunar esfuerzos para impulsar la candidatura de Las Palmas de Gran Canaria a Capital Europea de la Cultura (CEC) para el año 2031. Esta decisión refleja nuestro firme compromiso institucional y compartido de posicionar a nuestra ciudad en el corazón cultural de Europa, celebrando y promoviendo nuestra identidad y legado histórico, nuestra apasionante vida artística y nuestro compromiso de avance en la innovación cultural como elemento de mejora y transformación social.

El Pleno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, celebrado el 26 de junio de 2020, aprobó la declaración de la Cultura como "bien de primera necesidad"; asimismo, el pleno celebrado 30 de julio de 2021 aprobó por unanimidad la iniciativa que persigue que la ciudad se convierta en Capital Europea de la Cultura 2031. Avanzando en este objetivo, el pasado mes de octubre de 2023, la corporación capitalina aprobó dotar económicamente al proyecto para la puesta en marcha de la oficina técnica del mismo y de los proyectos estratégicos vinculados al desarrollo cultural de la ciudad, tales como el edificio Fyffes y el Cine Guanarteme.

Nuestra candidatura no solo busca destacar las tradiciones y valores que nos hacen únicos, sino también crear un espacio inclusivo y participativo donde todas las voces sean escuchadas y valoradas, con una profunda participación ciudadana. Queremos invitar a la ciudadanía a unirse a este reto, a contribuir con sus ideas y esfuerzos, y a ser parte de un proyecto que busca transformar nuestra ciudad a través de la cultura, vertebrándose como un proceso de planificación y desarrollo estratégico que transforme la capital.

Las Palmas de Gran Canaria, con su privilegiada ubicación tricontinental y sus cinco siglos de historia, es un lugar donde confluyen diversas culturas y tradiciones, enriqueciendo nuestro patrimonio y nuestra vida diaria. Esta candidatura es una oportunidad para mostrar al mundo nuestra identidad única y para fortalecer los lazos que nos unen con el resto de Europa.

Este camino hacia la Capitalidad Europea de la Cultura es una oportunidad sin precedentes para impulsar el desarrollo económico, social y cultural de Las Palmas de Gran Canaria, promoviendo la creatividad, la cooperación y la sostenibilidad de los sectores culturales y creativos como herramienta de transformación y mejora de toda la ciudad. Queremos demostrar que nuestra capital es un lugar dinámico y abierto, donde el pasado y el futuro se entrelazan para construir una identidad cultural fuerte, cosmopolita, solidaria, atlántica y vibrante.

Con tal objetivo, y entendiendo la candidatura a Capital Europea de la Cultura 20231 como un proyecto compartido de ciudad, el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en pleno, adopta los siguientes acuerdos:

- Reiterar los diferentes acuerdos suscritos por la corporación.

- El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria creará un comité de seguimiento y participación de la estrategia de capitalidad conformado por los diferentes grupos políticos que conforman la corporación, entendiendo esta como una iniciativa de ciudad fruto del consenso institucional.

- El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, a través del Consejo Sectorial de Cultura, garantizará la participación de los sectores culturales y creativos de la ciudad, así como de la ciudadanía, en el proceso de candidatura acercando el proyecto a los cinco distritos de la ciudad.

- Elevar esta declaración de impulso a la Candidatura a Capital Europea de la Cultura a las diferentes instituciones, ayuntamientos, cabildos, Parlamento y Gobierno de Canarias.

Agradecemos el apoyo de todas las instituciones, organizaciones y ciudadanos que ya han mostrado su entusiasmo y respaldo a esta candidatura. Juntos y juntas, trabajaremos incansablemente para lograr que Las Palmas de Gran Canaria sea reconocida como Capital Europea de la Cultura 2031, y para que esta distinción se convierta en un legado duradero para las generaciones futuras.

Animando a la ciudadanía a ser partícipe de esta ilusión compartida».

CUÓRUM DE VOTACIÓN: asentimiento unánime
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 29 [12 (G. P. M. Socialista); 9 (G. P. M. Popular); 4 (G. P. M. Vox); 4 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa)]

ASUNTOS DE URGENCIA

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN GENERAL DE GOBERNANZA

23. APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Por la **señora PRESIDENTA** se propone la ratificación de la inclusión en el orden del día de esta sesión del asunto de referencia, resultando la siguiente:

CUÓRUM DE VOTACIÓN: mayoría
Número de votantes: 29
Presentes: 29

Votos a favor: 25 [12 (G. P. M. Socialista); 9 (G. P. M. Popular); 4 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa)]
Votos en contra: 4 (G. P. M. Vox)
Abstenciones: ninguna

Ratificada la inclusión por razones de urgencia, se cede la palabra al **señor HERNÁNDEZ SPÍNOLA (concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos)** para la exposición del asunto, quien da cuenta del dictamen de la Comisión de Pleno extraordinaria y urgente de 26/06/2024 de Organización, Funcionamiento y Régimen General, por el que se dictaminó favorablemente el mismo, conforme a los siguientes:

«**I. ANTECEDENTES**

Primero. Por acuerdo del Pleno de fecha 25.6.2004, adoptado en ejercicio de las potestades reglamentaria y de autoorganización atribuidas a los municipios por el artículo 4.1.a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en lo sucesivo LRBRL, se aprobó definitivamente el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (BOP núm. 89, de 23.7.2004) ROGA.

Segundo. Como se reconoce en el apartado III de la Exposición de Motivos del ROGA "en esta norma orgánica se aborda, por primera vez... la regulación en una única norma de todo el conjunto de órganos que integran la organización del gobierno y la administración municipal, de manera que a través de la misma puede conocerse el conjunto de elementos organizativos básicos que la integran", y consecuentemente, se ha de conservar su actualización y vigencia.

Tercero. Desde la entrada en vigor del Reglamento se ha llevado a cabo una modificación mediante Acuerdo del Pleno, de 27.7.2012, que afectó al índice y al artículo 55 sobre "Órgano de Gestión Económico-Financiera, Órgano de Presupuestación y Órgano de Gestión Tributaria".

Cuarto. En el transcurso de veinte años, se han operado modificaciones legislativas de trascendencia, en concreto y sintéticamente, resulta imprescindible citar al efecto, como legislación sobrevenida, la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Asimismo, en el plano reglamentario, no se puede soslayar la entrada en vigor, entre otros, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Quinto. Otro hito trascendental en el impulso del presente expediente es la Constitución de la Corporación del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en su XII Mandato Corporativo Democrático, acordada en sesión plenaria de 17.6.2023, que elige alcaldesa.

Sexto. Siendo una aspiración de esta Corporación efectuar una actualización y consecuente modificación del ROGA, la Resolución núm. 17204/2024, de 24 de abril, y la posterior Resolución de rectificación de errores número 17458/2024, de 26 de abril, del concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos de aprobación del Plan de Actuación Normativo Anual 2024 del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, complementario del recogido en la Resolución núm. 37033/2023, de 3 de octubre, y de la versión consolidada resultante, que incluye entre las iniciativas reglamentarias que se prevén elevar al Pleno para su aprobación durante el año 2024, la modificación del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

II. LEGISLACIÓN APLICABLE

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en adelante LRBRL.

2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPACAP.

3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP.

4. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

5. Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (BOP de Las Palmas núm. 89, de 23.7.2004 y modificado en BOP de Las Palmas núm.155, de 05.12.2012).

III. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

1. Sobre el contenido de las obligaciones legales

El artículo 123.1,c) de la LRBRL atribuye naturaleza orgánica, en todo caso, a "la determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, entendiendo por tales las grandes áreas de gobierno, los coordinadores generales, dependientes directamente de los miembros de la Junta de Gobierno Local, con funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales u órganos similares integradas en la misma área de gobierno, y de la gestión de los servicios comunes de éstas u otras funciones análogas y las Direcciones Generales u órganos similares que culminen la organización administrativa, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores".

Su regulación en el ROGA, se explica en la Exposición de Motivos:

Efectivamente, el modelo organizativo por el que se opta, utiliza como elementos esenciales de la estructura administrativa los departamentos o áreas que, en cuanto órganos especializados en las materias que gestionan, aglutinan competencias de carácter homogéneo, y se convierten de este modo en los niveles esenciales de la organización municipal a los que alude la letra c) del artículo 123.1 de la LRBRL. Estos departamentos o

áreas se estructuran a su vez en órganos directivos, Coordinadores y Direcciones Generales, y en otros órganos y unidades administrativas ordenadas de acuerdo con el principio de jerarquía.

Junto a estos niveles esenciales, la organización del Ayuntamiento todavía cuenta con otros dos niveles básicos. Por un lado, los órganos territoriales de gestión desconcentrada, es decir, los órganos de la administración del distrito, integrados en la personalidad jurídica única del Ayuntamiento; y, por otro lado, los organismos públicos, dotados de personalidad jurídica diferenciada, que integran la administración municipal descentralizada.

2. Sobre el procedimiento

Como diferencia destacable en el procedimiento de aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica, destacar que al contenido del artículo 49 de la LRBRL, que dispone:

La aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Aprobación inicial por el Pleno.

b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Se suma el artículo 122.5,e) 2 º LRBRL, que exige:

5. Corresponderá al secretario general del Pleno, que lo será también de las comisiones, las siguientes funciones...

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

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

Y lo dispuesto en el artículo 4.1,b) 5ª del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional,

b) El control financiero en las modalidades de función de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El ejercicio del control financiero incluirá, en todo caso, las

actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, tales como...

5.º La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.

3. Sobre la competencia

a) Para la aprobación del Reglamento

La aprobación del reglamento orgánico es competencia del Pleno, indelegable según el artículo 123.3 de la LRBRL.

b) Para la aprobación del proyecto de modificación

Corresponde, según el artículo 127.1, a) de la LRBRL a la Junta de Gobierno de la Ciudad.

c) Para elevar al Pleno la propuesta de texto reglamentario

El artículo 41, c) ROGA atribuye al concejal de gobierno la función de "elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Área"

Según Decreto núm. 28121, de 12.7.2023, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, dentro de la Coordinación de Modernización, corresponde a la directora general de Gobernanza "la coordinación de áreas en proyectos de ordenanzas y reglamentos", en concordancia con el artículo 44.2.c) del ROGA, en virtud del que le corresponde en su respectivo ámbito de responsabilidad, la elaboración de proyectos de disposiciones.

4. Sobre las modificaciones necesarias

La exposición de motivos de la modificación que se propone explicita la justificación de la misma y delimita su alcance en los siguientes términos, exposición de motivos que figura a renglón seguido en su integridad en la parte dispositiva de la presente propuesta de acuerdo, conjuntamente con el texto articulado de la modificación normativa propuesta, y a cuyo contenido debe entenderse remitida esta consideración jurídica.

Por todo lo anteriormente expuesto, el Pleno

ACUERDA

PRIMERO. APROBACIÓN INICIAL

La aprobación inicial de Modificación del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, que incluye la Exposición de Motivos de la modificación propuesta, la nueva redacción del contenido y/o enunciado de los artículos 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 (derogado), 35, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54,

55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 79, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 97, 99, 102, 103, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 117, 118, 119, de las disposiciones adicionales segunda, cuarta, sexta y séptima, y la incorporación de las nuevas disposiciones adicional novena y transitorias tercera y cuarta, con la consiguiente adaptación del índice y epígrafes afectados por la propia modificación.

SEGUNDO. INFORMACIÓN PÚBLICA

Someter a exposición pública y audiencia de los interesados el acuerdo adoptado por plazo de treinta días, a efectos de formulación de reclamaciones y sugerencias, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín oficial de la Provincia, web y sede electrónica municipal, transcurrido el cual sin que se haya presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá aprobado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo.

TERCERO. APROBACIÓN DEFINITIVA Y ENTRADA EN VIGOR

Aprobado definitivamente el citado reglamento, se remitirá copia íntegra y fehaciente del mismo a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, y se publicará íntegramente su texto en el Boletín oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez transcurridos 15 días a partir de su publicación».

«ANEXO

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 25 de junio de 2004 y publicado en el BOP de Las Palmas número 89, de 23 de julio de ese año, el vigente Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria sólo ha sido objeto hasta ahora de una modificación mínima en el año 2012, concretamente una muy puntual atinente a su artículo 55.

Lógicamente, prácticamente 20 años después, el marco legal sustancial de referencia, tanto estatal como autonómico, ha sufrido notables cambios; en concreto y sintéticamente, resulta imprescindible citar al efecto, como legislación sobrevenida, la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Asimismo, en el plano reglamentario, no se puede soslayar la entrada en vigor, entre otros, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los

funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Ambas circunstancias, tiempo transcurrido y normativa sobrevenida, demandan inexcusablemente abordar una modificación, si quiera limitada a los aspectos más imprescindibles, del vigente reglamento orgánico. Y al respecto, precisamente, destacar que la presente modificación no persigue abordar una revisión integral del modelo de gobierno y administración municipal contenido en el reglamento vigente, sino que por el contrario sólo pretende efectuar una modificación del mismo en aquellos aspectos en que la legislación sobrevenida, por razones de seguridad jurídica y eficiencia administrativa, así lo exige.

En esta línea, en primer término, se impone la modificación de todos aquellos preceptos del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración que abordan la forma de los actos administrativos de los distintos órganos de gobierno, así como los medios y soportes electrónicos destinados a su producción y archivo, pues así lo demandan las previsiones legales contenidas al respecto en la Ley de municipios de Canarias, concretamente sus artículos 112 y 115 y siguientes. En particular, y en aras de una mayor agilidad, eficacia y eficiencia, se prevé que, en las distintas fases de la ejecución del presupuesto, los documentos contables suscritos por el órgano competente puedan constituir el soporte del acto administrativo.

En otro orden, en cuanto a la organización superior del gobierno municipal, se procede a adaptar el contenido normativo del Reglamento a la Sentencia del Tribunal Constitucionalidad 103/2013, de 25 de abril, que declara la inconstitucionalidad del precepto legal que permite nombrar como miembros de la junta de gobierno local a personas distintas de los concejales, con los reajustes normativos correspondientes en lo que afecta tanto a la Junta de Gobierno de la Ciudad como a las concejalías de gobierno e, indirectamente, a las concejalías delegadas.

En el nivel de gobierno inferior, el correspondiente a los órganos directivos, se completa la delimitación de forma precisa de la estructura esencial de la organización administrativa directiva sobre la que posteriormente deben operar, en su concreción, las atribuciones de la Alcaldía, en particular en lo que se refiere a los órganos de Gestión Económico-Financiera y de Gestión Presupuestaria. Al mismo tiempo, se aprovecha para adecuar la articulación de la organización directiva y la estructura administrativa de los servicios y unidades administrativas a las nuevas previsiones normativas contenidas en ese ámbito en el artículo 58 de la Ley de municipios de Canarias, en particular en lo que a sus funciones se refiere.

Paralelamente, se actualiza la regulación de la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad y, singularmente, de la Asesoría Jurídica, cuya regulación se actualiza notablemente, en ambos casos sobre la base de las previsiones del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Finalmente, la iniciativa incorpora la modificación de la regulación de las mesas de contratación contenida en la disposición adicional séptima para su adaptación al marco legal básico vigente al respecto; una disposición adicional nueva en orden a la aplicación de la Ley

Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; dos nuevas disposiciones transitorias, tercera y cuarta en número de orden, referidas al nuevo contenido sustantivo de las modificaciones que se introducen en el Reglamento y, en su caso, su articulación temporal; y, en última instancia, una revisión general del lenguaje de la norma que se modifica con la finalidad de adecuar el mismo a la perspectiva de género, que representa, en la práctica y aún de forma superficial, la mayor parte de los preceptos afectados por la presente modificación normativa.

TEXTO ARTICULADO

Artículo 3. Servicio al interés general y competencias.

1. El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, bajo la superior dirección de la Alcaldía, sirve con objetividad a los intereses generales del municipio, desarrollando las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes o le delegue la Comunidad Autónoma de Canarias u otras Administraciones públicas.

2. El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria ejerce sus competencias propias en régimen de autonomía y bajo su propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones públicas.

Las competencias delegadas se ejercerán en los términos de la delegación, que puede prever técnicas de dirección y control de oportunidad que, en todo caso, habrán de respetar la potestad de autoorganización de los servicios del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 4. Relaciones con otras Administraciones públicas y con la ciudadanía.

1. El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria ajustará sus relaciones con las demás Administraciones públicas a los principios de información, colaboración, coordinación y respeto a los ámbitos competenciales respectivos.

2. Procederá la coordinación de las competencias del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria con las demás entidades locales y, especialmente, con las de las restantes Administraciones públicas, cuando las actividades o servicios locales trasciendan el interés propio del municipio, incidan o condicionen relevantemente los de dichas Administraciones o sean concurrentes o complementarios de los de éstas.

3. Las funciones de coordinación no afectarán en ningún caso a la autonomía del municipio de Las Palmas de Gran Canaria.

4. En sus relaciones con los ciudadanos el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria actúa de conformidad con los principios de transparencia y participación.

Artículo 7. Órganos superiores y directivos.

1. Los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria se clasifican en órganos superiores y órganos directivos.

2. A efectos del presente Reglamento, son órganos superiores del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria:

a) La Alcaldía

b) Las Tenencias de Alcaldía

c) La Junta de Gobierno de la Ciudad

d) Los miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad titulares de las áreas de gobierno

Tienen además la consideración de órganos superiores las personas titulares de las concejalías delegadas y, en el ámbito de los distritos, las personas titulares de sus concejalías-presidencias.

3. Corresponde a los órganos superiores el ejercicio de las funciones de representación, dirección, planificación y coordinación política, en los términos previstos en la legislación vigente, el presente Reglamento y, en el caso del Pleno, en el suyo propio.

4. Son órganos directivos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria:

4.1. Órganos directivos de las áreas de gobierno y delegadas:

a) Las coordinaciones generales

b) Las direcciones generales u órganos similares, entre los que se incluyen expresamente el órgano de gestión económico-financiera y el órgano de gestión presupuestaria.

La determinación de su número se efectuará por Decreto de Alcaldía en el marco de los niveles esenciales de la organización municipal y de lo dispuesto en el presente Reglamento.

4.2. Órganos directivos de la organización general:

a) La persona titular de la Secretaría General del Pleno

b) La persona titular de la Intervención General Municipal

c) La persona titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al miembro de la misma a quien corresponda su secretaría, que se denominará Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad.

d) La persona titular de la asesoría jurídica

e) La persona titular del órgano de gestión tributaria

4.3. Son órganos directivos de la organización instrumental y territorial del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria las gerencias y/o personas titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales y, en su caso, de los distritos y Consorcios adscritos al Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

5. Corresponde a los órganos directivos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria el ejercicio de las funciones de dirección, gestión y ejecución administrativas, así como, en el caso del personal funcionario con habilitación de carácter nacional, el ejercicio de las funciones legalmente reservadas al mismo, en todos los casos en los términos previstos en la legislación vigente, el presente reglamento y demás normativa que resulte de aplicación al efecto.

6. Las personas titulares de los órganos superiores y directivos quedan sometidas al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en las demás normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

7. Los demás órganos y unidades administrativas del Ayuntamiento se hallan bajo la dependencia o adscripción de alguno de los órganos superiores o directivos referidos en el presente artículo.

Artículo 8. Estructura administrativa municipal.

1. La estructura administrativa para la gestión municipal se organizará con carácter general en Servicios, Secciones y Negociados, tanto de carácter administrativo como técnico, sin perjuicio de la posible existencia de unidades administrativas singularizadas, que dependerán directamente de algunos de los órganos superiores o directivos.

2. Los Servicios son las unidades administrativas de gestión y apoyo a los órganos superiores y directivos, con funciones de preparación, estudio, propuesta, ejecución y documentación de sus decisiones.

3. Las Secciones son las unidades administrativas de estudio, propuesta, gestión y ejecución de los Servicios.

4. Los Negociados son las unidades administrativas de trámite y ejecución de los cometidos de las Secciones o, en su caso, de los Servicios.

5. La creación, modificación o supresión de Servicios, Secciones y Unidades se efectuará por Decreto de Alcaldía, a propuesta de la persona titular de la concejalía del área de gobierno correspondiente y previo informe de la persona titular del órgano superior o directivo competente en materia de organización administrativa.

Con carácter general, la creación de Servicios sólo podrá tener lugar cuando existan dos o más Secciones, siendo en otro caso preciso que el Decreto de creación motive adecuadamente la necesidad y singularidad del Servicio de que se trate.

De igual forma, la creación de Secciones sólo podrá tener lugar cuando existan dos o más Negociados, siendo en otro caso preciso que el Decreto de creación motive adecuadamente la necesidad y singularidad de la Sección de que se trate.

No obstante, cuando así se contemple expresamente en el Decreto de Alcaldía de creación, modificación o supresión del Servicio o Servicios de que se trate, las unidades administrativas de nivel inferior al Servicio y los puestos de trabajo correspondientes, incluidos los de carácter singularizado, se podrán crear, modificar o suprimir directamente a través de la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación.

La creación, modificación y supresión de las unidades administrativas de los organismos públicos se realizará de acuerdo con las normas específicas contenidas en el Título VII del presente Reglamento.

6. La determinación de los puestos de trabajo que integren las unidades administrativas que conforman la estructura administrativa municipal regulada en el presente artículo, se efectuará a través de la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, que se aprobará de acuerdo con la legislación estatal y autonómica que resulte de aplicación al respecto y que establecerá de forma precisa, al margen de los demás aspectos que le son propios, los requisitos para el desempeño de los puestos de trabajo de las Jefaturas de Servicio, Sección y Negociado que resulten, en su caso, del correspondiente Decreto de Alcaldía de creación, modificación o supresión de los mismos.

7. Corresponde a las Jefaturas de Servicio, Sección y Negociado el desempeño de la totalidad de las funciones que, dentro del marco legal estatal y autonómico que resulta de aplicación, del presente Reglamento y, en su caso, del Decreto de Alcaldía de creación, modificación o supresión de los mismos, se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, en general y sin carácter exhaustivo:

a) Impulsar la instrucción y tramitación de los expedientes de la Unidad, formulando y/o suscribiendo la preceptiva propuesta de resolución, sin perjuicio de aquellas cuya formulación pueda corresponder a otros órganos, en particular cuando se trate del ejercicio de potestades discrecionales.

b) El asesoramiento que no corresponda a los órganos que desempeñen el ejercicio de funciones públicas reservadas.

c) Practicar los actos de instrucción de los procedimientos administrativos que no estén reservados a órganos políticos o de dirección.

d) Despachar providencias y diligencias.

e) Rubricar marginalmente las certificaciones de los actos y resoluciones, así como de los documentos, informes o antecedentes, que se dicten o que obren en los expedientes y archivos de la Unidad, con anterioridad a la expedición de las mismas por parte de la persona titular de la función reservada de fe pública; todo ello sin perjuicio de las delegaciones que, en éste u otros ámbitos, pueda efectuar la persona titular de la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

f) Notificar los Decretos, Resoluciones y demás actos administrativos dictados por los órganos superiores unipersonales y/o directivos de la Unidad.

TÍTULO II. DE LA ALCALDÍA

Artículo 9. La Alcaldía.

1. El alcalde o alcaldesa ostenta la máxima representación del municipio. Sin perjuicio de las funciones que le asigne el Reglamento Orgánico del Pleno, convoca y preside las sesiones de la Junta de Gobierno de la Ciudad, dirige la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que

realice la Junta de Gobierno Local, y ejerce las demás funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico.

2. Responde de su gestión política ante el Pleno.

3. Tendrá el tratamiento de Excelencia.

Artículo 10. Competencias de la Alcaldía.

Corresponden a la Alcaldía las competencias que le asignan la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley de Municipios de Canarias, así como las que le atribuyan expresamente las leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 11. Delegación de competencias.

1. La Alcaldía podrá delegar mediante Decreto las competencias susceptibles de delegación que le atribuyen las leyes, en los términos establecidos por ellas, en la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sus miembros, en las personas titulares de las concejalías delegadas y, en su caso, de las coordinaciones generales, de las direcciones generales y de los órganos similares.

Asimismo, la Alcaldía podrá delegar dichas competencias en las Juntas Municipales de Distrito y en sus Concejalías-Presidencias.

2. Las delegaciones referidas en el apartado anterior abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceras personas, salvo que expresamente se indique lo contrario.

3. Las delegaciones de competencias que efectúe la Alcaldía surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 12. Suplencia de la Alcaldía.

1. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del alcalde o alcaldesa, su sustitución se efectuará por las personas titulares de las Tenencias de Alcaldía por el orden de su nombramiento.

En estos casos, la suplencia se producirá sin necesidad de un acto expreso declarativo al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

La suplencia se producirá de forma automática por el orden de prelación con que figuren las personas titulares de las Tenencias de Alcaldía.

2. En los supuestos de sustitución del alcalde o alcaldesa por razones de ausencia o enfermedad, la persona titular de la Tenencia de Alcaldía que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado.

Artículo 13. Renuncia de la Alcaldía.

El alcalde o alcaldesa podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de concejal o concejala de la Corporación. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes.

En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

Artículo 14. Bandos, Decretos e Instrucciones.

1. La Alcaldía ejercerá las atribuciones que legalmente le corresponden mediante el dictado de Bandos, Decretos e Instrucciones, sin perjuicio, con arreglo al marco que resulte de aplicación en cada caso, de su potestad para emitir informes, diligencias, providencias y demás actos de instrucción de los procedimientos que no estén reservados expresamente al personal funcionario.

2. Los bandos de Alcaldía pueden ser de carácter informativo y, excepcionalmente, normativo; los primeros tienen por objeto informar, recordar o advertir de la necesidad de cumplimiento de una obligación o deber contenidos en disposiciones de carácter general; los segundos, con arreglo al marco legal que en cada caso resulte de aplicación, podrán tener por objeto la adopción de medidas que excepcionen por razones de extraordinaria urgencia, singular y temporalmente, la aplicación de normas o, en su caso, otras medidas legalmente permitidas. En función de su alcance y contenido, serán objeto de la publicación que resulte legalmente preceptiva.

De los bandos de Alcaldía adoptados por razones de extraordinaria urgencia se deberá dar cuenta inmediata al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre.

3. Con carácter general, las resoluciones administrativas que dicte la Alcaldía en el ejercicio de sus competencias revestirán la forma de Decreto, que podrán tener carácter organizativo, cuando tengan por objeto cualquier aspecto relacionado con la organización de la Corporación o, en otro caso, carácter general, cuando tengan por objeto el ejercicio de las atribuciones resolutorias de la Alcaldía ajenas a dicho ámbito. Recibirán la denominación de "Decreto de Alcaldía" y, en el caso de los de carácter organizativo, habrán de incluir mención expresa de dicho carácter "Decreto organizativo de Alcaldía".

En cualquier caso, tendrán la consideración de Decretos de Alcaldía a efectos de su plena validez legal, las resoluciones dictadas por la Alcaldía en el marco de los diferentes medios electrónicos con arreglo a los cuales se produzcan los actos administrativos en el ámbito municipal.

4. La Alcaldía podrá dirigir la actividad de los órganos, superiores y directivos, organismos y unidades administrativas que integran la administración municipal mediante Instrucciones y órdenes de servicio dirigidas a los servicios municipales. Las mismas serán notificadas a los servicios afectados y se publicarán en la Intranet Municipal, en la página web del

Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y, en su caso y cuando resulte preceptivo, en el BOP de Las Palmas.

Artículo 15. Gabinete de Alcaldía.

1. El Gabinete de Alcaldía es el órgano de asistencia y asesoramiento inmediato y permanente a la Alcaldía y que realiza tareas de confianza y asesoramiento especial.

2. En el Gabinete se integran los asesores y colaboradores de la Alcaldía, que serán nombrados y cesados libremente por ésta mediante Decreto.

En todo caso, los miembros del Gabinete de la Alcaldía cesan automáticamente al cesar ésta.

3. Para el cumplimiento de sus funciones, los miembros del Gabinete podrán recabar de todos los órganos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria cuanta información consideren necesaria.

Artículo 16. Naturaleza y denominación.

1. La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia de la Alcaldía, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a ésta corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes.

2. En el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria la Junta de Gobierno Local se denominará Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 17. Composición y nombramiento.

1. Corresponde a la Alcaldía nombrar y separar libremente, de entre los concejales y concejalas de la Corporación, a los miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además de la Alcaldía.

2. La Secretaría de la Junta de Gobierno de la Ciudad corresponderá a uno de sus miembros, designado por la Alcaldía, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos.

En casos de ausencia o enfermedad del miembro de la Junta de Gobierno de la Ciudad al que corresponda la secretaría, será sustituido por el miembro de la misma que la Alcaldía designe al efecto, bien con carácter permanente, bien con carácter particular cuando resulte necesario.

Artículo 19. Delegaciones.

1. Las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria podrán ser delegadas en las personas titulares de las Tenencias de Alcaldía, en los demás miembros de la Junta de Gobierno y, en su caso, en las personas titulares de las concejalías delegadas, de las coordinaciones generales, de las direcciones generales y de los

órganos similares, de acuerdo con lo que dispongan las normas de atribución de esas competencias.

Asimismo, la Junta de Gobierno de la Ciudad podrá delegar dichas competencias en las Juntas Municipales de Distrito y en las personas titulares de las Concejalías Presidencias de los mismos.

2. Las delegaciones que acuerde la Junta de Gobierno de la Ciudad se regirán por las disposiciones contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 11 del presente Reglamento referentes a las delegaciones de competencias de la Alcaldía.

Artículo 20. Sesiones y convocatoria.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria se celebrarán previa convocatoria de la Alcaldía, pudiendo ser ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará el orden del día, se realizará con una antelación mínima de 24 horas, mediante la remisión de la misma a sus miembros.

3. Las sesiones extraordinarias se convocarán por decisión de la Alcaldía.

4. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno de la Ciudad a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria, se requerirá la presencia del alcalde o alcaldesa, del miembro de la misma a quien corresponda su secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En segunda convocatoria, al menos una hora después, se entenderá legalmente constituida con la presencia de un tercio de sus miembros, en número no inferior a tres y, en todo caso, con la presencia de la Alcaldía y del miembro de la misma a quien corresponda su secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan.

5. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente quedarán válidamente constituidas, sin convocatoria previa, cuando así lo decida la Alcaldía y estén presentes todos los miembros.

6. La Junta de Gobierno de la Ciudad se reunirá con carácter ordinario con una periodicidad semanal, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas que apruebe la Junta para su propio funcionamiento y de su no celebración con ocasión de periodos vacacionales o festivos cuando así se decida por la Alcaldía. Las sesiones se celebrarán, con carácter general, en el edificio municipal en el que tenga su sede la Alcaldía, pudiendo tener lugar en otro diferente cuando así se establezca expresamente en el Decreto de convocatoria de la sesión de que se trate.

7. A sus sesiones podrán asistir los concejales y concejalas no pertenecientes a la misma y las personas titulares de los órganos directivos cuando sean convocadas expresamente por la Alcaldía.

Artículo 21. Relación de asuntos.

1. El miembro de la Junta de Gobierno de la Ciudad a quien corresponda su secretaría, siguiendo instrucciones de la Alcaldía, elaborará el orden del día de la convocatoria.

2. Por razones de urgencia se podrá someter a la Junta de Gobierno una relación de asuntos no incluidos en el orden del día.

3. La Junta de Gobierno no conocerá asuntos que no estén incluidos en alguna de las relaciones contempladas anteriormente salvo que, presentados a la Alcaldía inmediatamente antes de la celebración de la sesión, ésta los admita y sus miembros lo acuerden por unanimidad.

Artículo 22. Deliberaciones.

Las deliberaciones de la Junta de Gobierno de la Ciudad son secretas. Las personas asistentes están obligadas a guardar secreto sobre las opiniones y votos emitidos en el transcurso de las sesiones, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

Artículo 23. Expedientes.

1. Constituirán los expedientes de la Junta de Gobierno de la Ciudad el Acuerdo, la propuesta y las copias de los informes y demás trámites preceptivos.

2. Una vez formalizados los acuerdos, los expedientes de la Junta de Gobierno de la Ciudad estarán a disposición de los miembros de la Corporación en el órgano de apoyo a la Junta de Gobierno de la Ciudad y al miembro de la misma a quien corresponda su secretaría, en el que se creará un Registro a tal efecto, sin perjuicio de que en cualquier momento puedan pedir información sobre el expediente original a la persona titular del Área competente para tramitar la petición de información.

Artículo 24. Actas.

1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad deberán constar en acta, que extenderá el miembro de la misma a quien corresponda su secretaría.

2. En el acta de cada sesión se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin; los nombres de quien haya ostentado la presidencia, de quien haya desempeñado la secretaría y demás miembros de la Corporación asistentes; los asuntos tratados; el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados.

3. El miembro de la Junta de Gobierno de la Ciudad a quien corresponde su secretaría, remitirá el acta a los demás miembros de la misma junto con la convocatoria de la siguiente sesión, en que será aprobada, en su caso, de no formularse observaciones a la misma.

4. Aprobada el acta, que será suscrita por el miembro de la Junta de Gobierno de la Ciudad a quien corresponda su secretaría, se remitirá a los demás miembros de la misma, portavoces de los Grupos Políticos y persona titular de la Intervención General.

Artículo 25. Forma de los acuerdos.

1. Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno de la Ciudad en el ejercicio de sus competencias revestirán la forma de Acuerdo y se denominarán Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria.

2. Los acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad serán firmados por el miembro de la Corporación que los hubiera propuesto, por el alcalde o alcaldesa y por el miembro de la propia Junta de Gobierno de la Ciudad a quien corresponde su secretaría

En el supuesto de que el acuerdo afectara a varias áreas de gobierno la propuesta irá suscrita conjuntamente por las personas titulares de las mismas.

Artículo 27. Certificación de los acuerdos.

La certificación de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad corresponderá al miembro de la misma a quien corresponda su secretaría.

Artículo 28. Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno de la Ciudad y al miembro de la misma a quien corresponda su secretaría.

1. En el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria el órgano de apoyo a la Junta de Gobierno de la Ciudad y al miembro de la misma a quien corresponda su secretaría, se denominará Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria.

2. La persona titular de la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad tiene carácter directivo y será nombrada entre personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional con arreglo al marco legal que resulta de aplicación. Su adscripción orgánica se efectuará por la Alcaldía en el marco de la organización de las Áreas de Gobierno.

3. Las funciones de la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad son las siguientes:

a) La asistencia al miembro de la Junta de Gobierno de la Ciudad a quien corresponda su secretaría.

b) La remisión de convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad.

c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.

d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.

e) Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas a la Secretaría General del Pleno, al miembro a quien corresponda la Secretaría de la Junta de Gobierno de la Ciudad y a la Secretaría del Consejo de Administración de las entidades públicas empresariales, sin perjuicio de que pueda delegar su ejercicio en personal funcionario del Ayuntamiento.

f) La Secretaría de los Consejos Rectores de los organismos autónomos en los términos establecidos en el presente Reglamento y los respectivos Estatutos.

g) La remisión a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de Canarias de copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos de los órganos decisorios del

Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a la Secretaría General del Pleno.

4. Las funciones de fe pública referidas en el apartado precedente, concretadas con carácter general en el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, serán ejercidas en los términos establecidos en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en la disposición adicional octava de la misma.

Artículo 29. Relaciones con el Pleno.

1. Las relaciones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria y de sus miembros con el Pleno se regirán por lo previsto al respecto por el Reglamento Orgánico de éste.

2. Los miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en sus debates, sin perjuicio de las facultades de ordenación que corresponden a su presidencia.

Artículo 30. Responsabilidad política.

1. La Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria responde políticamente ante el Pleno de su gestión de forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

2. La responsabilidad política de la Junta de Gobierno de la Ciudad es exigible por medio de la moción de censura al alcalde o alcaldesa y de la cuestión de confianza que pueda plantearse, que se sustanciarán conforme a lo previsto en la legislación de régimen electoral.

Artículo 31. Delegación y responsabilidad.

La delegación de competencias de la Alcaldía en miembros de la Corporación o en las personas titulares de otros órganos no exime a aquélla de responsabilidad política ante el Pleno. El mismo criterio es aplicable a los casos en que la Junta de Gobierno de la Ciudad o sus miembros tengan delegadas atribuciones de su competencia.

TÍTULO IV. DE LAS TENENCIAS DE ALCALDÍA Y DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN CON RESPONSABILIDADES DE GOBIERNO

Capítulo I. De las Tenencias de Alcaldía

Artículo 32. Tenencias de Alcaldía.

1. El alcalde o alcaldesa podrá nombrar entre los miembros que formen parte de la Junta de Gobierno de la Ciudad a las personas titulares de las Tenencias de Alcaldía, quienes efectuarán su sustitución, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, conforme a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

2. Las personas titulares de las Tenencias de Alcaldía ejercerán las competencias que les deleguen la Alcaldía y/ o la Junta de Gobierno de la Ciudad, y podrán ostentar o no la titularidad de un Área de Gobierno.

La persona titular de una Tenencia de Alcaldía que asuma la titularidad de un Área de Gobierno ostentará, además, la condición de concejal o concejala de gobierno.

3. Las personas titulares de las Tenencias de Alcaldía tendrán el tratamiento de Ilustrísima.

Capítulo II. De las Concejalías de Gobierno

Artículo 33. Concejalías de Gobierno.

Son concejales y concejalas de gobierno aquellos miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad a los que la Alcaldía asigne funciones de dirección, planificación y coordinación política, sin perjuicio de las atribuciones que les correspondan en cuanto miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad y de las demás competencias que les deleguen tanto la Alcaldía como la Junta de Gobierno de la Ciudad.

Artículo 34. Directores de Gobierno [derogado].

1. Son Directores de Gobierno los miembros de la Junta de Gobierno que no ostenten la condición de Concejal, a los que corresponderán las mismas funciones atribuidas en el presente Reglamento a los Concejales de Gobierno.

2. Los Directores de Gobierno están sometidos al mismo régimen de derechos, deberes, responsabilidades e incompatibilidades que los establecidos para los Concejales en el Reglamento Orgánico del Pleno.

Artículo 35. Concejalías Delegadas.

1. Son concejalías delegadas aquellas cuya persona titular, que en todo caso habrá de ser miembro de la Corporación, no forma parte de la Junta de Gobierno de la Ciudad y a la que la Alcaldía asigne, bajo la superior dirección de la persona titular de una concejalía de gobierno, la dirección de un determinado ámbito de funciones de la competencia de ésta, sin perjuicio de las demás competencias que les deleguen la Alcaldía o la Junta de Gobierno de la Ciudad.

2. Las personas titulares de las concejalías delegadas quedan sometidas a las disposiciones contenidas en el Capítulo V del Título III del presente Reglamento referentes a la responsabilidad política de la Junta de Gobierno de la Ciudad y sus miembros.

Artículo 36. Forma de los actos.

1. Con carácter general, las resoluciones administrativas que dicten las personas titulares de las concejalías de gobierno y de las concejalías delegadas en el ejercicio de sus competencias resolutorias revestirán la forma de decreto, y se denominarán, respectivamente, "Decreto de la Concejalía de Gobierno" y "Decreto de la Concejalía Delegada".

En cualquier caso, tendrán la consideración de decretos de las personas titulares de las concejalías de gobierno y de las concejalías delegadas a efectos de su plena validez legal, las resoluciones dictadas por las mismas en el marco de los diferentes medios electrónicos con arreglo a los cuales se produzcan los actos administrativos en el ámbito municipal.

2. En el marco que resulte de aplicación en cada caso, las personas titulares de las concejalías de gobierno y de las concejalías delegadas tendrán potestad también para emitir informes, diligencias, providencias y demás actos de instrucción de los procedimientos que no estén reservados expresamente al personal funcionario.

3. Asimismo, las personas titulares de las concejalías de gobierno y de las concejalías delegadas podrán dirigir la actividad de los órganos, superiores y directivos, organismos y unidades administrativas que integren la respectiva área de gobierno o delegada y que de ellos dependan, mediante Instrucciones y órdenes de servicio. Las mismas serán notificadas a los servicios afectados y se publicarán en la Intranet Municipal, en la página web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y, en su caso y cuando resulte preceptivo, en el BOP de Las Palmas.

Artículo 38. Estructura de las Áreas de Gobierno.

1. Para ejercer las competencias y desarrollar las funciones de gobierno y administración que les correspondan, las Áreas de Gobierno, en las que podrán existir una o más Coordinaciones Generales, se estructurarán por bloques de competencias de naturaleza homogénea a través de Direcciones Generales u órganos similares.

2. Las Direcciones Generales u órganos asimilados podrán organizarse a su vez en Servicios, Secciones y Negociados, sin perjuicio de la posible existencia de unidades administrativas singularizadas.

Estas unidades administrativas también podrán depender directamente de las Coordinaciones Generales y, en su caso, de las concejalías de gobierno y delegadas.

Artículo 39. Ordenación jerárquica de la Áreas.

1. Las personas titulares de las concejalías de gobierno ostentan la jefatura superior del Área de Gobierno correspondiente. Asimismo, las personas titulares de las concejalías delegadas ostentan la jefatura directa de su Área delegada, sin perjuicio de la superior dirección que corresponde a la persona titular del Área de Gobierno de la que dependan.

2. Los órganos directivos dependen de alguno de los anteriores y se ordenan jerárquicamente del siguiente modo: coordinación general y dirección general u órgano asimilado.

Excepcionalmente, cuando así lo prevea el presente Reglamento o los Decretos de Alcaldía de organización administrativa, un órgano directivo podrá depender de otro órgano directivo del mismo rango.

Artículo 40. Órganos de participación.

En las Áreas de Gobierno podrán crearse órganos de participación de los vecinos y vecinas, y también de las asociaciones que los representen, de conformidad con lo que se establezca al respecto en las normas orgánicas de participación ciudadana.

Artículo 41. Funciones de las Concejalías de Gobierno.

A las personas titulares de las concejalías de gobierno corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Área de Gobierno y, en particular, las siguientes funciones:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área del que sean titulares.

b) Fijar los objetivos del Área de su competencia, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

c) Elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.

d) Proponer a la Junta de Gobierno de la Ciudad la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

e) Proponer a la Alcaldía la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área.

f) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.

g) Ejercer la superior inspección y las demás funciones que les atribuye el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, respecto de los organismos públicos adscritos a su Área.

h) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden a la Alcaldía respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

i) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.

j) Proponer a la Junta de Gobierno de la Ciudad el nombramiento de las personas titulares de los órganos directivos de su Área.

k) Las demás que les atribuyan el presente Reglamento y las demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 42. Funciones de las Concejalías Delegadas.

1. A las personas titulares de las concejalías delegadas corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su Área delegada, y en particular, las competencias señaladas en el artículo anterior, sin perjuicio de la superior dirección y representación que corresponde a la persona titular del Área de Gobierno de la que dependan, y con excepción de las señaladas en las letras b), c), d) y e).

2. Las personas titulares de las concejalías delegadas responden ante el órgano superior inmediato del que dependan del cumplimiento de los objetivos que se asignen a su Área.

Artículo 43. Coordinaciones Generales.

1. Las personas titulares de las coordinaciones generales dependen directamente de las personas titulares de las concejalías de gobierno, y les corresponden las funciones de coordinación de las distintas direcciones generales u órganos asimilados que integran el área de gobierno, los servicios comunes y las demás funciones que les deleguen la Alcaldía y/o la Junta de Gobierno de la Ciudad; en particular, también les corresponderá:

a) Suscribir las propuestas de acuerdo que, en su ámbito material de competencias, se eleven por las personas titulares de las concejalías de gobierno al Pleno y a la Junta de Gobierno de la Ciudad.

b) Elevar las propuestas de resolución que, en su ámbito material de competencias, corresponda dictar a las personas titulares de los órganos superiores de los que dependan, asumiendo, en su caso, el contenido de las mismas que responda al ejercicio de potestades discrecionales.

2. En los casos en que se nombre, en una misma área de gobierno, más de una coordinación general, el Decreto de estructura de la misma delimitará los sectores de la actividad administrativa sobre los que actuará cada una de ellas.

Artículo 44. Direcciones Generales.

1. Las personas titulares de las direcciones generales, bajo la dependencia directa e inmediata de las personas titulares de una coordinación general, de una concejalía de gobierno o de una concejalía delegada, tienen a su cargo la dirección y gestión de uno o varios ámbitos de competencias materiales funcionalmente homogéneos.

2. Con carácter general, corresponde a las personas titulares de las direcciones generales en sus respectivos ámbitos de responsabilidad, las siguientes funciones:

a) La dirección y gestión de los servicios y unidades administrativas de su competencia.

b) La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma, cuya jefatura inmediata ostentan.

c) La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito funcional.

d) La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se les asigne.

e) La evaluación de los servicios de su competencia.

f) Suscribir las propuestas de acuerdo que, en su ámbito material de competencias, se eleven por las personas titulares de las concejalías de gobierno al Pleno y a la Junta de Gobierno de la Ciudad.

g) Elevar las propuestas de resolución que, en su ámbito material de competencias, corresponda dictar a las personas titulares de los órganos superiores y directivos de los que

dependan, asumiendo, en su caso, el contenido de las mismas que responda al ejercicio de potestades discrecionales.

h) Las demás que les deleguen otros órganos municipales.

Artículo 45. Nombramiento de las personas titulares de los órganos directivos.

1. Las personas titulares de las coordinaciones generales y de las direcciones generales serán nombradas y cesadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad.

2. Su nombramiento deberá efectuarse, de conformidad con lo previsto en el artículo 130.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, entre personal funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Decreto de estructura del área correspondiente prevea que, en atención a las características específicas de las funciones del órgano directivo de que se trate en cada caso, la persona titular no reúna la condición de funcionaria.

Los nombramientos habrán de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

3. A los efectos previstos en el apartado anterior, podrán ser provistos por quien no ostente la condición de personal funcionario, siempre de conformidad con lo que se establezca al respecto en el Decreto de su creación, tanto las coordinaciones generales como las direcciones generales.

4. Lo establecido en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de los puestos de trabajo legalmente reservados al personal funcionario de Administración local con habilitación nacional.

5. Los órganos directivos similares a que se refiere el artículo 130.1. B). b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tendrán rango asimilado a las personas titulares de las direcciones generales.

Artículo 46. Forma de los actos.

1. Con carácter general, las resoluciones administrativas que dicten las personas titulares de las coordinaciones generales y las direcciones generales en el ejercicio de sus competencias resolutorias revestirán la forma de resolución, y se denominarán, respectivamente, "Resolución de la Coordinación General y "Resolución de la Dirección General".

En el caso de los órganos similares a las direcciones generales, las resoluciones administrativas que dicten las personas titulares de los mismos en el ejercicio de las competencias resolutorias que, al amparo del presente Reglamento, les haya atribuido su decreto de creación, se denominarán también "Resoluciones", completándose su mención con la denominación del órgano del que emanen.

En cualquier caso, tendrán la consideración de Resolución de las Coordinaciones Generales, de las Direcciones Generales y de los órganos similares, a efectos de su plena validez legal, las resoluciones dictadas por las personas titulares de las mismas en el marco de

los diferentes medios electrónicos con arreglo a los cuales se produzcan los actos administrativos en el ámbito municipal.

2. En el marco que resulte de aplicación en cada caso, y en el ámbito de sus competencias, las personas titulares de las coordinaciones generales, de las direcciones generales y de los órganos similares tendrán potestad también para emitir informes, diligencias, providencias y demás actos de instrucción de los procedimientos que no estén reservados expresamente al personal funcionario.

3. Asimismo, las personas titulares de las coordinaciones generales, de las direcciones generales y de los órganos similares podrán dirigir la actividad de las órganos directivos y unidades administrativas que de ellos dependan mediante instrucciones y órdenes de servicio. Las mismas serán notificadas a los servicios afectados y se publicarán en la Intranet Municipal, en la página web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y, en su caso y cuando resulte preceptivo, en el BOP de Las Palmas.

Artículo 47. De La Secretaría General del Pleno.

La Secretaría General del Pleno, que lo será también de sus Comisiones, será objeto de regulación en el Reglamento Orgánico del Pleno.

Sección 5.ª: De la Asesoría Jurídica

Artículo 48. Definición y adscripción.

1. La Asesoría Jurídica es el órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica a la Alcaldía, a la Junta de Gobierno de la Ciudad y a los demás órganos superiores y directivos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, excepción hecha del Pleno de la Corporación, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento y de sus organismos públicos, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 551 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

2. Su adscripción orgánica se efectuará por la Alcaldía en el marco de la organización de las Áreas de Gobierno.

Artículo 49. Organización y estructura.

1. Al frente de la Asesoría Jurídica estará la persona titular de la misma, de la que dependerán directamente los letrados y letradas y demás personal que integre su estructura administrativa.

2. Sin perjuicio de las particularidades que puedan resultar del Decreto de Alcaldía por el que se concrete, en su caso, su organización administrativa, la Asesoría Jurídica se estructura en dos Servicios, Servicio de lo Contencioso y Servicio de lo Consultivo, al frente de los cuales, bajo la dependencia directa e inmediata de la persona titular de la Asesoría Jurídica, se encontrarán el letrado o letrada o, en su caso, personal funcionario que ostente la jefatura de los mismos.

3. La concreción del resto unidades administrativas que integren la estructura administrativa de la Asesoría Jurídica se efectuará, en su caso, por decreto de alcaldía, a propuesta de la persona titular del área de gobierno correspondiente y a iniciativa de la persona titular de la misma.

4. La determinación de los puestos de trabajo que integren las unidades administrativas que conformen la estructura de la Asesoría Jurídica, se efectuará a través de la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, que se aprobará de acuerdo con la legislación estatal y autonómica que resulte de aplicación al respecto y que establecerá de forma precisa, al margen de los demás aspectos que le son propios, los requisitos para el desempeño de los puestos de trabajo del personal que desempeñe las jefaturas de los dos Servicios integrantes de la Asesoría Jurídica, de los letrados y letradas, del personal técnico jurídico y demás personal que integre la misma, en consonancia con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 50. Titular de la Asesoría Jurídica.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del presente Reglamento, en los términos contemplados en el artículo 130.1.B). d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la persona titular de la Asesoría Jurídica tiene carácter de órgano directivo de la organización general del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

2. Será nombrada y separada por la Junta de Gobierno de la Ciudad entre personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de licenciatura en derecho o grado equivalente.

b) Ostentar la condición de personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, o bien personal funcionario de carrera del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, al que se exija para su ingreso el título de doctorado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente.

3. La persona titular de la Asesoría Jurídica, en tanto máxima responsable de la misma, asume la dirección, coordinación y supervisión de la totalidad de funciones que corresponden al órgano, sin perjuicio de las funciones de asesoramiento legal que corresponden legalmente a la Secretaria General del Pleno y de las que, en su caso, puedan corresponder a otros órganos o unidades, tanto de otras Administraciones Públicas como del propio Ayuntamiento.

4. La persona titular de la Asesoría Jurídica formará parte de las Mesas de Contratación del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y de sus organismos públicos, de la Junta de Contratación, caso de que fuera constituida, y de aquellos órganos colegiados en los que su integración o presencia fuera preceptiva de conformidad con la normativa vigente; todo ello sin perjuicio de la designación, a efectos de su sustitución y como suplentes, del personal que desempeñe la jefatura de los Servicios integrantes de la Asesoría Jurídica, de letrados y letradas, de personal técnico jurídico de la Asesoría Jurídica o, incluso, de otro personal funcionario del Ayuntamiento, con licenciatura en derecho o grado equivalente, debida y expresamente habilitado al efecto.

5. La persona titular de la Asesoría Jurídica, directamente o por medio de las Jefaturas de los Servicios integrantes de la misma, podrá recabar de los centros gestores cuanta

documentación obre en los correspondientes expedientes administrativos, así como solicitar las aclaraciones e informes que se precisen para el correcto ejercicio de sus funciones.

Artículo 51. De las Jefaturas de los Servicios integrantes de la Asesoría Jurídica, de los letrados y letradas y del personal técnico jurídico de la misma.

1. Al frente de cada uno de los dos servicios en que se estructura la Asesoría Jurídica, Servicio de lo Contencioso y Servicio de lo Consultivo, bajo la dependencia directa e inmediata de la persona titular de misma, se encontrarán las jefaturas de ambos servicios, que tendrán a su cargo el desempeño, directamente y/o por medio de los letrados y letradas y del personal técnico jurídico, de las funciones que a cada Servicio de la Asesoría Jurídica corresponden.

2. El personal funcionario que desempeñe las jefaturas de los Servicios integrantes de la Asesoría Jurídica se nombrará, conforme a la legislación de régimen local que resulta de aplicación, entre personal funcionario que ya tuviera la condición de letrado o letrada del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria o, en su caso, entre personal funcionario de carrera que reúna los mismos requisitos que la persona titular de la Asesoría Jurídica; a tal fin, la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación contendrá cuantas determinaciones singulares resulten precisas para configurar los puestos de trabajo en cuestión de forma adecuada a la entidad, responsabilidad y especificidad de las funciones que tienen encomendadas, en los términos contemplados en el presente Reglamento.

3. El personal funcionario que desempeñe las jefaturas de los Servicios integrantes de la Asesoría Jurídica sustituirá a ésta en el ejercicio de todas sus funciones en caso de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite a ejercer sus atribuciones. La sustitución efectiva se ejercerá en los términos contemplados en el Decreto de Alcaldía en que se determine la estructura administrativa de la Asesoría Jurídica o, a falta de previsión al respecto en el mismo, por la Jefatura de Servicio que se designe expresamente por decreto de la persona titular del área a la que se encuentre adscrita orgánicamente la Asesoría Jurídica, del que se dará cuenta inmediata a la Junta de Gobierno de la Ciudad en orden a su toma de conocimiento y, en su caso, ratificación.

4. Los puestos de trabajo que tengan encomendados el desempeño de las funciones de representación, defensa en juicio y asesoramiento jurídico serán ejercidos por el personal funcionario de la escala de letrados y letradas de la Asesoría Jurídica; su nombramiento se ajustará a lo establecido en la normativa de régimen local para el acceso a plazas de personal funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, al que se exigirá para su ingreso el título de Licenciatura en Derecho o Grado equivalente.

Los letrados y letradas de la Asesoría Jurídica, por el hecho de su nombramiento y toma de posesión en cuanto tales, quedan habilitados para el ejercicio de todas las funciones propias de su cargo, en particular para la representación y defensa en juicio.

5. Aquéllos puestos de trabajo de la Asesoría Jurídica que tengan encomendados el desempeño de las funciones de asesoramiento jurídico, podrán ser ejercidos también,

además de por los letrados y letradas, por el personal técnico jurídico de la Asesoría Jurídica, cuyo nombramiento se ajustará a lo establecido en la normativa de régimen local para el acceso a plazas de personal funcionario tanto de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, como de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, al que se exigirá en este segundo caso para su ingreso el título de Licenciatura en Derecho o Grado equivalente.

6. Los letrados y letradas, y el personal técnico jurídico de la Asesoría Jurídica dependerán de la persona titular del órgano y, de forma directa e inmediata, del personal funcionario que desempeñe las jefaturas de los Servicios integrantes de la Asesoría Jurídica, desarrollando y ejerciendo las funciones propias de la Asesoría Jurídica que les sean encomendadas, pudiendo participar en órganos colegiados cuando sean designados para formar parte de los mismos o cuando así esté previsto en la normativa vigente.

7. Los letrados y letradas, y el personal técnico jurídico de la Asesoría Jurídica deben desempeñar sus funciones con estricta sujeción a la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, en particular con prohibición absoluta de asumir funciones de representación y defensa en juicio de intereses ajenos y contrapuestos a los del Ayuntamiento, así como de prestar servicios o estar asociados en despachos profesionales que lo hagan. En cualquier caso, el ejercicio de cualquier actividad legalmente compatible, precisará de la autorización previa y expresa del Pleno de la Corporación.

8. En casos de extraordinaria y urgente necesidad, así como en otros excepcionales en que las circunstancias lo exijan, la persona titular de la concejalía del área a la que se encuentre adscrita orgánicamente la Asesoría Jurídica, a propuesta de su titular, podrá habilitar expresamente, en primer término, al personal técnico jurídico de la Asesoría Jurídica y, en última instancia, a otro personal funcionario del Ayuntamiento que ostente la licenciatura en derecho o grado equivalente, para que ejerzan funciones propias de letrado o letrada, con carácter provisional y sin ocupar, en ningún caso, puesto de letrado o letrada; la habilitación conferida se extinguirá en el plazo máximo de un año si no se revoca previamente, sin perjuicio de su renovación por igual período, motivadamente y siempre que persistan circunstancias que lo justifiquen.

Artículo 52. Funciones de la Asesoría Jurídica.

1. Corresponde a la Asesoría Jurídica la asistencia jurídica a la Alcaldía, a la Junta de Gobierno de la Ciudad y a los demás órganos superiores y directivos, excepción hecha del Pleno de la Corporación, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento y de sus organismos públicos, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 551 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

2. El ejercicio de dichas funciones se llevará a cabo, bajo la dirección superior de la persona titular de la Asesoría jurídica, a través de los servicios en que se organiza la misma, Servicio de lo Contencioso y Servicio de lo Consultivo, en los términos contemplados en el presente Reglamento y en el marco legal de aplicación.

3. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, en garantía de la efectiva prestación de las responsabilidades legales atribuidas a la Asesoría Jurídica, su titular, de oficio o a iniciativa del

personal funcionario que desempeñe las jefaturas de los Servicios integrantes de la Asesoría Jurídica, podrá encomendar tanto a los letrados y letradas, como al personal técnico jurídico, integrados en los Servicios de la misma, funciones propias del Servicio al que no estén adscritos, en los términos contemplados en la presente sección.

4. Sin perjuicio de lo que al respecto pudiera establecer el Decreto de Alcaldía por el que se determine la estructura administrativa de la Asesoría Jurídica, y de las instrucciones y directrices que al respecto pudiera dictar la persona titular de la misma en virtud de las necesidades del servicio, las funciones de bastanteo de poderes y determinación de la suficiencia de avales y demás garantías, se efectuarán tanto por el Servicio de lo Contencioso como por el Servicio de lo Consultivo.

Artículo 53. Ejercicio de la función de representación y defensa en juicio.

1. La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y de sus organismos públicos ante cualesquiera órdenes y órganos jurisdiccionales, en todo tipo de procesos judiciales y en sus diferentes instancias, así como ante órganos administrativos de naturaleza jurisdiccional, corresponde a los letrados y letradas integrados en el Servicio de lo Contencioso de la Asesoría Jurídica, de conformidad con lo dispuesto en la legislación procesal de aplicación y el presente Reglamento.

2. Los letrados y letradas del Servicio de lo Contencioso podrán asumir, previa autorización expresa de la persona titular de la Asesoría Jurídica a propuesta de la Jefatura del Servicio, la representación y defensa en juicio de las autoridades, personal funcionario y demás empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento y de sus organismos públicos en procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directa e inmediatamente con el ejercicio de sus respectivas funciones en la Corporación.

A tal fin, la persona titular de la concejalía de área de gobierno o delegada a la que se encuentre adscrita la autoridad o el personal público de que se trate, previo informe en su caso de la persona titular del órgano directivo del que dependa de forma inmediata, propondrá razonadamente la representación y defensa que se solicita, cuya autorización estará siempre subordinada a su compatibilidad con la defensa de los derechos e intereses generales del Ayuntamiento, en particular a los que pudieran estar en discusión en el mismo proceso. En cualquier caso, para el ejercicio de acciones judiciales por el letrado o letrada ante cualquier jurisdicción en nombre de autoridades o personal municipal, se requerirá, además, autorización expresa del órgano competente para acordar el ejercicio de la acción procesal de que se trate.

En los supuestos de detención, prisión o cualquier otra medida cautelar por actos u omisiones consecuencia del legítimo desempeño de sus funciones o cargos, y si no existe conflicto de intereses, se podrá solicitar por las autoridades o el personal municipal, directamente de la persona titular de la Asesoría Jurídica o por medio de la Jefatura del Servicio de lo Contencioso, la asistencia de letrado o letrada del Ayuntamiento, que se

concederá sin perjuicio de la posterior autorización expresa para posibilitar la prosecución de la asistencia prestada.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores no afectará en forma alguna al derecho de la autoridad o personal municipal de encomendar su representación y defensa a las personas profesionales que estime más convenientes, y se entenderá que renuncia a la asistencia jurídica por parte del letrado o letrada del Ayuntamiento desde el momento en que se tenga constancia de que se ha realizado tal nombramiento o encomienda.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 551 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, para la debida atención de determinados asuntos que por su complejidad, especialidad o singularidad lo requieran, a iniciativa de la persona titular de la Asesoría o, en otro caso, oída la misma, se podrá designar, por el órgano competente por razón de la materia, profesional colegiado que represente y defienda en juicio al Ayuntamiento, a sus organismos públicos o a las autoridades y demás personal municipal; en este último caso, la designación por el órgano competente del Ayuntamiento de profesional colegiado que represente y defienda en juicio a la autoridad o personal municipal afectado, precisará de la conformidad previa del mismo, sin perjuicio en cualquier caso de lo establecido en el último párrafo del apartado precedente.

En estos casos, el centro gestor municipal de que se trate mantendrá puntual y regularmente informado del curso judicial de las actuaciones, en lo que se refiere a sus principales hitos procesales, al Servicio de Representación y Defensa o de lo Litigioso de la Asesoría Jurídica.

Artículo 54. Ejercicio de la función de asesoramiento jurídico.

1. Corresponde al Servicio de lo Consultivo de la Asesoría Jurídica informar, con carácter previo y preceptivo, en los siguientes asuntos:

a) Los proyectos de ordenanzas y reglamentos.

b) Los convenios de cualquier naturaleza que celebren el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria o sus organismos públicos.

c) En todos los supuestos en los que la legislación sobre contratación del sector público exija informe preceptivo de la Asesoría Jurídica, en los términos al efecto previstos en la Disposición Adicional octava e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

d) Los acuerdos sobre ejercicio de acciones judiciales.

e) Las propuestas de resolución en los procedimientos de revisión de oficio y de declaración de lesividad respecto de los actos del Ayuntamiento, a excepción de los de naturaleza tributaria.

f) El planteamiento de conflictos de jurisdicción a los juzgados y tribunales.

g) Cualquier otro asunto respecto al cual la legislación vigente exija informe jurídico con carácter preceptivo, asesoramiento legal preceptivo que, tal como establece expresamente la Disposición Adicional cuarta del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter

nacional, se ejercerá en los términos establecidos en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en la disposición adicional octava de la misma.

2. Corresponderá también al Servicio de lo Consultivo de la Asesoría Jurídica la emisión de informes, con carácter facultativo, cuando así lo soliciten sobre cualquier asunto, formalmente y con la antelación debida, los órganos superiores y directivos del Ayuntamiento de las Palmas de Gran Canaria.

3. La petición de informes concretará el extremo o extremos acerca de los cuales se solicita, citando el precepto normativo que exija preceptivamente su emisión, o fundamentando, en otro caso, la conveniencia de reclamarlo.

A dicha petición de informe se acompañará, en todo caso, una relación de los antecedentes de hecho y la documentación completa que sobre el procedimiento o cuestión planteada obre en el respectivo Departamento y sea precisa para su emisión.

En los supuestos de informes facultativos, a la petición se acompañará, además de los antecedentes y la documentación del procedimiento, un informe del correspondiente centro gestor en el que se incluya con suficiente motivación el parecer del órgano consultante sobre la cuestión y se concrete la duda jurídica que se le plantea.

La persona titular de la Asesoría Jurídica, directamente o a través de la Jefatura del Servicio de lo Consultivo, rechazará y devolverá al órgano peticionario aquellas solicitudes de informe que no contemplen lo preceptuado en los apartados precedentes.

4. Asimismo, la Alcaldía, la Junta de Gobierno de la Ciudad y las personas titulares de los demás órganos superiores y directivos municipales, excepción hecha del Pleno de la Corporación, así como también los de los organismos públicos del Ayuntamiento, podrán consultar a la Asesoría Jurídica sobre cualquier cuestión de relevancia jurídica relacionada con los asuntos de su competencia, precisando los puntos o aspectos de naturaleza jurídica que deben ser objeto de asesoramiento.

5. Los informes emitidos, salvo disposición expresa en contrario, no tendrán carácter vinculante, y deberán evacuarse, con carácter general, en el plazo de diez días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.

El cumplimiento de los plazos a que se refiere el apartado precedente, se entenderá sin perjuicio de la facultad de la persona titular de la Asesoría Jurídica, directamente o por medio del personal funcionario que desempeñe la jefatura del Servicio de lo Consultivo, de recabar de los centros gestores cuanta documentación obre en los correspondientes expedientes administrativos, así como solicitar las aclaraciones, informes o documentación complementaria que se precisen para el correcto desempeño de la función de asesoramiento jurídico.

Sección 6.ª: De la gestión económica-financiera, presupuestaria y tributaria del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria

Artículo 55. Órgano de Gestión Económico-Financiera, Órgano de Gestión Presupuestaria y Órgano de Gestión Tributaria.

1. La gestión administrativa de naturaleza económico-financiera, presupuestaria y tributaria del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria estará atribuida, respectivamente, al Órgano de Gestión Económico-Financiera, al Órgano de Gestión Presupuestaria y al Órgano de Gestión Tributaria, que estarán adscritos orgánicamente al Área de Gobierno en materia de Hacienda en los términos concretos que resulten del decreto de Alcaldía en que se establezca, en este ámbito material, la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva.

2. El Órgano de Gestión Económico-Financiera ejercerá las funciones de tesorería y contabilidad y demás relacionadas con aquellas que se determinen en su decreto de creación. Su titular, que tiene naturaleza directiva con rango asimilado al de dirección general, será nombrado por la Presidencia de la Corporación entre personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional conforme a las previsiones de la normativa propia de aplicación al respecto.

3. El Órgano de Gestión Presupuestaria ejercerá las funciones de presupuestación y demás relacionadas con aquéllas que se determinen en su decreto de creación. Su titular, que tiene naturaleza directiva con rango asimilado al de dirección general, será nombrado por la Junta de Gobierno de la Ciudad entre personal funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o entre personal funcionario con habilitación de carácter nacional que pertenezca a cuerpos o escalas clasificados en el Subgrupo A1 y para los que se exija para su acceso a la función pública el título de doctorado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente.

4. El Órgano de Gestión Tributaria será responsable de la gestión integral del sistema tributario municipal y ejercerá como propias las competencias que a la Administración tributaria local le atribuye la legislación tributaria, las enunciadas en el artículo 135 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL y aquéllas otras que se le encomienden. El nombramiento de su titular, que tiene naturaleza de órgano directivo de la organización general del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, deberá efectuarse por la Junta de Gobierno de la Ciudad entre personal funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional que pertenezca a cuerpos o escalas clasificados en el Subgrupo A1 y para los que se exija para su acceso a la función pública el título de doctorado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente.

Quedarán adscritos a este órgano la función de recaudación y su titular, que deberá ser personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional y que la ejercerá, con la debida autonomía funcional, bajo la dependencia directa de la persona titular del Órgano de Gestión Tributaria.

5. El establecimiento del régimen retributivo de los órganos directivos municipales regulados en este artículo que establezca el Pleno de la Corporación atenderá especialmente

a la singularidad y especificidad de las funciones, reservadas legalmente o no, atribuidas a cada uno de ellos.

Artículo 56. Intervención general

1. La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

2. La Intervención General ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la Intervención General se adscribe orgánicamente al Área competente en materia de Hacienda.

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 6 Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, podrán atribuirse a la persona titular de la Intervención General funciones distintas o complementarias de las referidas en los apartados anteriores, compatibles con las propias del órgano y adecuadas al grupo y categoría profesional de la persona titular, en cualquier caso siempre que la naturaleza de éstas no sea incompatible con la independencia necesaria para el ejercicio de su función de control interno de la actividad económico-financiera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

4. La persona titular de la Intervención General tiene carácter directivo y será nombrada entre personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Artículo 57. Los Distritos.

1. Los distritos constituyen divisiones territoriales del municipio de Las Palmas de Gran Canaria, y están dotados de órganos de gestión desconcentrada para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

2. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento mediante norma orgánica establecer la división del municipio en distritos, la determinación y regulación de sus órganos y de las competencias de sus órganos representativos y participativos, sin perjuicio de las atribuciones de la Alcaldía para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.1.c) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. El presente Capítulo establece las normas esenciales de la organización administrativa de los distritos, que se complementarán con las referidas en el apartado anterior.

Artículo 58. Órganos de gobierno y administración.

El gobierno y administración del distrito corresponde a la Junta Municipal y a su Concejalía-Presidencia, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los demás órganos municipales.

Artículo 59. La Junta Municipal del Distrito.

La Junta Municipal del Distrito ejercerá las competencias ejecutivas o administrativas que le correspondan por delegación de la Alcaldía y/o de la Junta de Gobierno de la Ciudad, sin perjuicio de las demás que le atribuya el Pleno de conformidad con lo previsto en el apartado quinto del artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Sección 2.ª: La Concejalía-Presidencia del Distrito

Artículo 60. Concejalía-Presidencia.

La persona titular de la Concejalía-Presidencia del Distrito será nombrada y separada libremente por la Alcaldía entre los miembros de la Corporación, representa al Distrito y dirige su administración, convoca y preside las sesiones de la Junta Municipal, dirime los empates con su voto de calidad y ejecuta los acuerdos de ésta.

Artículo 61. Competencias.

1. Corresponde a la persona titular de la Concejalía-Presidencia la dirección, planificación y coordinación de los servicios municipales de la competencia del Distrito, y en particular el ejercicio de las atribuciones siguientes:

Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del distrito que presida.

Fijar los objetivos del distrito de su competencia, aprobar los planes de actuación del mismo y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

Proponer a la persona titular del Área competente por razón de la materia, las propuestas que correspondan aprobar al Pleno o a la Junta de Gobierno en el ámbito de las competencias de su distrito.

Proponer a la Alcaldía, a través del Área correspondiente y previo informe del Área competente en materia de organización administrativa, la aprobación de los proyectos de organización de su distrito.

Evaluar la ejecución de los planes de actuación del distrito y ejercer el control de eficacia respecto de la actuación de los mismos.

Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su distrito, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden a la Alcaldía respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

Las demás que le atribuyan las disposiciones legales vigentes.

2. La Concejalía-Presidencia ejercerá, además, las atribuciones que le hayan sido delegadas por la Alcaldía y/o la Junta de Gobierno de la Ciudad, sin perjuicio de las competencias que le

puedan ser asignadas por las normas que apruebe el Pleno de conformidad con lo previsto en el apartado quinto del artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 62. Responsabilidad política.

La persona titular de la Concejalía-Presidencia del Distrito responderá políticamente de su gestión en los términos establecidos en el presente Reglamento para los miembros de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de la responsabilidad exigible, en todo caso, ante la propia Junta Municipal del Distrito.

Artículo 63. Forma de los actos.

1. Con carácter general, las resoluciones administrativas que dicten las personas titulares de las concejalías-presidencias de Distrito en el ejercicio de sus competencias resolutorias revestirán la forma de decreto, y se denominarán "Decreto de la Concejalía-Presidencia del Distrito", con expresa reseña o mención inmediata a continuación de la denominación del que se trate en cada caso.

En cualquier caso, tendrán la consideración de Decretos de las personas titulares de las concejalías-presidencias de Distrito, a efectos de su plena validez legal, las resoluciones dictadas por las mismas en el marco de los diferentes medios electrónicos con arreglo a los cuales se produzcan los actos administrativos en el ámbito municipal.

2. En el marco que resulte de aplicación en cada caso, las personas titulares de las concejalías-presidencias de Distrito tendrán potestad también para emitir informes, diligencias, providencias y demás actos de instrucción de los procedimientos que no estén reservados expresamente al personal funcionario.

3. Asimismo, las personas titulares de las concejalías-presidencias de Distrito podrán dirigir la actividad de los órganos directivos, organismos y unidades administrativas que integren la estructura del Distrito y que de ellos dependan, mediante instrucciones y órdenes de servicio. Las mismas serán notificadas a los servicios afectados y se publicarán en la Intranet Municipal, en la página web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y, en su caso y cuando resulte preceptivo, en el BOP de Las Palmas.

Artículo 64. La Vicepresidencia del Distrito.

1. La Alcaldía podrá nombrar como persona titular de la Vicepresidencia del Distrito a uno de los miembros de la Corporación que ostenten la condición de vocales de la Junta, quien sustituirá a la persona titular de la Concejalía-Presidencia en la totalidad de sus funciones en las circunstancias legalmente establecidas.

2. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto expreso declarativo al respecto, debiéndose dar cuenta a la Junta Municipal de esta circunstancia.

Sección 3.ª: Estructura administrativa del Distrito

Artículo 65. Estructura administrativa del Distrito.

1. Las personas titulares de las Concejalías-Presidencias ostentan la jefatura superior de la organización administrativa del distrito.

2. Para ejercer las competencias y servicios que le correspondan, la organización administrativa del distrito se estructura en unidades administrativas funcionalmente homogéneas.

Dichas unidades se crean, modifican y suprimen a propuesta de la persona titular de la Concejalía Presidencia, previo informe de las Áreas competentes en materia de organización y de coordinación territorial, a través de la relación de puestos de trabajo, sin perjuicio de las disposiciones que pueda dictar la Alcaldía al amparo de lo previsto en el apartado quinto del artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 66. Órganos de participación.

En los distritos podrán crearse órganos de participación de los vecinos y vecinas, así como de las asociaciones que los representen, de conformidad con lo que se establezca al respecto en las normas orgánicas de participación ciudadana.

Artículo 67. Concepto.

1. Son órganos colegiados aquellos que se creen formalmente y estén integrados por tres o más personas y a los que se atribuyan funciones administrativas de decisión, asesoramiento, seguimiento, coordinación y control de otros órganos o actividades.

2. Los órganos colegiados a través de los cuales se dé participación a los vecinos y vecinas, así como a las asociaciones que los representen, se regirán por sus normas específicas.

Artículo 68. Requisitos de constitución.

La constitución de los órganos colegiados requerirá la determinación en su norma de creación o en el convenio con otras Administraciones públicas por el que dicho órgano se cree, de los siguientes extremos:

Sus fines u objetivos.

Su integración administrativa o dependencia jerárquica

La composición y los criterios para la designación de su presidencia y de los restantes miembros.

Las funciones de decisión, asesoramiento, seguimiento, coordinación y control, así como cualquier otra que se le atribuya.

La dotación de los créditos necesarios, en su caso, para su funcionamiento.

Artículo 69. Régimen Jurídico.

El régimen jurídico de los órganos colegiados se ajustará a las normas contenidas al efecto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas que se contengan en su norma de creación.

Artículo 70. Creación, modificación y supresión.

1. Corresponde a la Alcaldía, mediante decreto, la creación de órganos colegiados con capacidad decisoria, que estarán integrados en todo caso por concejalas y concejales y/o por las personas titulares de órganos directivos.

Las competencias de estos órganos serán las que les atribuyan la Alcaldía u otros órganos municipales a través de la delegación correspondiente.

2. La Alcaldía podrá acordar la creación de órganos colegiados cuyas funciones se concretarán en el seguimiento, asesoramiento, coordinación y control de otros órganos o actividades administrativas de la competencia de varias Áreas, Distritos u Organismos autónomos. En estos órganos se integrarán representantes de las Áreas, Distritos u Organismos interesados.

3. No obstante lo previsto en los apartados anteriores, la Alcaldía podrá elevar al Pleno la creación de órganos colegiados en los que, por su composición política, por la participación de otras Administraciones públicas o por la relevancia institucional de su composición o funciones, así lo estime conveniente, o cuando así lo exija una disposición legal o reglamentaria.

4. Corresponde a las personas titulares de las concejalías de áreas de gobierno y delegadas y de las concejalías-presidencias de Distrito acordar la creación de órganos colegiados cuyas funciones se concretarán en el seguimiento, asesoramiento, coordinación y control de otros órganos o actividades administrativas de la competencia de aquellos.

La misma facultad corresponde al Consejo Rector de los organismos autónomos.

5. En estos órganos podrán participar, en su caso, representantes de otras Administraciones Públicas, así como organizaciones representativas de intereses sociales u otros miembros que se designen por sus especiales condiciones de experiencia o conocimientos.

La participación de los representantes de otras Administraciones públicas se producirá cuando así lo determine una norma aplicable a las mismas, cuando venga así establecido en un convenio o cuando así lo acepten voluntariamente.

6. La modificación y supresión de los órganos colegiados se llevará a cabo en la misma forma dispuesta para su creación, salvo que ésta hubiera fijado plazo previsto para su extinción, en cuyo caso se producirá automáticamente en la fecha señalada al efecto.

Artículo 72. Creación, funciones y adscripción.

1. El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria podrá crear organismos públicos para la realización de actividades de ejecución o gestión tanto administrativas de fomento o prestación, como de contenido económico reservadas a la Administración municipal.

2. Los organismos públicos dependen de la Administración municipal y se adscriben directamente o a través de otro organismo público, al Área de Gobierno competente por razón de la materia, a través del órgano que en cada caso se determine.

Los organismos públicos podrán adscribirse también a las Áreas cuya titularidad corresponda a una concejalía delegada, a quien corresponderán a estos efectos las funciones atribuidas en este Reglamento a las personas titulares de las Áreas de Gobierno.

Artículo 79 Órganos de dirección y participación.

1. Los órganos de dirección de los organismos autónomos son:

a) Consejo Rector

b) Presidencia

c) Vicepresidencia

d) Gerencia

2. En sus respectivos estatutos podrán crearse órganos de asesoramiento y participación llamados Consejos Asesores, cuyos miembros podrán ser designados a propuesta y en representación de instituciones públicas y organizaciones sociales, de usuarios, sindicales, profesionales o empresariales, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en los referidos estatutos.

3. En sus respectivos estatutos también podrá crearse un Comité Ejecutivo, integrado por la presidencia, la vicepresidencia, una vocalía y la secretaría, atribuyendo a dicho órgano el conocimiento y la decisión de asuntos de carácter ejecutivo y administrativo en los términos que, en su caso, establezca el respectivo estatuto.

Artículo 81. Composición del Consejo Rector.

1. El Consejo Rector estará integrado por la Presidencia del organismo y por el número de vocalías que se determine en sus estatutos.

2. Los miembros del Consejo Rector serán nombrados y, en su caso, cesados por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad a propuesta de la persona titular del Área a la que figure adscrito el organismo, conforme a los criterios que se expresan en los apartados siguientes.

En cualquier caso, habrá un miembro de la Corporación por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria como vocal del Consejo Rector. A estos efectos, el miembro de la Corporación podrá designar con carácter permanente a personal técnico que lo represente.

El resto de vocales serán nombrados entre miembros de la Corporación, personas titulares de órganos directivos, personal técnico al servicio de las Administraciones públicas y, en su caso, personas expertas de reconocida competencia en las materias atribuidas al organismo y/o representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales, y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

3. La secretaría del Consejo Rector corresponderá a la persona titular de la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad, que ejercerá las funciones de fe pública

en el ámbito del organismo, y sin perjuicio de que puede delegar la misma en los términos legalmente previstos.

Artículo 82. Funciones del Consejo Rector.

1. Corresponden al Consejo Rector las siguientes funciones, sin perjuicio de las demás que le atribuyan el presente Reglamento o sus respectivos estatutos:

a) Dirigir la política de actuación y gestión del organismo.

b) Aprobar el plan de actuación anual.

c) Aprobar el anteproyecto de Presupuesto y sus modificaciones y elevarlo a la aprobación del órgano municipal competente.

d) Aprobar el proyecto de Cuentas anuales y someterlas a la aprobación del órgano municipal competente, así como la liquidación del Presupuesto y el inventario de bienes.

e) Aprobar la memoria anual de actividades.

f) Proponer el nombramiento de la Gerencia y controlar su actuación.

g) Aprobar el Reglamento de régimen interior y sus modificaciones.

h) Proponer al Pleno la modificación de los estatutos, sin perjuicio de las modificaciones que éste pueda acordar por propia iniciativa.

i) Aprobar el proyecto de la plantilla de personal y sus modificaciones, así como de la relación de puestos de trabajo y elevarlos a la aprobación definitiva del órgano municipal competente.

j) Proponer a la Junta de Gobierno de la Ciudad la aprobación de los acuerdos y convenios colectivos que regulen las condiciones de trabajo y retribuciones del personal del organismo. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno, según corresponda.

k) Aprobar la oferta de empleo público, previo informe del Área competente en materia de personal.

l) El despido del personal laboral del organismo.

m) Aprobar la organización o estructura administrativa del organismo previo informe del Área competente en esta materia.

n) Adoptar los acuerdos necesarios relativos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos, salvo en los supuestos de urgencia.

ñ) Aprobación de convenios, conciertos y acuerdos de actuación y cooperación, o cualesquiera otros, con otras Administraciones públicas o instituciones públicas o privadas,

previo informe del Área competente en materia de Hacienda en los términos que prevean, en su caso, las bases de ejecución del Presupuesto municipal.

o) Proponer a la Junta de Gobierno de la Ciudad la realización de operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio, previo informe del Área competente en materia de Hacienda, y sin perjuicio del cumplimiento de los demás trámites exigidos por las disposiciones legales vigentes.

p) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

2. El Consejo Rector podrá delegar las competencias anteriores o las que le atribuyan los estatutos, en otros órganos de dirección del organismo, de acuerdo con las reglas que se establezcan en los mismos.

Artículo 83. Funcionamiento del Consejo Rector.

El régimen de funcionamiento del Consejo Rector será el que se determine en los estatutos del organismo y el establecido con carácter general en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 84. De la Presidencia y Vicepresidencia.

1. La Presidencia del organismo autónomo corresponderá a la persona titular de la concejalía de gobierno o delegada del Área a la que figure adscrito, que a su vez será ostentará la Presidencia del Consejo Rector.

Cuando el organismo autónomo se adscriba al Área a través de otro órgano dependiente de ésta, su presidencia podrá corresponder al titular de este último órgano previa designación por la persona titular de dicha Área.

2. Existirá una Vicepresidencia designada por la Presidencia entre los vocales del Consejo Rector, que sustituirá a ésta en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y ejercerá asimismo las funciones que la Presidencia o el Consejo Rector le deleguen expresamente.

Artículo 85. Funciones de la Presidencia.

Corresponden a la Presidencia las siguientes funciones:

a) Ostentar la máxima representación institucional del organismo, sin perjuicio de las competencias que, como representante legal del mismo, correspondan a la Gerencia.

b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector, fijar su orden del día y dirigir las deliberaciones.

c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del organismo.

d) Ejercitar las actuaciones imprescindibles en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre.

e) Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia del organismo.

f) Las que el Consejo Rector le delegue, cuantas otras sean inherentes a la Presidencia del organismo y las demás que le atribuyan los correspondientes estatutos.

Artículo 86. Funciones de la Secretaría.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 82.3 del presente Reglamento, corresponden a la persona titular de la Secretaría del Consejo Rector las siguientes funciones:

a) Asistir a las reuniones del Consejo Rector con voz, pero sin voto.

b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros del Consejo Rector.

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

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

e) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a la secretaría.

Artículo 87. La Gerencia.

1. La Gerencia de los organismos autónomos será nombrada y, en su caso, cesada libremente por la Junta de Gobierno de la Ciudad a propuesta del Consejo Rector.

El nombramiento deberá efectuarse entre personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de las Administraciones públicas, o personas profesionales del sector privado, con titulación superior en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

2. La Gerencia ostenta la condición de personal directivo a los efectos previstos en el artículo 7 del presente Reglamento.

Artículo 88. Funciones de la Gerencia.

1. Corresponden a la Gerencia las siguientes funciones, sin perjuicio de las demás que puedan atribuirle los Estatutos:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.

b) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios del organismo de acuerdo con las directrices del Consejo Rector.

c) Ejercer la representación legal del organismo.

d) La celebración de contratos administrativos y privados, en las condiciones y con los límites establecidos por la Junta de Gobierno de la Ciudad.

La presidencia de la mesa de contratación del organismo corresponde a la Gerencia, que podrá delegarla en otros órganos o personal al servicio del mismo.

e) Autorizar y disponer el gasto, reconocer las obligaciones y ordenar el pago. No obstante, la autorización y, en su caso, disposición del gasto, corresponderá a la Junta de Gobierno de la Ciudad cuando su importe coincida con las cuantías que para la autorización del gasto corresponda a la misma de acuerdo con las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

En el caso de gastos de carácter plurianual se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en las Bases de ejecución del Presupuesto y en las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

f) Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto.

g) Preparar el anteproyecto del Presupuesto y sus modificaciones, su liquidación, así como la incorporación de remanentes, la Cuenta General y el inventario de los bienes para su elevación al Consejo Rector.

h) Elaborar el plan de actuación anual y la memoria anual de actividades.

i) Negociar el convenio colectivo, elevándolo al Consejo Rector para su aprobación por el órgano municipal competente.

j) Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del proyecto de la plantilla de personal del organismo y la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

k) La dirección y gestión del personal, la contratación del mismo, y ejercitar las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Rector.

l) Gestionar el patrimonio del organismo.

m) En general, el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de los fines del organismo y de los acuerdos del Consejo Rector.

n) Las demás facultades que no estén atribuidas expresamente a otros órganos y las que éstos le deleguen.

Artículo 97. Recursos y reclamaciones.

1. Los actos y resoluciones adoptados y dictados por el Consejo Rector, la Presidencia, la Vicepresidencia y la Gerencia de los organismos autónomos ponen fin a la vía administrativa y serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por el Consejo Rector de los organismos autónomos corresponderá a la persona titular de la concejalía de gobierno o delegada del Área a la que estén adscritos.

Al Consejo Rector corresponderá la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por los demás órganos del organismo.

3. La revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen corresponde también al Consejo Rector.

4. Respecto a las reclamaciones económico-administrativas se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, y serán resueltas por el órgano para la resolución de dichas reclamaciones contemplado en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

5. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el Consejo Rector.

Artículo 99. Régimen de contratación de los Organismos autónomos.

1. La contratación de los organismos autónomos se regirá por las normas generales de la contratación de las Administraciones públicas que les resulten de aplicación.

2. Será necesaria la autorización de la persona titular de la concejalía de gobierno o delegada del Área a la que se encuentren adscritos, para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquélla.

Artículo 102. Órganos de dirección.

1. Los órganos de dirección de las entidades públicas empresariales son:

a) Consejo de Administración

b) Presidencia

c) Vicepresidencia

d) Gerencia

2. En sus respectivos estatutos podrán crearse órganos de asesoramiento y participación denominados Consejos Asesores, cuyos miembros podrán ser designados a propuesta y en representación de instituciones públicas, organizaciones sociales, de usuarios, sindicales, profesionales o empresariales, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en los referidos estatutos.

Artículo 103. Consejo de Administración.

1. El Consejo de Administración es el máximo órgano de gobierno y dirección de la entidad al que corresponde velar por la consecución de los objetivos asignados a la misma.

2. Estará integrado por la Presidencia de la entidad, por quien desempeñe su Secretaría y por las vocalías que se determinen en sus estatutos.

Los miembros del Consejo de Administración serán nombrados y, en su caso, cesados por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad a propuesta de la persona titular de la

concejalía de gobierno o delegada del Área a la que se encuentren adscritas, conforme a los criterios contenidos en el artículo 82.2 de este Reglamento.

3. La persona titular de la Secretaría del Consejo de Administración será nombrada por la Presidencia entre personal funcionario público al que se exija para su ingreso titulación superior, y ejercerá las funciones de fe pública y asesoramiento legal de los órganos unipersonales y colegiados de la entidad.

Artículo 105. Funcionamiento del Consejo de Administración.

El régimen de funcionamiento del Consejo de Administración será el que se determine en los estatutos de la entidad y el establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 106. De la Presidencia y Vicepresidencia.

1. La Presidencia de la entidad será la persona titular de la concejalía de gobierno o delegada del Área o, en su caso, la persona titular de la Presidencia del organismo autónomo al que figure adscrita.

Cuando la entidad pública empresarial se adscriba al Área o al organismo autónomo a través de uno de sus órganos directivos, la presidencia de la entidad podrá corresponder al titular de éste último, previa designación por la persona titular de la concejalía de gobierno o delegada del Área o, en su caso, por la persona titular de la Presidencia del organismo autónomo.

2. Existirá una Vicepresidencia designada por la Presidencia entre las personas titulares de las vocalías del Consejo de Administración, que le sustituirá en los casos de vacante, ausencia o enfermedad y ejercerá asimismo las funciones que la Presidencia o el Consejo de Administración le deleguen expresamente.

Artículo 107. Funciones de la Presidencia.

A la Presidencia de la entidad corresponden las siguientes funciones:

a) Ostentar la máxima representación institucional de la entidad, sin perjuicio de las competencias que, como representante legal de la misma, correspondan a la Gerencia.

b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración, fijar el orden del día y dirigir las deliberaciones.

c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la entidad.

d) Ejercitar las actuaciones imprescindibles en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo de Administración en la primera sesión que celebre.

e) Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia de la entidad.

f) Las que el Consejo de Administración le delegue, cuantas otras sean inherentes a la Presidencia y las demás que le atribuyan los correspondientes estatutos.

Artículo 108. Funciones de la Secretaría.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 104.3 del presente Reglamento, corresponden a la persona titular de la Secretaría del Consejo de Administración las siguientes funciones:

a) Asistir a las reuniones del Consejo de Administración con voz, pero sin voto.

b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros del Consejo de Administración.

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

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

e) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a la Secretaría del órgano.

Artículo 109. La Gerencia.

1. La Gerencia de la entidad será nombrada y, en su caso, cesada libremente por la Junta de Gobierno de la Ciudad a propuesta del Consejo de Administración.

El nombramiento deberá efectuarse entre personal funcionario de carrera o personal laboral de las Administraciones públicas o personas profesionales del sector privado, con titulación superior en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

2. La Gerencia ostenta la condición de personal directivo a los efectos previstos en el artículo 7 del presente Reglamento.

Artículo 110. Funciones de la Gerencia

Corresponden a la Gerencia de la entidad pública empresarial las funciones atribuidas en el artículo 88 a la Gerencia de los organismos autónomos y las demás que le atribuyan el presente Reglamento, sus estatutos y las demás disposiciones legales o reglamentarias.

Artículo 117. Órgano de contratación y límites.

1. La contratación de las entidades públicas empresariales se rige por las previsiones contenidas al respecto en la legislación de contratos de las Administraciones públicas.

2. La facultad para celebrar contratos administrativos y privados corresponde a la Gerencia de la entidad.

3. Dicha facultad se ejercerá con los mismos límites que los establecidos en este Reglamento para los organismos autónomos.

Artículo 118. Recursos y reclamaciones.

1. Los actos dictados, en el ejercicio de potestades administrativas, por el Consejo de Administración, la Presidencia, la Vicepresidencia y la Gerencia ponen fin a la vía administrativa y serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por el Consejo de Administración corresponderá a la persona titular de la concejalía de gobierno o delegada del Área al que figure adscrita la entidad.

Al Consejo de Administración corresponderá la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por los demás órganos de la entidad.

3. La revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen corresponde también al Consejo de Administración.

4. Respecto a las reclamaciones económico-administrativas se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, y serán resueltas por el órgano para la resolución de dichas reclamaciones contemplado en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

5. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el Consejo de Administración de la entidad.

Artículo 119. Responsabilidad patrimonial.

1. El régimen de responsabilidad patrimonial de las entidades públicas empresariales y de sus autoridades y personal, se exigirá en los mismos términos y casos que para el resto del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de acuerdo con las disposiciones generales en la materia.

2. La resolución de las reclamaciones que se formulen por el funcionamiento normal o anormal de los servicios de competencia de las entidades públicas empresariales corresponde a su Gerencia.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Segunda. Disposiciones organizativas de la Alcaldía.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento referentes a la organización administrativa se complementarán y, en su caso, desarrollarán con las que adopte la Alcaldía al amparo de lo previsto en el artículo 124.4.k) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cuarta. Movilidad administrativa.

1. Con el fin de lograr una mejor utilización de los recursos humanos de la Administración municipal, los puestos de trabajo del Ayuntamiento y de sus organismos públicos podrán ser cubiertos indistintamente por personal de la propia entidad o por personal perteneciente a dichos organismos.

2. Estará en situación de servicio activo el personal funcionario propio del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria que, a través de los correspondientes procesos de provisión de puestos de trabajo, ocupe un puesto de trabajo en un organismo público municipal. Este personal funcionario no adquirirá la condición de personal funcionario propio del organismo, pero se integrará en su administración y le serán de aplicación los acuerdos colectivos que regulen las condiciones de trabajo y retribuciones del personal funcionario al servicio del mismo.

3. Las reglas establecidas en el apartado anterior serán igualmente de aplicación al personal funcionario propio de los organismos públicos que pasen a desempeñar un puesto de trabajo en la Administración municipal.

Sexta. Niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

1. A los efectos previstos en el artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los niveles esenciales de la organización municipal, entendiendo por tales las Áreas de Gobierno, no podrán exceder de nueve.

2. Dentro de los límites señalados en el apartado anterior, corresponde a la Alcaldía, al amparo de lo previsto en el artículo 123.1.c) en relación con las facultades que le atribuye el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, determinar el número, denominación y atribuciones de las Áreas, sin perjuicio de las competencias que pueda delegar en otros órganos municipales.

Séptima. Mesas de contratación.

1. Los órganos de contratación del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y sus organismos autónomos estarán asistidos por una Mesa de contratación que se constituirá en legal forma por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad.

Entre las vocalías que formen parte de la misma deberán figurar necesariamente las personas titulares de la Asesoría Jurídica y de la Intervención General o, en su caso, quienes les sustituyan legalmente.

2. La designación de los miembros de la Mesa de contratación podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de uno o más contratos. Su composición se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y, para el caso de que sea permanente o se le atribuyan funciones para una pluralidad de contratos, deberá publicarse en la página web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

3. La constitución de Juntas de Contratación que pudieran constituirse, así como la posibilidad de adherirse al sistema estatal de contratación centralizada y a las centrales de contratación de las Comunidades Autónomas y de otras Entidades Locales, incluidas las que se puedan crear por las asociaciones de entidades locales a que se refiere la disposición

adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, o las creadas por la Administración General del Estado, se efectuará conforme a la legislación vigente de contratos púbicos.

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

En la aplicación y desarrollo del presente Reglamento se procurará observar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, en particular en el nombramiento de las personas titulares de los órganos directivos y en la composición de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en los términos previstos en la Disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Tercera. Libros y soportes electrónicos de Decretos y Resoluciones.

1. En tanto se implemente de forma efectiva la previsión legal contenida en el artículo 112.3 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, la totalidad de decretos y resoluciones dictados por la Alcaldía, las concejalías y demás órganos con competencias resolutorias, se inscribirán en el Libro Registro de Decretos y Resoluciones.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado precedente, cuando se trate de decretos y resoluciones generados y dictados en el marco de soportes electrónicos específicos de algún ámbito de actuación municipal con singularidad propia, que permitan de forma directa su inscripción, constancia cronológica y acreditación con las debidas garantías de autenticad e integridad, no será necesaria inscripción adicional y posterior alguna, sin perjuicio del escrupuloso cumplimiento de las obligaciones de fe pública contenidas en las letras e) y g) del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, bien directamente por la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad, bien, previa delegación conferida por el titular de dicho órgano al amparo de la disposición adicional octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por otros funcionarios de la Corporación.

En todo caso, tendrá la consideración de ámbito municipal con singularidad propia a efectos de la previsión precedente, el referido a la gestión y ejecución del presupuesto de gastos, que comprenderá los actos administrativos a que se refiere el artículo 52 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, esto es, autorización del gasto, disposición o compromiso del mismo, reconocimiento y liquidación de la obligación y ordenación del pago; todo ello con independencia de que un mismo acto administrativo pueda abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos referidas.

3. A los efectos consiguientes, y de acuerdo con la previsión del artículo 117 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, quedan expresamente autorizados como soportes electrónicos habilitados los soportes actuales en funcionamiento, concretamente los correspondientes a la plataforma de administración electrónica, el sistema integrado de

gestión económica, financiera y presupuestaria, la aplicación para el control de la gestión documental de la contratación menor y la solución tecnológica para la gestión tributaria integral.

4. La implementación de nuevos soportes electrónicos distintos de los referidos en el apartado precedente, precisará la autorización expresa del Pleno de la Corporación.

Cuarta. Implementación de la nueva estructura de la Asesoría Jurídica y regulación de su funcionamiento.

1. En tanto se implementa de forma efectiva la nueva estructura de la Asesoría Jurídica regulada en la Sección 5ª del Capítulo I del Título V, las funciones de asesoramiento jurídico y de representación y defensa en juicio del Ayuntamiento que a la misma corresponden, en los términos contemplados en el marco legal de aplicación y en el presente Reglamento, se desempeñarán con arreglo a las Instrucciones y órdenes de servicio que al efecto pueda dictar la persona titular del órgano.

2. La determinación de la organización y estructura administrativa de la Asesoría Jurídica que pueda establecerse por decreto de Alcaldía, se entenderá sin perjuicio de la posibilidad de regular de forma detallada su funcionamiento en el correspondiente Reglamento que pudiera aprobar al efecto el Pleno de la Corporación».

INTERVENCIONES:

- **Sr. Hernández Spínola** (concejal de gobierno del Área de Presidencia, Modernización y Recursos Humanos)
- **Sra. Sánchez Méndez** (concejala del G. P. M. Vox)
- **Sr. Guerra de la Torre** (concejal del G. P. M. Popular)

No produciéndose ninguna otra intervención, por la Presidencia se somete el asunto a votación, resultando los acuerdos en los términos propuestos.

CUÓRUM DE VOTACIÓN: mayoría
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 16 [12 (G. P. M. Socialista); 4 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa)]
Votos en contra: ninguno
Abstenciones: 13 [9 (G. P. M. Popular); 4 (G. P. M. Vox)]

ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO LOCAL, EMPLEO, SOLIDARIDAD, TURISMO, MOVILIDAD Y CIUDAD DE MAR

INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL EMPLEO Y LA FORMACIÓN (IMEF)

24. APROBACIÓN INICIAL, PARA EL EJERCICIO 2024, DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA PLANTILLA DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL EMPLEO Y LA FORMACIÓN (IMEF)

Por la **señora PRESIDENTA** se propone la ratificación de la inclusión en el orden del día de esta sesión el asunto de referencia, resultando la siguiente:

CUÓRUM DE VOTACIÓN: mayoría
Número de votantes: 29
Presentes: 29
Votos a favor: 25 [12 (G. P. M. Socialista); 9 (G. P. M. Popular); 4 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa)]
Votos en contra: 4 (G. P. M. Vox)
Abstenciones: ninguna

Ratificada la inclusión por razones de urgencia, se cede la palabra al **señor RAMÍREZ HERMOSO (concejal delegado del Área de Movilidad y Empleo)** para la exposición del asunto, quien da cuenta del dictamen de la Comisión de Pleno extraordinaria y urgente de 26/06/2024 de Organización, Funcionamiento y Régimen General, por el que se dictaminó favorablemente el mismo, conforme a los siguientes:

«**ANTECEDENTES DE HECHO**

I. Con fecha 17 de enero de 2024, se publica en el Anexo del BOP Las Palmas número 8 la aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el ejercicio 2024 y sus bases de ejecución, así como la aprobación definitiva, para el ejercicio 2024, de la plantilla del personal funcionario, laboral, eventual y directivo de este Ayuntamiento; del personal del Tribunal Económico-Administrativo Municipal; de la Plantilla del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza; del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación; del Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria (IMD) y de la Agencia Local Gestora de la Energía de Las Palmas de Gran Canaria.

II. Con fecha 04 de abril de 2024, se convoca, con carácter de urgencia Mesa de Negociación del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación a celebrar el 05 de abril de 2024, para la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación (IMEF), así como de las Fichas Generales de los puestos de trabajo contemplados en la misma.

III. Acuerdo de la Mesa de Negociación de modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación (IMEF), de fecha 05 de abril de 2024.

IV. El Consejo Rector del IMEF, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el 11 de abril de 2024, aprobó la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación (IMEF), así como de las Fichas Generales de los puestos de trabajo contemplados en dicha RPT, estableciendo nuevos códigos que permitan identificar los puestos con vinculación laboral.

V. La modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo, así como de las Fichas Generales mencionada en el apartado anterior, fue publicada en el BOP Las Palmas número 48 de 19 de abril de 2024.

VI. Informe sobre cuantificación de plazas afectadas por la modificación de la plantilla de Personal del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación (IMEF) de fecha 19 de abril de 2024.

VII. Documento contable A, con nº de operación 220240000357, de fecha 15 de febrero de 2024, contabilizada en la aplicación presupuestaria 241/133.00 (Retribuciones Laborales Indefinidos).

VIII. Documento contable RC, con nº 220240001150, de fecha 19 de abril de 2024, contabilizada en la aplicación presupuestaria 241/130.00 (Retribuciones básicas).

IX. Documento contable RC, con nº 220240001151, de fecha 19 de abril de 2024, contabilizada en la aplicación presupuestaria 241/130.02 (Otras Remuneraciones).

X. Documento contable RC, con nº 220240001152, de fecha 19 de abril de 2024, contabilizada en la aplicación presupuestaria 241/160.00 (Seguridad Social).

XI. Con fecha 26 de abril de 2024 se devuelve el Expediente de Modificación Parcial de la Plantilla de Personal del IMEF por la Intervención General del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, con el fin de llevar a cabo las modificaciones señaladas.

XII. El Consejo Rector del IMEF, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el 07 de mayo de 2024, aprobó la rectificación de la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación (IMEF), así como de las Fichas Generales de los puestos de trabajo contemplados en dicha RPT, por error material y de omisión de la Ficha de la Jefatura de la Unidad Técnica del IMEF.

XIII. La Modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación fue aprobada, definitivamente, por la Junta de Gobierno Local de la Ciudad en sesión de fecha 10 de mayo de 2024.

XIV. La aprobación definitiva de la Modificación Parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación (IMEF) mencionada en el apartado anterior, fue publicada en el BOP Las Palmas nº 62 de fecha 22 de mayo de 2024.

XV. Informe sobre cuantificación de plazas afectadas por la modificación de la plantilla de Personal del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación (IMEF), con sus correspondientes documentos contables, de fecha 22 de mayo de 2024.

XVI. Con fecha 17 de junio de 2024 se devuelve el Expediente de Modificación Parcial de la Plantilla de Personal del IMEF por la Intervención General del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, por el que se requiere Informe de conformidad para proceder a la Modificación de la Plantilla, emitido por la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 15 de febrero de 2024.

XVII. Con fecha 17 de junio de 2024 se envía el Informe requerido a la Intervención General por Experta.

XVIII. Los días 18 y 21 de junio de 2024, se reciben indicaciones de la Intervención General, por las que se proceden a realizar modificaciones en la Propuesta de Acuerdo.

XIX. Con fecha 25 de junio de 2024 se emite Informe de la Gerente del IMEF, en el que se especifica que la dotación de las plazas afectadas tras la modificación parcial de la RPT y la Plantilla del personal funcionario, laboral y directivo de este Organismo, corresponde a la vinculación jurídica existente en el Capítulo I del IMEF.

XX. Consta en el expediente Informe de fiscalización favorable de la Intervención General de fecha 25 de junio de 2024.

XXI. Certificado del Acuerdo del Consejo Rector del IMEF, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el 26 de junio de 2024, de aprobación de la modificación parcial de la Plantilla del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación (IMEF), del año 2024.

XXII. Dictamen favorable de la Comisión de Pleno, Organización, Funcionamiento y Régimen General, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2024.

DISPOSICIONES LEGALES DE APLICACIÓN

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL), en su redacción dada por la Ley 57/2003.

- Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogados para el ejercicio 2024 (Ley 31/2022, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023).

- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).

- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ROGA).

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión de fecha 29/07/2018, relativo al Régimen de Fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y el Consorcio Museo Néstor.

- Estatutos Jurídicos del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación (IMEF), publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 93, de 24 de julio de 2009.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Respecto al objeto de la modificación de la Plantilla de Personal del IMEF para el ejercicio 2024.

Con fecha 9 de enero de 2024, se notifica al Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria por parte del Tribunal Superior de Justicia, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Primera, sentencia cuyo objeto viene constituido por la pretensión anulatoria del sindicato "CSIF", por lo que interpone ante la Sala de lo Contencioso –Administrativo del TSJ de Canarias, escrito de interposición de recurso contencioso-administrativo contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de 19 de mayo de 2022, por el que se aprueba la **OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL** (BOP de Las Palmas número 62, de 25 de mayo de 2022); y contra los acuerdos de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de 26 de mayo y 2 de junio que rectifican errores materiales cometidos en el **Anexo de las plazas objeto de la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL** (BOP de Las Palmas número 69, de 8 de 2022)", donde se dicta el siguiente FALLO:

"Estimar el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la Procuradora de los Tribunales doña Ana Teresa Kozlowski Betancor, en nombre de la CENTRAL SINDICAL INDEPENDIENTE Y DE FUNCIONARIOS (CSIF), contra el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de 19 de mayo de 2022..."

En relación a dicha sentencia, con fecha 29 de enero de 2024, el IMEF solicita a la Asesoría Jurídica Municipal Informe de conformidad, para proceder a la modificación de la plantilla del personal del IMEF para el ejercicio 2024, por aplicación de analogía de la Sentencia 489/2023 TSJ, referida anteriormente, con el fin de transformar el vínculo de dicho personal y continuar con el desarrollo del Proceso de Estabilización de las plazas de este Organismo, cumpliendo así con los plazos establecidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la cual establece en su artículo 2.2 que *"la resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024"*.

La Asesoría Jurídica Municipal emite Informe de conformidad en relación a la solicitud citada con fecha 15 de febrero de 2024.

Al objeto de dar cumplimiento a los plazos impuestos por la Ley 20/2021 respecto a los procesos de estabilización del empleo público así como para poder salvaguardar la seguridad jurídica de las actuaciones y actos que dicte este Organismo y que pudieran resultar afectados, tanto por la sentencia transcrita como por los sucesivos acontecimientos que devinieran de la aplicación de la sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea (TJUE) de 22 de febrero de 2024, es necesario proceder a adecuar las herramientas jurídicas con las que cuenta la organización pública para la gestión de sus recursos humanos, y que en este momento afecta a la modificación parcial de la Plantilla de Personal del IMEF para el ejercicio 2024

Esto es, y para el caso que nos ocupa, la simple **modificación de la Plantilla de Personal del IMEF para el ejercicio 2024, a efectos presupuestarios no conlleva modificar**

retribuciones, cometidos, o responsabilidades, como señalan las sentencias del TS de 26 de octubre de 2011,EDJ 2011/263171; de 6 de julio de 2011, EDJ 2011/155605; etc.: *"sobre la base de entender que éstas últimas son un ejercicio de la potestad de organización..."* (Sentencia del TS de 9 de abril de 2014,EDJ 2014/76950).

II. De la inexistencia de incremento económico asociado a la Modificación Parcial de la Plantilla.

Obra en el expediente Resolución de la Gerente del IMEF, número 210/2024, de 19 de abril, por la que aprueba la minoración de crédito incorporado a diversas operaciones contables en fase de autorización y disposición de gasto, destinadas al abono de nóminas de personal al servicio del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación (IMEF), con motivo de la modificación parcial de la plantilla orgánica y la RPT de este organismo para el ejercicio 2024.

Asimismo, se emite cuantificación e imputación presupuestaria del periodo noviembre a diciembre 2024, de las plazas afectadas tras la modificación parcial de la RPT y la PLANTILLA del personal funcionario, laboral y directivo de este organismo, así como informe de distribución orgánica del presupuesto tras la modificación parcial referida, existiendo crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de gastos de este organismo para la dotación presupuestaria de las plazas relacionadas, como así se refleja en el informe de la gerente del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación, de fecha 25 de junio de 2024, donde se especifica que la dotación de las plazas indicadas corresponde a la vinculación jurídica existente en el capítulo I del IMEF.

Dado que las modificaciones que se introducen en virtud del presente acuerdo operan únicamente en el tipo de vínculo de las plazas, esta modificación no comporta un incremento del gasto.

III. De la competencia del Órgano que deba adoptar el Acuerdo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, apartado i) de los Estatutos jurídicos del IMEF, corresponde al Consejo Rector aprobar el proyecto de la plantilla y sus modificaciones, y elevarlos a la aprobación definitiva del órgano municipal competente.

Por todo lo anteriormente expuesto, y en los términos propuestos por el concejal de gobierno del Área de Desarrollo Local, Empleo, Solidaridad, Turismo, Movilidad y Ciudad de Mar, se eleva al Pleno la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO. – Aprobar inicialmente, para el ejercicio 2024, las modificaciones que se introducen en la Plantilla de Personal del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación, que tendrá el siguiente contenido:

PLANTILLA ORGÁNICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL EMPLEO Y LA FORMACIÓN

PERSONAL LABORAL

CATEGORÍA EQUIVALENTE AL SUBGRUPO A1

GRUPO SUBGRUPO	DENOMINACIÓN PLAZA	CODIGO DE PLAZA LABORAL
A-A1	Técnico/a Superior de Administración General	IMEF-L-01
A-A1	Técnico/a Superior de Empleo y Formación	IMEF-L-06
A-A1	Técnico/a Superior de Empleo y Formación	IMEF-L-07

CATEGORIA EQUIVALENTE AL SUBGRUPO A2

GRUPO SUBGRUPO	DENOMINACIÓN PLAZA	CODIGO DE PLAZA LABORAL
A-A2	Técnico/a Medio de Administración General	IMEF-L-04
A-A2	Técnico/a Medio Especialista de Gestión	IMEF-L-05
A-A2	Técnico/a Medio de Empleo y Formación	IMEF-L-08
A-A2	Técnico/a Medio de Empleo y Formación	IMEF-L-09
A-A2	Técnico/a Medio de Empleo y Formación	IMEF-L-10
A-A2	Técnico/a Medio de Empleo y Formación	IMEF-L-11
A-A2	Técnico/a Medio de Empleo y Formación	IMEF-L-12
A-A2	Técnico/a Medio de Empleo y Formación	IMEF-L-13
A-A2	Técnico/a Medio de Empleo y Formación	IMEF-L-14
A-A2	Técnico/a Medio de Empleo y Formación	IMEF-L-15
A-A2	Técnico/a Medio de Empleo y Formación	IMEF-L-16
A-A2	Técnico/a Medio de Empleo y Formación	IMEF-L-17
A-A2	Técnico/a Medio de Empleo y Formación	IMEF-L-18
A-A2	Técnico/a Medio de Prevención de Riesgos Laborales	IMEF-L-19

SEGUNDO. – Adecuar el Anexo de Personal que acompaña al Presupuesto del Capítulo I del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación (IMEF) para el ejercicio 2024, conforme a la creación de las nuevas plazas, que tendrá el siguiente contenido:

ANEXO DE PERSONAL
CAPÍTULO I - EJERCICIO 2024

INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL EMPLEO Y LA FORMACIÓN

Unidad Técnica de Empleo

	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			CARACTERÍSTICAS O REQUISITOS DE DESEMPEÑO						RETRIBUCIONES							OBSERVACIONES
Código de la plaza	Código del puesto	Denominación del puesto	Vínculo	Grupo Clasif.	Escala	Subescala Clase	Forma de provisión	Admon. de Procedencia	Titulación RPT	Nivel C.D.	Comp. Específ.	BRUTO ANUAL SIN ANTIGÜEDAD	MODIFICACIÓN	DIFERENCIA	DT	PROGRAMA	Fecha Orden de Inicio
INEF-ORG1		Gastos del INEF	Directivo									65.512,17 €	65.512,17 €	0,00 €			
INEF-F-01	INEF-F-01	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario	AA1-A2	Admon. General Especial	Técnico-De Gestión Técnica Superior-Media	Concurso Especial	P4	00, 20, 27, 41, 43, 46	26	76	56.346,64 €	9.341,11 €	46.705,53 €	10	241	Jornada Especial
INEF-L-01	INEF-L-01	Jefe de Unidad Técnica	Laboral	AA1-A2	Admon. General Especial	Técnico-De Gestión Técnica Superior-Media	Concurso	P4	00, 20, 27, 41, 43, 46	26	76	0,00 €	9.341,11 €	9.341,11 €	2	241	Jornada Especial
INEF-F-02	INEF-F-02	Técnico Superior de Administración General	Funcionario	AA1	Admon. General	Técnica	Concurso	P4	30	22	57	46.653,24 €	7.792,21 €	38.861,03 €	10	241	
INEF-L-01	INEF-L-02	Técnico Superior de Administración General	Laboral	AA1	Admon. General	Técnica	Concurso	P4	30	22	57	0,00 €	7.792,21 €	7.792,21 €	2	241	
INEF-F-03	INEF-F-03	Técnico Superior de Empleo y Formación	Funcionario	AA1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P4	00, 08, 10, 11	22	57	46.653,24 €	7.792,21 €	38.861,03 €	10	241	
INEF-L-02	INEF-L-03	Técnico Superior de Empleo y Formación	Laboral	AA1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P4	00, 08, 10, 11	22	57	0,00 €	7.792,21 €	7.792,21 €	2	241	
INEF-F-04	INEF-F-04	Técnico Superior de Empleo y Formación	Funcionario	AA1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P4	00, 08, 10, 11	22	57	46.653,24 €	7.792,21 €	38.861,03 €	10	241	
INEF-L-03	INEF-L-04	Técnico Superior de Empleo y Formación	Laboral	AA1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P4	00, 08, 10, 11	22	57	0,00 €	7.792,21 €	7.792,21 €	2	241	
INEF-F-05	INEF-F-05	Técnico Especialista de Gestión	Funcionario	AA2	Admón. Especial	De Gestión-Técnica Media de Gestión	Concurso	P4	00, 20, 27, 41, 43	22	57	44.196,82 €	7.364,47 €	36.832,35 €	10	241	
INEF-L-05	INEF-L-05	Técnico Especialista de Gestión	Laboral	AA2	Admón. Especial	De Gestión-Técnica Media de Gestión	Concurso	P4	00, 20, 27, 41, 43	22	57	0,00 €	7.364,47 €	7.364,47 €	2	241	
INEF-F-06	INEF-F-06	Técnico Medio de Prevención de Riesgos Laborales	Funcionario	AA2	Admón. Especial	Serv. Espl. Cometidos Especiales	Concurso	P4	30	22	54	42.596,04 €	7.099,34 €	35.496,70 €	10	241	
INEF-L-06	INEF-L-06	Técnico Medio de Prevención de Riesgos Laborales	Laboral	AA2	Admón. Especial	Serv. Espl. Cometidos Especiales	Concurso	P4	30	22	54	0,00 €	7.099,34 €	7.099,34 €	2	241	
INEF-F-07	INEF-F-07	Técnico Medio de Administración General	Funcionario	AA2	Admón. General	De Gestión	Concurso	P4	30	20	49	40.308,54 €	6.723,09 €	33.585,47 €	10	241	
INEF-L-07	INEF-L-07	Técnico Medio de Administración General	Laboral	AA2	Admón. General	De Gestión	Concurso	P4	30	20	49	0,00 €	6.723,09 €	6.723,09 €	2	241	
INEF-F-08	INEF-F-08	Técnico Medio de Administración General	Funcionario	AA2	Admón. General	De Gestión	Concurso	P4	30	20	49	40.308,54 €	6.723,09 €	33.585,47 €	10	241	
INEF-L-08	INEF-L-08	Técnico Medio de Administración General	Laboral	AA2	Admón. General	De Gestión	Concurso	P4	30	20	49	0,00 €	6.723,09 €	6.723,09 €	2	241	
INEF-F-09	INEF-F-09	Técnico Medio de Empleo y Formación	Funcionario	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	40.308,54 €	6.723,09 €	33.585,47 €	10	241	
INEF-L-09	INEF-L-09	Técnico Medio de Empleo y Formación	Laboral	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	0,00 €	6.723,09 €	6.723,09 €	2	241	
INEF-F-10	INEF-F-10	Técnico Medio de Empleo y Formación	Funcionario	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	40.308,54 €	6.723,09 €	33.585,47 €	10	241	
INEF-L-10	INEF-L-10	Técnico Medio de Empleo y Formación	Laboral	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	0,00 €	6.723,09 €	6.723,09 €	2	241	
INEF-F-11	INEF-F-11	Técnico Medio de Empleo y Formación	Funcionario	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	40.308,54 €	6.723,09 €	33.585,47 €	10	241	
INEF-L-11	INEF-L-11	Técnico Medio de Empleo y Formación	Laboral	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	0,00 €	6.723,09 €	6.723,09 €	2	241	
INEF-F-12	INEF-F-12	Técnico Medio de Empleo y Formación	Funcionario	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	40.308,54 €	6.723,09 €	33.585,47 €	10	241	
INEF-L-12	INEF-L-12	Técnico Medio de Empleo y Formación	Laboral	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	0,00 €	6.723,09 €	6.723,09 €	2	241	
INEF-F-13	INEF-F-13	Técnico Medio de Empleo y Formación	Funcionario	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	40.308,54 €	6.723,09 €	33.585,47 €	10	241	
INEF-L-13	INEF-L-13	Técnico Medio de Empleo y Formación	Laboral	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	0,00 €	6.723,09 €	6.723,09 €	2	241	
INEF-F-14	INEF-F-14	Técnico Medio de Empleo y Formación	Funcionario	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	40.308,54 €	6.723,09 €	33.585,47 €	10	241	
INEF-L-14	INEF-L-14	Técnico Medio de Empleo y Formación	Laboral	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	0,00 €	6.723,09 €	6.723,09 €	2	241	
INEF-F-15	INEF-F-15	Técnico Medio de Empleo y Formación	Funcionario	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	40.308,54 €	6.723,09 €	33.585,47 €	10	241	
INEF-L-15	INEF-L-15	Técnico Medio de Empleo y Formación	Laboral	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	0,00 €	6.723,09 €	6.723,09 €	2	241	
INEF-F-16	INEF-F-16	Técnico Medio de Empleo y Formación	Funcionario	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	40.308,54 €	6.723,09 €	33.585,47 €	10	241	
INEF-L-16	INEF-L-16	Técnico Medio de Empleo y Formación	Laboral	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	0,00 €	6.723,09 €	6.723,09 €	2	241	
INEF-F-17	INEF-F-17	Técnico Medio de Empleo y Formación	Funcionario	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	40.308,54 €	6.723,09 €	33.585,47 €	10	241	
INEF-L-17	INEF-L-17	Técnico Medio de Empleo y Formación	Laboral	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	0,00 €	6.723,09 €	6.723,09 €	2	241	
INEF-F-18	INEF-F-18	Técnico Medio de Empleo y Formación	Funcionario	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	40.308,54 €	6.723,09 €	33.585,47 €	10	241	
INEF-L-18	INEF-L-18	Técnico Medio de Empleo y Formación	Laboral	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	0,00 €	6.723,09 €	6.723,09 €	2	241	
INEF-F-19	INEF-F-19	Técnico Medio de Empleo y Formación	Funcionario	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	40.308,54 €	6.723,09 €	33.585,47 €	10	241	
INEF-L-19	INEF-L-19	Técnico Medio de Empleo y Formación	Laboral	AA2	Admón. Especial	Técnica-Media	Concurso	P4	07, 08, 10	20	49	0,00 €	6.723,09 €	6.723,09 €	2	241	

TOTAL RETRIBUCIONES INEF	672.262,07 €
TOTAL PLAZAS INEF	39

».

INTERVENCIONES:

No produciéndose ninguna otra intervención, por la Presidencia se somete el asunto a votación, resultando los acuerdos en los términos propuestos.

CUÓRUM DE VOTACIÓN: mayoría
Número de votantes: 29
Presentes: 28
Votos a favor: 24 [12 (G. P. M. Socialista); 8 (G. P. M. Popular); 4 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa)]
Votos en contra: ninguno
Abstenciones: 5 [4 (G. P. M. Vox); 1 (Sr. Sánchez Carrillo-G. P. M. Popular, por ausencia)]

C) PARTE DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DEL EJECUTIVO MUNICIPAL

1. DAR CUENTA DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LOS SIGUIENTES ÓRGANOS:

Alcaldía:

Decretos y resoluciones de la Alcaldía del número 21497 al 26070, emitidos del 20.5.2024 al 21.6.2024, respectivamente.

Toma de razón de decretos organizativos dictados por la alcaldesa y de sus ausencias:

- Decreto de la alcaldesa número 22227/2024, de 24 de mayo, de sustitución del concejal delegado del Área de Movilidad y Empleo, el día 31 de mayo de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 22258/2024, de 24 de mayo, de sustitución de la directora general de Seguridad y Emergencias, del 27 al 31 de mayo de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 22564/2024, de 28 de mayo, de sustitución de la concejala de gobierno del Área de Desarrollo Estratégico, Sostenibilidad, Energía, Accesibilidad, Parques y Jardines y Agricultura, Ganadería y Pesca, los días 10 (a partir de las 13:00 horas) y 11 de junio de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 22565/2024, de 28 de mayo, de sustitución del concejal de gobierno del Área de Seguridad y Emergencias, del 3 al 9 de junio de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 22566/2024, de 28 de mayo, de sustitución del director general de Innovación Tecnológica, los días 31 de mayo y 3 de junio de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 22567/2024, de 28 de mayo, de sustitución de la directora general de Recursos Humanos, del 31 de mayo al 3 de junio de 2024

- Decreto de la alcaldesa número 22680/2024, de 29 de mayo, de sustitución de la concejala delegada del Área de Deporte, Juventud y Participación Ciudadana, del 30 de mayo al 2 de junio de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 22815/2024, de 31 de mayo, de sustitución del concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado, del 7 al 10 de junio de 2024 (hasta las 8:00 horas)
- Decreto de la alcaldesa número 24123/2024, de 7 de junio, de sustitución de la directora general de Aguas, el día 21 de junio de 2024
- Toma de razón de la ausencia de la señora alcaldesa desde las 18:00 horas del 09 de junio a las 16:30 horas del 10 de mayo y su sustitución por don Pedro Quevedo Iturbe.
- Decreto de la alcaldesa número 24469/2024, de 11 de junio, de sustitución de la titular del Órgano de Gestión Tributaria, los días 27 y 28 de junio de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 24470/2024, de 11 de junio, de sustitución del concejal delegado del Área de Limpieza, del 17 (a partir de las 13:00 horas) al 20 de junio de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 24914/2024, de 14 de junio, de sustitución del concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado, los días 16 (a partir de las 18:00 horas) y 17 de junio de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 24943/2024, de 14 de junio, de sustitución de la coordinadora general de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, el día 17 de junio de 2024
- Toma de razón de la ausencia de la señora alcaldesa desde las 18:00 horas del 16 de junio hasta las 18:30 horas del 20 de junio.
- Decreto de la alcaldesa número 25799/2024, de 20 de junio, de sustitución del coordinador general de Modernización, los días 20 y 21 de junio de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 26070/2024, de 21 de junio, de sustitución del concejal de gobierno del Área de Seguridad y Emergencias, del 1 al 7 y del 15 al 21 de julio de 2024
- Decreto de la alcaldesa número 26345/2024, de 26 de junio, de sustitución del concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, del 8 al 12 de julio de 2024

Junta de Gobierno Local:

Sesiones números 20, 21, 22, 23, 24 y 25, de fecha 10.5.2024, 16.5.2024, 23.5.2024, 29.5.2024, 3.6.2024 y 6.6.2024, respectivamente.

Toma de razón de acuerdos organizativos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad.

Comisiones de Pleno:

- Comisión de Pleno de Organización, Funcionamiento y Régimen General, acta número 6 (ordinaria), de fecha 7.5.2024.
- Comisión de Pleno de Urbanismo y Desarrollo Sostenible, actas número 5 (ordinaria) y 6 (extraordinaria y urgente), celebradas el 7.5.2024 y 22.5.2024, respectivamente.
- Comisión de Pleno de Gestión Económico-Financiera y Especial de Cuentas, acta número 5, de la sesión ordinaria celebrada el 8.5.2024.
- Comisión de Pleno de Bienestar Social, acta número 5, de la sesión ordinaria celebrada el 8.5.2024.

Juntas Municipales de Distrito

- Acta número 2 (ordinaria), de fecha 15.3.2024, de la Junta Municipal de Distrito Vegueta, Cono Sur y Tafira.
- Acta número 2 (ordinaria), de fecha 15.3.2024, de la Junta Municipal de Distrito Centro.
- Acta número 2 (ordinaria), de fecha 15.3.2024, de la Junta Municipal de Distrito Isleta-Puerto-Guanarteme.
- Acta número 2 (ordinaria), de fecha 15.3.2024, de la Junta Municipal de Distrito Ciudad Alta.
- Acta número 2 (ordinaria), de fecha 15.3.2024, de la Junta Municipal de Distrito Tamaraceite-San Lorenzo-Tenoya.

2. COMPARECENCIAS

- Solicitudes de comparecencia de formulación escrita presentadas con 15 días de antelación a la celebración de la sesión.

Grupo Político Municipal Popular

- **De la señora presidenta del Consejo de Administración de la Sociedad Mercantil Municipal Promoción de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Medina Montenegro):** para «dar explicación detallada de los cambios en estructura, organización y protocolos de Promoción de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria» (R. E. S. Gral. núm. 932)

«Tal y como se recoge en el artículo 101 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, el Grupo Municipal Popular solicita la comparecencia de la concejala de gobierno del Área de Coordinación Territorial, Aguas, Carnaval y Fiestas, para que explique con detalle los cambios efectuados en la estructura, en la organización y en los protocolos de la Sociedad de Promoción con el objeto de cumplir el compromiso de cambio de gestión y transparencia».

INTERVENCIONES:

- **Sra. MEDINA MONTENEGRO** (concejala de gobierno del Área de Coordinación, Aguas, Carnaval y Fiestas)
- **Sra. DELGADO-TARAMONA HERNÁNDEZ** (portavoz del G. P. M. Popular)
- **Sra. PRESIDENTA**

- **Del señor concejal de gobierno del Área de Desarrollo Local, Empleo, Solidaridad, Turismo, Movilidad y Ciudad de Mar (Quevedo Iturbe):** para «dar explicación detallada de las actuaciones que están pendientes en El Confital y la definición de su uso futuro» (R. E. S. Gral. núm. 933)

«Tal y como se recoge en el artículo 101 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, el Grupo Municipal Popular solicita la comparecencia del concejal de gobierno del Área de Desarrollo Local, Empleo, Solidaridad, Turismo, Movilidad y Ciudad de Mar, para que explique con detalle las actuaciones que están pendientes en El Confital y la definición de uso futuro».

INTERVENCIONES:

- **Sr. QUEVEDO ITURBE** (concejal de gobierno del Área de Desarrollo Local, Empleo, Solidaridad, Turismo, Movilidad y Ciudad de Mar)
- **Sra. MAS SUÁREZ** (concejala del G. P. M. Popular)

- **Del señor presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal SAGULPA, S. A. (Ramírez Hermoso):** para «dar explicación detallada de los proyectos de aparcamiento subterráneo y diseño de un espacio público en El Rincón para los que se ha licitado recientemente un servicio de estudio geotécnico» (R. E. S. Gral. núm. 934)

«Tal y como se recoge en el artículo 101 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, el Grupo Municipal Popular solicita la comparecencia del concejal delegado del Área de Movilidad y Empleo, para que explique con detalle los proyectos de aparcamiento subterráneo y diseño de un espacio público en El Rincón para los que se ha licitado recientemente un servicio de estudio geotécnico de las parcelas. Es decir, los pormenores de la licitación del estudio geotécnico y también los pormenores económicos y de uso de las parcelas objeto del estudio».

Grupo Político Municipal Vox

- **Del señor presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal SAGULPA, S. A. (Ramírez Hermoso): relativa a «aparcamiento subterráneo en El Rincón» (R. E. S. Gral. núm. 947)**

«Tal y como se recoge en el artículo 101 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, el Grupo Político Municipal Vox solicita la comparecencia del concejal delegado de gobierno del área de Movilidad y Empleo para que informe sobre el resultado de los sondeos realizados en el subsuelo de la parcela del *parking* intermodal de El Rincón, del cálculo del coste del aparcamiento subterráneo y de los planes con relación al mismo».

Por acuerdo de la Junta de Portavoces se realiza el tratamiento conjunto de las dos solicitudes de comparecencia, incrementándose el tiempo de intervenciones.

INTERVENCIONES:

- **Sr. Ramírez Hermoso** (concejal delegado del Área de Movilidad y Empleo)
- **Sr. Rodríguez Almeida** (portavoz del G. P. M. Vox)
- **Sr. Sánchez Carrillo** (concejal del G. P. M. Popular)

- **Del señor director general de Contratación y Patrimonio (De Francisco Concepción):** para dar cuenta del «estado de mantenimiento del cementerio de Vegueta» (R. E. S. Gral. núm. 927)

«Tal y como se recoge en el artículo 101 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, el Grupo Político Municipal Vox solicita la comparecencia de la concejal de gobierno del Área de Bienestar Social, Saludable, Deportivo e Igualdad, Diversidad, Participación Ciudadana y Juventud para que informe sobre el estado actual del mantenimiento del cementerio de Vegueta y de las medidas que tiene previsto adoptar para su adecuada conservación».

INTERVENCIONES:

- **Sr. Hernández Spínola** (concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos)
- **Sr. De Juan Miñón** (concejal del G. P. M. Vox)
- **Sra. Mas Suárez** (concejala del G. P. M. Popular)

- **Del señor concejal delegado del Área de Limpieza (Alemán Arencibia):** «proyectos pilotos contenedor marrón» (R. E. S. Gral. núm. 948)

INTERVENCIONES:

- **Sr. Alemán Arencibia** (concejal delegado del Área de Limpieza)
- **Sr. Suárez González** (concejal del G. Mixto-CCa)
- **Sra. Expósito Batista** (concejala del G. P. M. Vox)
- **Sr. Guerra de la Torre** (concejal del G. P. M. Popular)

3. RUEGOS Y PREGUNTAS

3.1. Ruegos

3.1.1. Ruegos de formulación escrita presentados con anterioridad a la elaboración del orden del día

No se han presentado.

3.1.2. Ruegos de formulación escrita presentados con 24 horas de antelación al Pleno

Grupo Político Municipal Vox

- 3.1.2.1 Ruego formulado por **don Alberto Rodríguez Almeida (G. P. M. Vox)** relativo a **«felicitación del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria a su majestad el rey don Felipe VI por el décimo aniversario de su reinado»** (R. E. S. Gral. núm. 1076).

Se toma razón.

3.1.3. Ruegos de formulación oral

3.1.3.1. El señor Suárez González (concejal del G. Mixto-CCa): Dirigido a la señora Vargas, referente a los actos de celebración del Orgullo LGTBI de Las Palmas de Gran Canaria. Ruega hacer un mayor esfuerzo para los actos de celebración del Día del Orgullo para el próximo año 2025.

La señora concejala de gobierno del Área de Bienestar Social, Saludable, Deportivo e Igualdad, Diversidad, Participación Ciudadana y Juventud (Vargas Palmés) relaciona los actos que quedan pendientes de celebración.

3.1.3.2. El señor Rodríguez Almeida (portavoz del G. P. M. Vox): Dirigido a la señora alcaldesa, la anima a instar a su grupo de gobierno, por la normalidad democrática de la institución, a responder a las preguntas que se plantean y no discursos políticos.

La señora presidenta le responde que el Gobierno contesta, otra cosa es que no les guste lo que el Gobierno contesta.

3.1.3.3. La señora Mas Suárez (concejala del G. P. M. Popular) ruega al señor Quevedo que reciba a los sindicatos de Limpieza para una reunión.

El señor CONCEJAL DE GOBIERNO DEL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL, EMPLEO, SOLIDARIDAD, TURISMO, MOVILIDAD Y CIUDAD DE MAR (Quevedo Iturbe) le contesta que estudie mejor los asuntos, ya que el sindicato de Limpieza no depende de su área. Nosotros nos relacionamos con la empresa y esta con sus sindicatos.

3.1.3.4. El señor LÓPEZ-GALÁN MEDINA (concejal del G. P. M. Popular) ruega que se proceda a intensificar el arreglo de las deficiencias de asfaltado, por ejemplo, en Escaleritas, la avenida de Ansite y calle Manuel León Falcón.

La señora ALCALDESA le responde que ya se está iniciando.

3.1.3.5. El señor LÓPEZ-GALÁN MEDINA (concejal del G. P. M. Popular) ruega que se proceda a acelerar la instalación de marquesinas en todas aquellas paradas de guaguas donde no disponen de ellas, por ejemplo, en el Hospital Doctor Negrín.

Se toma razón del ruego.

3.2. Preguntas

3.2.1. Preguntas de formulación escrita presentadas con anterioridad a la elaboración del orden del día

Grupo Político Municipal Popular

3.2.1.1. Pregunta dirigida al concejal delegado del Área de Educación y Cultura: **«Motivo reducción de artistas en Noche de Boleros»** (R. E. S. Gral. núm. 1016)

«¿A qué se debe la reducción de artistas participantes en el espectáculo Noche de Boleros?».

El señor CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA (Santana García): El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, junto a la asociación cultural "Los que no escarmientan", diseñamos para el año 2024 una nueva edición de "Noche de boleros" en el marco de las Fiestas Fundacionales, trasladando a la plaza de Santa Ana el festival, creciendo exponencialmente en público y potenciándolo artísticamente con un solista internacional de prestigio, Luis Villa, acreditado como uno de los máximos exponentes internacionales del bolero, a la par que el talento local con diferentes voces y grupos.

En definitiva, una noche de la que disfrutaron miles de personas en un ambiente de gran relevancia histórica e institucional.

3.2.1.2. Pregunta dirigida al concejal delegado del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado: **«Previsión de compra del Molino de El Batán»** (R. E. S. Gral. núm. 1017)

«Hacia finales de abril y principios de mayo hubo un conato de incendio en el Molino de El Batán. Está programado adquirir esa edificación por unos 16 000 euros. ¿Ya ha sido adquirido por el Ayuntamiento o resta alguna gestión para que sea de titularidad municipal?».

Pendiente de contestación.

3.2.1.3. Pregunta dirigida al concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado: **«Previsión urbanizar calle Bandurria de San Roque»** (R. E. S. Gral. núm. 1018)

«¿Cuándo tienen previsto urbanizar la calle Bandurria de San Roque? Es el vial de sistema local 987 y los representantes vecinales nos han dicho que el Gobierno municipal ha prometido actuar pronto en esa calle».

Pendiente de contestación.

3.2.1.4. Pregunta dirigida al concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado: **«Proyecto de rehabilitación del entorno de la Ermita de San Nicolás de Bari y la calle Domingo Guerra del Río»** (R. E. S. Gral. núm. 1019)

«¿Ya ha dado instrucciones para redactar el proyecto de rehabilitación del entorno de la Ermita de San Nicolás de Bari y la calle Domingo Guerra del Río?».

Pendiente de contestación.

3.2.1.5. Pregunta dirigida al concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado: **«Motivo del límite para presentar concurso de ideas Paseo Guiniguada de la Cultura y las Artes Canarias»** (R. E. S. Gral. núm. 1020)

«Uno de los requisitos para poder presentarse al concurso de ideas del Paseo Guiniguada de la Cultura y las Artes Canarias es que, al menos en una anualidad de los últimos 15 años, la compañía haya facturado 785 360,88 euros. ¿Por qué se ha establecido ese límite?».

Pendiente de contestación.

3.2.1.6. Pregunta dirigida al concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado: **«Previsión de rectificación de reparación del pavimento del entorno de la Ermita de San Nicolás de Bari»** (R. E. S. Gral. núm. 1021)

«¿Cuándo prevé rectificar la actuación de reparación del pavimento en el entorno de la Ermita de San Nicolás de Bari?».

El señor CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE VÍAS Y OBRAS Y ALUMBRADO (Díaz Mendoza): Estamos trabajando, tal y como hemos informado a los vecinos, en la actuación del pavimento.

3.2.1.7. Pregunta dirigida al concejal delegado del Área de Vías y Obras y Alumbrado: **«Previsión de licitación de construcción de itinerarios peatonales en Lomo Blanco»** (R. E. S. Gral. núm. 1022)

«¿Cuándo se licitará la construcción de itinerarios peatonales en el Lomo Blanco? Es una obra con un valor estimado de 100 000 euros y duración de 3 meses».

El señor CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE VÍAS Y OBRAS Y ALUMBRADO (Díaz Mendoza): Cuando se actualice el proyecto en coordinación con el resto de las áreas competentes en dicha materia.

3.2.1.8. Pregunta dirigida al concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado: **«Proyecto de construcción de itinerarios peatonales en Lomo Blanco»** (R. E. S. Gral. núm. 1023)

«¿En qué consiste exactamente el proyecto de construcción de itinerarios peatonales en Lomo Blanco y a qué zonas concretas beneficia?».

El señor CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE VÍAS Y OBRAS Y ALUMBRADO (Díaz Mendoza): Se trata de un proyecto que debe ser actualizado. Se hizo hace más de ocho años y la normativa ha cambiado, además del entorno.

Se enmarca este proyecto en el estudio realizado para el barrio de Lomo Blanco, tratándose de un conjunto actuaciones sectoriales pero que además deben ser complementadas por actuaciones urbanísticas que incidan en la división producida por medio de la Carretera Lomo Blanco (GC-112), que actualmente segrega al barrio en dos, comunicando ambas partes por medio de rampa y escaleras.

Se trata de un proyecto cuyo objetivo es la adecuación de parte de la infraestructura existente a los criterios de accesibilidad universal, no siendo una actuación independiente a la mejora de la calidad y la funcionalidad de estas, mejorando los espacios públicos para fomentar unos servicios generales más eficientes.

3.2.1.9. Pregunta dirigida al concejal delegado del Área de Vías y Obras y Alumbrado: **«Contratación servicio de licencias AutoCAD»** (R. E. S. Gral. núm. 1024)

«¿Se ha procedido a contratar el servicio de Licencias AutoCAD con valor estimado de unos 25 000 euros en 4 años más 1 de prórroga?».

El señor CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE VÍAS Y OBRAS Y ALUMBRADO (Díaz Mendoza): No, este contrato se encuentra en fase preparatoria para licitación.

3.2.1.10. Pregunta dirigida al concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado: **«Previsión de repavimentación de Párroco Segundo Vega»** (R. E. S. Gral. núm. 1025)

«¿Cuándo prevé realizar la repavimentación de Párroco Segundo Vega que les han prometido a los vecinos? ¿Está contemplado en el Plan de Contratos o en el Plan de Cooperación del Cabildo?».

El señor CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE VÍAS Y OBRAS Y ALUMBRADO (Díaz Mendoza): La vía Párroco Segundo Vega se trata de una calzada incluida dentro del plan de recuperación de aceras y calzadas definida dentro de un proyecto que engloba diferentes vías de los barrios de El Batán y San Roque.

3.2.1.11. Pregunta dirigida al concejal delegado del Área de Vías y Obras y Alumbrado: **«Licitación de repavimentación de calzadas en el paseo de Chil y calles del Distrito Tamaraceite-San Lorenzo-Tenoya»** (R. E. S. Gral. núm. 1026)

«¿Se ha procedido a licitar la repavimentación de calzadas en el paseo de Chil? ¿Y en diversas calles del Distrito Tamaraceite-San Lorenzo-Tenoya?».

El señor CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE VÍAS Y OBRAS Y ALUMBRADO (Díaz Mendoza): Sí, desde 21/6/24, tal y como se puede ver en la noticia de la página web institucional cuyo *link* es:

https://laspalmasgc.es/es/ayuntamiento/prensa-y-comunicacion/notas-de-prensa/notade-prensa/El-Ayuntamiento-licita-el-asfaltado-de-mas-de-una-veintena-de-calles-de-oncebarrios-por-22-millones-de-euros.

3.2.1.12. Pregunta dirigida al concejal delegado del Área de Vías y Obras y Alumbrado: **«Previsión de repavimentación en las calles del Distrito Tamaraceite-San Lorenzo- Tenoya»** (R. E. S. Gral. núm. 1027)

«¿Qué calles concretas prevén repavimentar mediante el contrato de repavimentación de diversas calles del Distrito Tamaraceite-San Lorenzo-Tenoya?».

Las establecidas en el pliego de contratación que se encuentra en la plataforma de contratación del sector público o en la hemeroteca del Ayuntamiento. En este caso la noticia tiene el siguiente *link*:

https://laspalmasgc.es/es/ayuntamiento/prensa-y-comunicacion/notas-de-prensa/notade-prensa/El-Ayuntamiento-licita-el-asfaltado-de-mas-de-una-veintena-de-calles-de-oncebarrios-por-22-millones-de-euros.

3.2.1.13. Pregunta dirigida al concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos: **«Decisión para el modificado del Paso Interior de MetroGuagua en Santa Catalina»** (R. E. S. Gral. núm. 1028)

«¿Qué decisión ha adoptado el Servicio de Contratación con relación al modificado propuesto para la obra del Paso Inferior de la MetroGuagua en Santa Catalina? ¿Lo aprobarán o se resolverá el contrato?».

El señor COORDINADOR GENERAL DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO (Gómez Prieto): El órgano de contratación de la obra "PROYECTO DE IMPLANTACIÓN CARRILES METROGUAGUA. PASO INFERIOR DE SANTA CATALINA. TRAMO 7" es la empresa pública municipal Guaguas Municipales S. A., por lo que el Servicio de Contratación del Ayuntamiento carece de competencias o funciones en relación con este asunto.

3.2.1.14. Pregunta dirigida al concejal de gobierno del Área de Desarrollo Local, Empleo, Solidaridad, Turismo, Movilidad y Ciudad de Mar: **«Estudio posibles medidas de prevención de adaptación a los impactos del cambio climático»** (R. E. S. Gral. núm. 1029)

«El secretario de Estado de Medio Ambiente, D. Hugo Morán, el 8 de mayo de 2024, tras su visita al barrio marinero de San Cristóbal, afectado por los fenómenos extremos marinos, anunció que el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico había iniciado la tramitación de un estudio de posibles medidas de prevención en el marco de las estrategias de adaptación a los impactos del cambio climático, con la finalidad de aminorar los riesgos del frente litoral a través del CEDEX.

- ¿Conoce el Ayuntamiento en qué estado se encuentra este estudio? ¿Cuáles son las medidas concretas que encuentran en él? ¿Cuál es la cuantía prevista de fondos designados a esta intervención por parte del Ministerio?».

Pendiente de contestación.

3.2.1.15. Pregunta dirigida al concejal de gobierno del Área de Desarrollo Local, Empleo, Solidaridad, Turismo, Movilidad y Ciudad de Mar: **«Reuniones con otras Administraciones para tomar medidas que aseguren el barrio marinero de San Cristóbal»** (R. E. S. Gral. núm. 1030)

«En relación con la necesidad de liderar un acuerdo entre todas las Administraciones para tomar medidas que aseguren el barrio marinero de San Cristóbal, además de reunirse con el secretario de Estado de Medio Ambiente, ¿con qué otros responsables de otras Administraciones se ha reunido el Ayuntamiento para abordar las medidas necesarias?».

Pendiente de contestación.

3.2.1.16. Pregunta dirigida al concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado: **«Municipalización del tramo de la GC-110 entre Bernardino Correa y calle Mendizábal»** (R. E. S. Gral. núm. 1031)

«¿Se ha municipalizado el tramo de la GC-110 entre Bernardino Correa y la calle Mendizábal? ¿Es necesario municipalizar ese espacio para poder hacer el proyecto del Paseo de la Cultura y las artes del Guiniguada?».

Pendiente de contestación.

3.2.1.17. Pregunta dirigida a la concejala de gobierno del Área de Coordinación Territorial, Aguas, Carnaval y Fiestas: **«Importe total de la deuda pendiente de abonar a proveedores de la Sociedad de Promoción»** (R. E. S. Gral. núm. 1032)

«¿Cuál es el importe total de la deuda pendiente de abonar a proveedores de la Sociedad de Promoción?».

La señora CONCEJALA DE GOBIERNO DEL ÁREA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL, AGUAS, CARNAVAL (Medina Montenegro): ¿Podría ser más detallista en la pregunta que formula? ¿De qué ejercicio necesita la información de la deuda a abonar?

3.2.1.18. Pregunta dirigida a la concejala de gobierno del Área de Coordinación Territorial, Aguas, Carnaval y Fiestas: **«Importe total deuda pendiente de abonar a proveedores de las fiestas de la ciudad del año 2023»** (R. E. S. Gral. núm. 1033)

«¿Cuál es el importe total de la deuda pendiente de abonar a proveedores de las fiestas de la ciudad del año 2023?».

La señora CONCEJALA DE GOBIERNO DEL ÁREA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL, AGUAS, CARNAVAL (Medina Montenegro): El total de la deuda a proveedores de las fiestas de la ciudad del año 2023 es de 0 €.

3.2.1.19. Pregunta dirigida a la concejala de gobierno del Área de Desarrollo Estratégico, Sostenibilidad y Energía, Accesibilidad, Parques y Jardines y Agricultura, Ganadería y Pesca: **«Número de usuarios registrados en los distintos huertos urbanos de la ciudad»** (R. E. S. Gral. núm. 1034)

«¿Cuántos usuarios registrados hay en los distintos huertos urbanos de la ciudad, separados por cada huerto?».

La señora CONCEJALA DE GOBIERNO DEL ÁREA DE DESARROLLO ESTRATÉGICO, SOSTENIBILIDAD, ENERGÍA, ACCESIBILIDAD, PARQUES Y JARDINES Y AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA (Martínez Soliño):

La red municipal de huertos urbanos se encuentra compuesta por 10 huertos que son utilizados tanto por hortelanos individuales como por colectivos. La relación total de hortelanos/as por cada huerto es, a junio de 2024, la siguiente:

El huerto urbano de El Lasso es actualmente utilizado por un total de 19 hortelano/as, de los cuales 13 son individuales y los 6 restantes pertenecen a la Asociación de Salud Mental AFAES.

- El huerto urbano de El Polvorín es utilizado por un total de 12 hortelano/as, de los cuales la totalidad pertenecen a asociaciones, siendo 4 de la Asociación Jesús de Nazaret y 8 de la Asociación Nueva Trayectoria.
- El huerto urbano de La Mayordomía es utilizado por un total de 18 hortelanos/as, de los cuales 10 son individuales y 8 pertenecen a Cáritas.
- El huerto urbano de Pino Apolinario es utilizado por un total de 16 hortelanos/as, de los cuales 4 son individuales, 6 pertenecen a la Asociación Salud Mental y 6 al Centro de Acogida Municipal Gánigo.
- El huerto urbano de Jinámar es utilizado por un total de 11 hortelanos/as individuales.
- El huerto urbano de 7 Palmas es utilizado por un total de 44 hortelanos/as, siendo 9 de estos individuales, 6 pertenecientes a la Fundación Ser y 29 a la Asociación ADEPSI.
- El huerto urbano de El Pambaso es utilizado por un total de 10 hortelanos/as, de los cuales 4 lo hacen a título individual y 6 perteneciendo al Centro de día El Pino.
- El huerto urbano de La Chimenea es utilizado por un total de 33 hortelanos/as.
- El huerto urbano de Casa Blanca III es utilizado por un total de 27 hortelanos/as.

3.2.1.20. Pregunta dirigida a la concejala de gobierno del Área de Coordinación Territorial, Aguas, Carnaval y Fiestas: **«Importe total de contratos menores de Sociedad de Promoción durante el primer trimestre 2024»** (R. E. S. Gral. núm. 1035)

«¿Cuál es el importe total de la suma de los contratos menores de Sociedad de Promoción durante el primer trimestre de 2024?».

La señora CONCEJALA DE GOBIERNO DEL ÁREA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL, AGUAS, CARNAVAL (Medina Montenegro): Son 172 contratos menores, por un importe de 741 962,79 €.

3.2.2. Preguntas de formulación escrita para su contestación oral en sesión

Grupo Político Municipal Vox

3.2.2.1. Pregunta dirigida **al señor concejal delegado del Área de Movilidad y Empleo (Ramírez Hermoso)** relativa a «número de usuarios de los carriles bici» (R. E. S. Gral. núm. 1005)

«Indicando la fuente de obtención de los datos y las distintas rutas, ¿cuántos usuarios utilizan los carriles bici de la ciudad, distinguiendo, si fuera posible, entre aquellos que los utilizan de manera habitual y los que los usan esporádicamente?».

El señor CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE MOVILIDAD Y EMPLEO (Ramírez Hermoso): Muchas gracias. La ciudad de Las Palmas de Gran Canaria dispone de aproximadamente unos 50 kilómetros de carriles bici. No tenemos información precisa de cuántos usuarios pasan por cada uno de los carriles, pero sí les puedo dar alguna información que les puede ilustrar, más o menos, del número de usuarios de la bicicleta en nuestra capital. Le voy a decir que, por ejemplo, la Sitycleta tiene 3200 abonados activos; que hay 16 000 usuarios de la Sitycleta, que no necesariamente tienen por qué estar abonados, pero que utilizan la bicicleta. Estamos hablando, aproximadamente, de un 20 % más, los datos de este año con respecto a los del año pasado. Le voy a dar otro dato más, que también, a lo mejor, puede ayudar. En el año 2020, en diciembre del año 2020, se hizo una encuesta de hábitos de movilidad, con 8071 entrevistas, se visitaron 6357 hogares y se reforzó la encuesta con llamadas telefónicas, y se comparó con respecto a la encuesta de distribución modal, se le preguntaba a la gente cómo se mueve usted en el día a día; en el año 2011, el dato del usuario de bicicletas era del 0,4 %, del reparto modal que se hacía en bicicleta. El año 2020, casi diez años después, y ya con las infraestructuras de carriles bici, ese dato subió al 1,5 %, es decir, se triplicó el número de usuarios de bicicleta en diez años.

Le voy a dar más información. Estamos ya trabajando en una nueva encuesta de movilidad, porque estamos trabajando en un nuevo plan de movilidad, porque el actual, prácticamente, el Plan de Movilidad Urbana Sostenible, lo hemos cumplido prácticamente en su totalidad y estamos trabajando en nuevos retos. Por lo tanto, haremos una nueva encuesta y, además, ahora tenemos un instrumento, que es el gemelo digital, un instrumento desarrollado por Sagulpa que nos va a permitir también tener datos de, en determinados puntos de la ciudad, en determinados carriles bici, cuáles son los usuarios de bicicleta. Por lo tanto, pronto podremos disponer de una información más precisa, que es la que ustedes nos están preguntando. Muchas gracias.

3.2.2.2. Pregunta dirigida **al señor concejal delegado del Área de Movilidad y Empleo (Ramírez Hermoso)** relativa a «autorizaciones de transporte regular de uso especial» (R. E. S. Gral. núm. 1006)

«¿El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria conoce y concede autorizaciones de transporte regular de uso especial, de carácter estrictamente urbano? Y, si así fuera, ¿cuántas se han otorgado y de qué tipo?».

El señor CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE MOVILIDAD Y EMPLEO (Ramírez Hermoso): Como ustedes saben, se entiende por transporte público regular de uso especial los que están destinados a servir exclusivamente a un grupo específico de usuarios, tales como escolares, trabajadores, fuerzas de seguridad del Estado, grupos homogéneos de carácter similar, etc. En el Servicio de Movilidad y de Tráfico y Transportes del Ayuntamiento no se expiden autorizaciones algunas en este sentido. Únicamente, a petición del Cabildo, se emite informe de la autorización de la ubicación de las paradas en diversas rutas para, sobre todo, transporte escolar u otros, de los centros que lo soliciten, siendo competencia de la Consejería de Movilidad del Cabildo de Gran Canaria expedir las autorizaciones de transporte regular de uso especial de dichos transportes.

3.2.2.3. Pregunta dirigida **a la señora concejala delegada del Área de Deporte, Juventud y Participación Ciudadana (Campoamor Abad)** relativa a «autorizaciones administrativas del Club de Tiro El Rincón» (R. E. S. Gral. núm. 1007)

«El Club de Tiro El Rincón cumple 75 años el próximo mes de noviembre y en la actualidad no puede utilizar sus instalaciones deportivas para competiciones y entrenamientos al carecer de las autorizaciones administrativas correspondientes. ¿Se incluye entre ellas alguna autorización de carácter municipal? Si fuera así, ¿cuál sería?».

La señora CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE DEPORTE, JUVENTUD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA (Campoamor Abad): Muchas gracias, señora presidenta. Seré mucho más breve. No, no se requiere ningún tipo de autorización por parte del IMD. Gracias.

Grupo Político Municipal Popular

3.2.2.4. Pregunta dirigida **a la señora alcaldesa (Darias San Sebastián)** relativa a «licitación de proyectos de los traslados de las naves del Programa Mundial de Alimentos (PMA) y Cruz Roja» (R. E. S. Gral. núm. 1057)

«Una vez autorizados los traslados de las naves del Programa Mundial de Alimentos (PMA) y Cruz Roja, ¿va a licitar los proyectos o va a cumplir la "amenaza" a la presidenta de la Autoridad Portuaria, desistiendo de uno de los tres proyectos fundamentales para la transformación del entorno de Santa Catalina?».

La señora ALCALDESA (Darias San Sebastián): Muchas gracias. Este Gobierno de progreso ha defendido, defiende y va a defender los intereses de la ciudad. ¿Ustedes van a defender los intereses de la ciudad o se van a situar en una frivolidad más de las que ya nos tienen acostumbrados? Lo digo por los términos de la formulación de la pregunta. Ustedes no preguntan qué ha pasado, que estarían en su perfecto derecho y yo encantada de compartirlo con ustedes. Ustedes, sencillamente, compran un marco que no es cierto. Y no sé si lo hacen por ignorancia o por mala fe. La verdad es que no lo sé, porque cualquiera de ellos es bastante grave y bastante irresponsable. Ustedes son concejales y concejalas de esta ciudad, y voy a explicar por qué lo digo.

Supongo que ustedes saben —o deberían saber— que entre el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y la Autoridad Portuaria viene existiendo una buena relación Puerto-Ciudad, Ciudad-Puerto. Y ha venido existiendo con distintos alcaldes, con distintos presidentes y presidentas, salvo en un momento puntual, en el que hubo una relación bastante mala, ¿verdad?, un momento puntual y determinado. Pero, salvando ese período, las relaciones siempre han sido bien avenidas y de máxima colaboración. Y en virtud de eso, se han venido realizando importantes intervenciones en el ámbito portuario, que ha venido financiando este ayuntamiento, gran parte de las mismas, por no decir la mayoría de ellas; por tanto, con fondos municipales.

En este contexto —y aquí lo quiero encuadrar— había un acuerdo entre el anterior alcalde, el señor Augusto Hidalgo, y el anterior presidente de la Autoridad Portuaria, Luis Ibarra. Un proyecto que es continuación al de la pasarela, que también fue financiado, en ese espacio que empieza allí, por el Ayuntamiento y que ustedes, muchos de los cuales estaban en el anterior mandato, conocen bien. Pues decía que con base en ese acuerdo hubo un proyecto público, presentado a la opinión pública, en virtud del cual el Ayuntamiento invertía fondos municipales, 10 millones de euros, para trasladar las naves a cambio de conseguir para la ciudad un gran espacio, que originalmente incluía una zona verde de 50 000 metros cuadrados para uso ciudadano. Es decir, estaba vinculada la inversión de 10 millones del Ayuntamiento a este gran espacio de transformación y uso ciudadano, por cierto, compatible para los usos que tiene el Puerto. Lo vuelvo a decir, porque parece que es que no quieren entender: compatible con los usos del Puerto.

Sin embargo, hemos visto la presentación por parte de la presidenta de la Autoridad Portuaria de un proyecto de la ciudad sin contar con la ciudad. Y ello a pesar —y lo digo aquí, ante esta corporación—, a pesar de las reiteradas solicitudes de que no lo hiciera. Y lo digo aquí, ¿eh? Porque le he dicho «no hagas público eso que vas a hacer, porque me obligas a mí a contradecirte en público y yo no quiero, yo quiero buscar acuerdo». A pesar de eso, a pesar de eso, tengo que decir que, lamentablemente, el resultado está cuando se presentan infografías, con el resultado que ustedes han visto, sin contar con este ayuntamiento, ni con este grupo de gobierno ni con esta alcaldesa. Y les aseguro que llevamos insistiendo durante tiempo para vernos para tratar asuntos de máximo interés, en los que tenemos necesariamente que ponernos de acuerdo.

Como entenderán, este anuncio, esta presentación —llámenlo como ustedes quieran— de la Autoridad Portuaria, pero está ahí, está ahí, con un proyecto sustancialmente diferente al publicado y al conocido, entenderán que no es el acuerdo inicial. Por tanto, estamos ante otro supuesto, que no decimos si es bueno o si es malo. Lo que estamos diciendo es que no tiene nada que ver con el proyecto acordado. Y, por tanto, entenderán que lo presentado es el proyecto de una de las partes, legítimo, pero no de este ayuntamiento, que no ha sido ni tan siquiera presentado previamente a este ayuntamiento ni a esta alcaldesa, a pesar —vuelvo a reiterar— de haberlo solicitado, y no en una, ni en dos, sino en más ocasiones. Y todo tiene un límite, como ustedes comprenderán.

¿Los consensos son necesarios? Claro que sí. Y, miren, yo intento llevar a cabo lo que predico siempre del mínimo común entendimiento, especialmente a nivel institucional, llegar a acuerdos. Pero los acuerdos hay que buscarlos, como he dicho, hay que alcanzarlos y hay que cuidarlos, y hay que cuidarlos. Y lo que está claro es que la presentación y las declaraciones posteriores van en sentido contrario a cuidar los acuerdos. Porque no se puede hacer un proyecto de ciudad, con fondos de la ciudad, al margen de la ciudad. Son 10 millones de fondos municipales, y entenderán que el Ayuntamiento algo tiene que decir, porque son nuestros fondos municipales, es nuestra obligación.

Por tanto, comoquiera que este no es el acuerdo alcanzado, el Ayuntamiento tiene el derecho a disentir. Pues claro que tenemos derecho a disentir y a expresar nuestro parecer, porque estamos hablando, reitero, de recursos públicos municipales, nada más y nada menos que 10 millones de euros, y, por tanto, tienen que ser necesariamente en un proyecto en que

la ciudad se vea reflejada, en que el grupo de gobierno entienda que eso es un proyecto para la ciudad.

Y lo que hemos dicho es lo siguiente: miren ustedes, en aras del acuerdo, volvemos a la casilla de salida. Estamos ante un nuevo proyecto. Por tanto, este Gobierno y esta alcaldesa lo que están haciendo es esperar a que la Autoridad Portuaria nos presente el nuevo proyecto. Ese nuevo proyecto será analizado o valorado por las respectivas concejalías implicadas, que son varias, que son varias. Cuando lo hagamos, yo me sentaré con la presidenta de la Autoridad Portuaria, pero yo me sentaré para cerrar acuerdo, no para mantener este sin fin, yo no lo voy a hacer. Esta ciudad, esta alcaldesa, respeta al Puerto y lo que el Puerto significa, y lo que espera es que el Puerto también respete a esta ciudad y a este ayuntamiento por lo que significamos.

Entonces, creo que está claro: cortesía, sí; diálogo, también; pero respeto, por supuesto. No se puede hacer lo que se ha hecho. Porque les aseguro que es que lo he dicho en más de una, dos y tres, buscando el acuerdo, y ha sido todo lo contrario. Ustedes han visto las declaraciones, están ahí, han visto mis declaraciones, medidas, porque quiero seguir cuidando el acuerdo, aunque, por otro lado, no veo que sea así, pero yo me mantengo en que es importante que el Puerto y la Ciudad se entiendan, que la Ciudad y el Puerto se entiendan.

Por tanto, que la Autoridad Portuaria presente al Gobierno el proyecto de lo que quiera hacer, para saber qué es lo que quiere hacer, y una vez ahí lo analizaremos, y a partir de ahí, veremos si hay acuerdo o no. Si hay acuerdo, nosotros estaremos por firmarlo y yo me reuniré con la presidenta. Pero sabiendo lo que quieren. Mi pregunta es: ¿ustedes dónde van a estar, con la ciudad o enfrente de la ciudad? Muchas gracias.

3.2.2.5. Pregunta dirigida **al director general de Movilidad Sostenible (Pedrero Manchado)** relativa a «aprobación inicial del modificado del paso inferior de MetroGuagua en Santa Catalina» (R. E. S. Gral. núm. 1058)

«¿Se va a aprobar el modificado del paso inferior de MetroGuagua en Santa Catalina, que incrementa el coste de la obra en un 49,99 % del valor de la adjudicación, pasando de 16,5 millones a 24,82 millones de euros, o se va a resolver el contrato? En caso de que no se haya tomado ninguna decisión, ¿cuándo se pretende tomar?».

El señor CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE MOVILIDAD Y EMPLEO (Ramírez Hermoso): Muchas gracias. Si les parece, contesto yo la pregunta. Las entidades Guaguas Municipales S. A. y la UTE Acciona Construcción S. A., más Lopesán Asfaltos y Construcciones S. A., han constituido una comisión mixta de trabajo de carácter técnico y jurídico destinada a analizar toda la documentación y, en particular, la propuesta de modificado, para tomar la mejor decisión que tenga como finalidad favorecer el interés general y, por supuesto, dentro del marco legal. Esta resolución que ustedes preguntan cuándo se va a producir será entre el mes de julio y agosto de este mismo año.

3.2.2.6. Pregunta dirigida **al señor concejal de gobierno del Área de Desarrollo Local, Empleo, Solidaridad, Turismo, Movilidad y Ciudad de Mar (Quevedo Iturbe)** relativa a «ayudas y/o subvenciones solicitadas de infraestructuras turísticas» (R. E. S. Gral. núm. 1059)

«¿Qué ayudas y/o subvenciones que ofrece el Gobierno de Canarias en el área de infraestructuras turísticas ha solicitado esta concejalía y a cuántas reuniones ha acudido para ello?».

El señor CONCEJALA DE GOBIERNO DEL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL, EMPLEO, SOLIDARIDAD, TURISMO, MOVILIDAD Y CIUDAD DE MAR (Quevedo Iturbe): Gracias de nuevo, señora presidenta. Bien, la última subvención se solicitó por parte de Ciudad de Mar al área de Infraestructuras Turísticas del Gobierno de Canarias para las obras de acceso a El Confital y fue concedida en el año 2021 por valor de 1 800 000 euros. No hemos acudido a reuniones específicas con el área de Infraestructuras Turísticas por no haber recibido convocatoria al efecto y por no considerarlo necesario en este momento. Para el año 2025 evaluaremos solicitar ayudas para la realización, por ejemplo, del aparcamiento disuasorio de El Confital, para cuyo proyecto hemos obtenido una subvención del Cabildo Insular de Gran Canaria por valor de 173 000 euros que utilizaremos en cuanto pueda ser realizado por el área correspondiente de nuestro ayuntamiento. Gracias.

3.2.3. Preguntas de formulación escrita presentadas con 24 horas de antelación al Pleno

Grupo Político Municipal Vox

3.2.3.1. Pregunta dirigida al señor concejal delegado del Área de Limpieza (Alemán Arencibia) relativa a «camino histórico de San Lorenzo» (R. E. S. Gral. núm. 1075)

«Los vecinos de San Lorenzo se quejan de la situación de abandono y acumulación de basura en el camino histórico de San Lorenzo, un área de gran valor patrimonial y etnográfico. ¿Qué medidas, a corto y medio plazo, tienen previsto implementar para la limpieza, el mantenimiento y la protección de este importante recurso histórico y natural? Por otro lado, ¿tienen previsto llevar a cabo acciones de sensibilización y participación comunitaria para favorecer el uso responsable de dicho recurso?».

Pendiente de contestación.

3.2.4. Preguntas de formulación oral

***La señora PRESIDENTA** dispone los siguientes turnos de intervención interesados:*

3.2.4.1. El señor SUÁREZ GONZÁLEZ (concejal del G. Mixto-CCa): Gracias, señora presidenta. La pregunta va dirigida al señor Santana, referente a la réplica de la carabela La Niña III. Preguntar en qué situación se encuentra el expediente o proceso para que este monumento, este emblema, sea reparado o, en tal caso, movido y evitar la imagen que estamos dando en esta parte de la ciudad. Gracias.

La señora PRESIDENTA: ¿Quiere contestar, señor concejal? ¿Sí? Pues conteste.

El señor CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA (Santana García): No es competencia de esta concejalía.

3.2.4.2. El señor SÁNCHEZ CARRILLO (concejal del G. P. M. Popular): Gracias, señora presidenta. Como usted antes, en la pregunta de contestación oral obligatoria, ha interpretado lo que ha querido, pues oralmente aprovecho para consultarle lo siguiente. Es que usted hizo unas afirmaciones diciendo que el Ayuntamiento se replanteaba «ejecutar el traslado de las naves del Programa Mundial de Alimentos y de Cruz Roja», declaraciones públicas. Y esos dos proyectos están autorizados y están pendientes de licitación; además, están a pocos trámites de poderse licitar. Y esos proyectos se ejecutan con fondos del FDCAN. Bien, sí, fondos municipales y nosotros hemos aprovechado fondos del FDCAN. Es una cuantía un tanto superior a los 10 millones, no son 10 millones, un poquito más. Entonces, la pregunta es clara y es nítida: teniendo en cuenta que está tan próxima la licitación de esos proyectos, ¿los vamos a licitar o se va a paralizar el trámite en tanto en cuanto se produce un nuevo acuerdo con la Autoridad Portuaria? Esa es la naturaleza de la pregunta, porque...

La señora PRESIDENTA: Ya la he entendido y se la contesto, porque si no estamos en un monólogo rápido. Antes se lo he dicho, esos dos traslados estaban vinculados a una actuación para la ciudad. Yo le estoy contestando. Si quiere le contesto, y si no, pues ya le doy por contestado con lo que le acabo de decir, si me interrumpe, para yo poder hacerlo. Por tanto, vamos a esperar al proyecto, el nuevo proyecto que quieren hacer, y lo valoraremos.

Siguiente pregunta. Señora Delgado.

3.2.4.3. La señora DELGADO TARAMONA-HERNÁNDEZ (portavoz del G. P. M. Popular): Gracias, al señor Ramírez Hermoso. El Gobierno de Canarias ya ha anunciado que en menos de un mes va a comenzar las obras de soterramiento de Belén María. Queríamos saber si el Ayuntamiento ya ha redactado un plan de movilidad para aplicar mientras se desarrollan dichas obras.

La señora PRESIDENTA: ¿Quiere contestar, señor Hermoso, ahora? Sí, pues... Ramírez Hermoso, perdón.

El señor CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE MOVILIDAD Y EMPLEO (Ramírez Hermoso): Sí, el plan de movilidad lo tienen que proponer los que están haciendo la obra, es decir, el Gobierno de Canarias y, en todo caso, la contrata de la obra tiene que proponer un plan de movilidad porque son ellos los que van a ir decidiendo cuál es el ritmo de la obra. Evidentemente, nos lo tienen que pasar y, evidentemente, tendrán que contar con nuestra opinión, pero la elaboración del plan la hace siempre quien hace la obra.

La señora PRESIDENTA: Muchas gracias. Pero... quiero decir, pero es la contestación que le ha dado. ¿Quiere hacer otra pregunta?

3.2.4.4. La señora DELGADO TARAMONA-HERNÁNDEZ (portavoz del G. P. M. Popular): A la señora Medina. ¿Cuál es el presupuesto y con qué partidas se van a financiar cada una de las fiestas de la ciudad en 2024?

La señora PRESIDENTA: Señora Medina.

La señora CONCEJALA DE GOBIERNO DEL ÁREA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL, AGUAS, CARNAVAL Y FIESTAS (Medina Montenegro): Con partidas asignadas a Sociedad de Promoción dentro de Coordinación Territorial, Aguas, Fiestas y Carnaval. Y seguiremos haciendo lo que no estaban acostumbrados a hacer, solicitar, como dice usted, «perritas» a otras Administraciones, como hemos hecho. ¿Cuál es el presupuesto? El que nos salga real de todas y cada una de las licitaciones que tenemos ahora mismo en marcha. Cuando esté el total, se lo haré llegar.

3.2.5. Preguntas de formulación oral pendientes de sesiones anteriores:

Sesión 24.5.2024

Grupo Político Municipal Popular

3.2.5.1. Pregunta formulada por **don Gustavo Sánchez Carrillo** (concejal del G. P. M. Popular):

Dirigida al señor concejal de gobierno del Área de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado (Roque González):

«En relación con las 152 viviendas de la calle Doctor Alfonso Chiscano, ¿cuál es el porcentaje de ejecución y qué importe se ha certificado?».

Pendiente de contestación.

3.2.5.2. Pregunta formulada por **doña María Victoria Trujillo León** (concejala del G. P. M. Popular):

Dirigida a la señora concejala de gobierno del Área de Desarrollo Estratégico, Sostenibilidad y Energía, Accesibilidad, Parques y Jardines y Agricultura, Ganadería y Pesca (Martínez Soliño):

«¿Cuándo se procederá por Parques y Jardines a la poda adecuada de los árboles sitos en la calle Santander, en el barrio de Pedro Hidalgo?».

La señora concejala de gobierno del Área de Desarrollo Estratégico, Sostenibilidad y Energía, Accesibilidad, Parques y Jardines y Agricultura, Ganadería y Pesca Martínez Soliño): La poda de los árboles señalados se inició esta semana. Concretamente, esta acción comenzó el día miércoles 26 de junio y está previsto que finalice el viernes de la próxima semana (día 5 de julio).

TIMBRE DEL ESTADO

0,03 EUROS

TRES CÉNTIMOS DE EURO

CLASE 8.ª

0P1765316

Y no habiendo más asuntos de que tratar, la señora presidenta levanta la sesión, siendo las quince horas y cincuenta minutos, de todo lo cual, como secretaria, doy fe.

LA PRESIDENTA DEL PLENO,

Carolina Darias San Sebastián

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO EN FUNCIONES,

María Mercedes Contreras Fernández

DILIGENCIA

De conformidad y a los efectos del artículo 43.4, RFPCP, las intervenciones habidas en los debates de los distintos asuntos tratados en esta sesión quedan reflejadas literalmente en el Diario de Sesiones.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, EN FUNCIONES,

María Mercedes Contreras Fernández

DILIGENCIA: "Para hacer constar que la precedente Acta, que fue aprobada en la sesión número 13 de fecha veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro, ha quedado extendida en ciento veintinueve folios de papel timbrado del Estado, series números 0P1765188 a 0P1765316, ambos inclusive y numerados correlativamente".

Las Palmas de Gran Canaria, veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO,
(Por vacancia, *ex* artículo 15.3 Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo)
LA VICESECRETARIA GENERAL DEL PLENO,

María Mercedes Contreras Fernández

(Corrección de estilo a cargo de la filóloga D.ª Otilia Pérez Gil)[1]

[1] Dicha corrección abarca la configuración del acta por parte de la Secretaría General del Pleno y, en el caso de los diarios de sesiones, la transcripción de los debates. Las propuestas elaboradas por los distintos servicios son volcadas literalmente, si bien cuando se trate de textos normativos objeto de publicación (ordenanzas, reglamentos...) han debido remitirse previamente a corrección lingüística.