



Ref.: AMEM/\_\_\_/mpqr

Expte.: PLENO 13/2023-XII MCD

Asunto: Creación, composición, cometidos y funcionamiento de la Junta de Portavoces

Trámite: Certificación

**DOÑA ANA MARÍA ECHEANDÍA MOTA, SECRETARIA GENERAL DEL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

**C E R T I F I C A:** Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día veintitrés de junio de dos mil veintitrés, adoptó, con el cuórum de la mayoría requerida, siguiente acuerdo:

**«8. CREACIÓN, COMPOSICIÓN, COMETIDOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE PORTAVOCES**

Se adopta el siguiente acuerdo:

Una vez celebradas las elecciones locales convocadas mediante Real Decreto 207/2013, de 3 de abril, el pasado día 28 de mayo, constituido el nuevo Ayuntamiento y los grupos políticos municipales, conforme prevén los artículos 73.3, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, LRBRL, 26 y ss., LMC, y 24 y ss., del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, procede establecer, para un mejor funcionamiento del Pleno, la Junta de Portavoces.

Por todo ello, se propone al Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.** La creación de la Junta de Portavoces en la estructura organizativa del Pleno de este ayuntamiento, como órgano auxiliar de carácter permanente, que se ajustará en su composición, funciones y régimen de funcionamiento, además de por lo previsto en el artículo 38 de la LMC, por lo que se establece en los siguientes apartados dispositivos.

**SEGUNDO. Naturaleza, composición y constitución de la Junta de Portavoces.**

1. La Junta de Portavoces tiene la naturaleza de órgano deliberante y consultivo. Estará integrada por los portavoces de los distintos grupos políticos municipales con presencia en la corporación, siendo presidida por la alcaldesa o concejal en quien delegue, ejerciendo la función de secretario quien lo sea del Pleno.

2. Podrá asistir a la Junta de Portavoces el concejal secretario 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.

Los acuerdos que se alcancen en sus reuniones, que se adoptarán mediante el sistema de voto ponderado, vincularán a los grupos que la integran.

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	pU7+EozIQylZFCAanAV3XA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Carolina Darías San Sebastián - La Presidenta del Pleno	Firmado	26/06/2023 10:27:02
	Ana Maria Echeandia Mota - Secretario General del Pleno y sus Comisiones	Firmado	26/06/2023 09:41:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/4
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion">https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Ref.: AMEM/\_\_\_/mpqr  
Expte.: PLENO 13/2023-XII MCD  
Asunto: Creación, composición, cometidos y funcionamiento de la Junta de Portavoces  
Trámite: Certificación

Pleno, requiriéndose, en todo caso, la asistencia de su presidente titular o suplente y de la secretaria general Pleno.

4. La Junta de Portavoces quedará constituida por Decreto de la presidenta del Pleno, tan pronto como se formalice la designación de los portavoces de los distintos Grupos Políticos Municipales que en cada mandato corporativo se constituyan en la Corporación. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

### TERCERO. 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 sin necesidad de 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 que se establezca en la sesión constitutiva celebrándose en la planta tercera del edificio Metropole de Oficinas Municipales de la calle León y Castillo, 270, de esta ciudad.

2. El presidente de la Junta de Portavoces la podrá convocar a iniciativa propia, a petición de un grupo político o de un tercio de los miembros de la Corporación.

3. La Junta de Portavoces se reunirá siempre que sea convocada por su presidente con dos horas, al menos, de antelación.

4. Corresponderá al presidente dirigir los debates que se produzcan en la Junta de Portavoces, velando por el adecuado equilibrio de las intervenciones, asistido de la secretaria general del Pleno.

5. De las reuniones de la Junta de Portavoces se levantará acta por la secretaria general del Pleno, pero este documento no tendrá otro carácter que de constatación de lo tratado a efectos de mera operatividad interna.

### CUARTO. Funciones específicas de la Junta de Portavoces

a) Proponer a la presidenta del Pleno, para su posterior aprobación por el Pleno, la fijación del calendario de sesiones del Pleno y de las Comisiones de Pleno.

b) El debate y propuesta sobre los asuntos relativos al desarrollo de las sesiones plenarias, y establecer el anteproyecto del Orden del día del Pleno a elevar a la presidenta del Pleno.

c) La determinación de la duración de los turnos de intervención en el Pleno y en las Comisiones de Pleno, en su caso.

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

e) Ser oída por la presidenta del Pleno antes de la formación del orden del día de las sesiones plenarias, excepto en las extraordinarias urgentes.

Código Seguro De Verificación	pU7+EozIQy1ZFCAanAV3XA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carolina Darías San Sebastián - La Presidenta del Pleno	Firmado	26/06/2023 10:27:02	
Observaciones	Ana Maria Echeandia Mota - Secretario General del Pleno y sus Comisiones	Firmado	26/06/2023 09:41:28	
Uri De Verificación	<a href="https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion">https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Ref.: AMEM/\_\_\_/mpqr  
 Expte.: PLENO 13/2023-XII MCD  
 Asunto: Creación, composición, cometidos y funcionamiento de la Junta de Portavoces  
 Trámite: Certificación

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

g) La calificación de las solicitudes de comparecencias en Pleno o Comisiones de Pleno.

h) Conocimiento del informe de la secretaria 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.

i) Manifiestar su opinión sobre los informes de calificación de la secretaria general del Pleno respecto de las declaraciones de intereses, presentadas por los órganos superiores y directivos, así como de la gestión de dicho registro.

j) Manifiestar su opinión respecto de las solicitudes de acceso a la información del Registro de Intereses.

k) Difundir entre todos los concejales las informaciones que la Alcaldía le proporcione.

l) Canalizar las peticiones de los grupos municipales que se refieran al funcionamiento interno de los mismos o a su participación como conjunto político en los debates corporativos.

m) Conocer de las cuestiones que afecten a las relaciones del Ayuntamiento con otras Administraciones públicas. Las restantes que se le atribuyan por acuerdo plenario específico.

**QUINTO.** La comunicación de este acuerdo a los portavoces de los distintos grupos políticos municipales que se integran en la corporación, y su publicación en BOP y en la intranet municipal.

**SEXTO. RÉGIMEN DE RECURSOS.**

*Contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

No obstante, *con carácter potestativo y previo* al recurso contencioso-administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá usted interponer **RECURSO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación	pU7+EozIQylZFCAanAV3XA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carolina Darías San Sebastián - La Presidenta del Pleno	Firmado	26/06/2023 10:27:02
Observaciones	Ana Maria Echeandia Mota - Secretario General del Pleno y sus Comisiones	Firmado	26/06/2023 09:41:28
Uri De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion	Página	3/4
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Ref.: AMEM/\_\_\_/mpqr  
 Expte.: PLENO 13/2023-XII MCD  
 Asunto: Creación, composición, cometidos y funcionamiento de la Junta de Portavoces  
 Trámite: Certificación

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de **UN MES**; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de **SEIS MESES**, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el recurso potestativo de reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estime oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos».

**ASIMISMO CERTIFICO**, que el presente acuerdo se expide del borrador del acta de la sesión plenaria de veintitrés de junio de dos mil veintitrés, y, por consiguiente, con la reserva del artículo 206 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.

Y para que así conste y surta sus efectos, expido la presente de conformidad con el artículo 122.5.b), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de orden y con el visto bueno de la Excm. Sra. presidenta del Pleno.

Las Palmas de Gran Canaria. Fecha y firmas electrónicas.

**LA PRESIDENTA DEL PLENO,**



Carolina Darias San Sebastián



<b>Código Seguro De Verificación</b>	pU7+EozIQylZFCaanAV3XA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Carolina Darias San Sebastián - La Presidenta del Pleno	Firmado	26/06/2023 10:27:02	
<b>Observaciones</b>	Ana Maria Echeandia Mota - Secretario General del Pleno y sus Comisiones	Firmado	26/06/2023 09:41:28	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion">https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion</a>	<b>Página</b>	4/4	
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			