

## V. Anuncios

### Otros anuncios

#### Administración Local

#### Cabildo Insular de Lanzarote

**2247 ANUNCIO** de 29 de junio de 2020, relativo a la aprobación definitiva de la modificación parcial del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote.

La Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote.

#### HACE SABER:

Que transcurrido el período de exposición pública de la aprobación inicial de la modificación parcial del “Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote” (BOP Las Palmas nº 23, de viernes 21.2.2020), sin que se haya presentado reclamación o sugerencia alguna; en armonía con los artículos 49.b) y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y con el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 7 de febrero de 2020, se entiende aprobado definitivamente, insertándose a continuación el texto íntegro:

#### “EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

##### I

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, establece un régimen orgánico específico para los municipios cuya población supere los 250.000 habitantes, municipios capitales de provincia, capitales autonómicas o sede de instituciones autonómicas y municipios con población superior a 75.000 habitantes en los que concurren circunstancias económicas, sociales, históricas o culturales especiales.

En el caso de los Cabildos Insulares, la Disposición adicional decimocuarta de la citada Ley prevé un régimen especial de organización, aplicando las normas comprendidas en los Capítulos II y III del Título X, salvo los artículos 128, 132 y 137, bajo dos supuestos:

a) A los Cabildos de las islas con población superior a 175.000 habitantes.

b) A los restantes Cabildos Insulares de islas cuya población sea superior a 75.000 habitantes, siempre que así lo decida mediante Ley el Parlamento Canario a iniciativa de los Plenos de los respectivos Cabildos.

En aplicación de lo previsto en el apartado anterior, el Cabildo de Lanzarote, mediante acuerdo plenario, solicitó al Parlamento de Canarias que se aprobara una Ley que le permitiera acogerse a lo establecido en la anterior Disposición adicional.

Accediendo a dicha pretensión, se promulgó la Ley 2/2006, de 7 de febrero, de integración del Cabildo de Lanzarote en el régimen organizativo previsto en la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Conforme el artículo 2 de la citada Ley Canaria, corresponde al Pleno del Cabildo de Lanzarote la adopción de las medidas necesarias para la adaptación de su régimen organizativo a lo dispuesto en dicha Ley, fijándose el plazo de dieciocho meses a partir de su entrada en vigor (15-02-06) para poder acometerlo.

La nueva normativa persigue, según su exposición de motivos, dotar a las mayores ciudades y en este caso a las Islas de un régimen jurídico que les permita hacer frente a su enorme complejidad como estructuras Político-administrativas, si bien el apartado III del mismo preámbulo aclara que esta Ley acomete una serie de reformas inaplazables que nuestros municipios requieren, aunque el objetivo último debe ser la elaboración de una Ley de Bases de la Administración Local, que constituya un instrumento adecuado para que nuestros Gobiernos locales afronten los complejos retos que les presentan los albores del siglo XXI.

Se trata, pues, de una reforma fundamental en la organización y no en las competencias de la Administración Insular, que el legislador estatal ha considerado inaplazable, pero ha de tenerse muy en cuenta la no muy lejana promulgación de una nueva Ley de Bases de la Administración Local, que se deja anunciada.

## II

El Cabildo de Lanzarote, con el presente Reglamento, viene a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley territorial 2/2006, de 7 de febrero y a la Disposición transitoria primera de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno local, adaptando su organización a lo previsto en el nuevo Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, aunque no se ha limitado a incorporar tal cual la nueva normativa y, por tanto, el presente Reglamento no se circunscribe solo al ámbito de los órganos de Gobierno y de administración, sino que, en aplicación de una de las finalidades de la norma más olvidada, cual es la de ilustrar a los ciudadanos sobre los derechos y obligaciones que regula, y muy especialmente de la naturaleza, composición y funcionamiento de las instituciones en cuya vida es llamado a participar, pretende contener la regulación básica de la composición, organización y, en menor medida, del funcionamiento del Cabildo Insular de Lanzarote conforme a la legislación administrativa general y la específica aplicable a las entidades locales, tanto la del Estado (constituida fundamentalmente por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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 el 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), como de la Comunidad Autónoma de Canarias (Ley 14/1990, de 19 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, derogada casi en su totalidad por Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares) entretejiéndolas con normas propias emanadas del Pleno del Cabildo de Lanzarote, amparadas por su autonomía y potestad de auto-organización, con

la finalidad de poner a disposición del ciudadano un texto que le acerque, en la forma más comprensible, al mejor conocimiento de dicha Institución.

En consecuencia, esta norma orgánica regula el conjunto de órganos a través de los que se ejerce el Gobierno y la Administración del Cabildo de Lanzarote, con especial detenimiento en la definición de los actores y en la composición, competencias y actuación de los órganos principales (Presidencia, Pleno, Vicepresidencias, Consejo de Gobierno Insular, etc.), introduciendo las novedades legislativas de obligada incorporación, otras que pretenden evitar vacíos y aun disfunciones de la normativa insular precedente, y especialmente fomentar la acción ciudadana en la Corporación mediante la mejora de la información, la participación incluso la gestión, y, en definitiva, la calidad democrática de la isla de Lanzarote.

### III

El presente Reglamento Orgánico se estructura en un Título preliminar, cinco Títulos, siete Disposiciones adicionales, cinco Disposiciones transitorias, una Disposición derogatoria y una Disposición final.

El Título Preliminar define el ámbito de aplicación de la norma, proclama la autonomía y la potestad de auto-organización del Cabildo de Lanzarote para la regulación que es objeto del Reglamento, establece las competencias generales de la Institución y aplica el principio de colaboración con todo tipo de administraciones públicas, entidades privadas y particulares para alcanzar mejor la satisfacción de los intereses generales de la isla.

El Título Primero, dividido en cuatro capítulos, recopila y estructura la normativa superior reguladora de la constitución de la Corporación y su mandato, describiendo cómo se adquiere o se pierde la condición de miembro del Cabildo de Lanzarote, detallando sus derechos y obligaciones, sus retribuciones, así como sus responsabilidades.

Al regular los Grupos Políticos se introduce la categoría de miembros no adscritos para todos aquellos/as que abandonen el partido político o coalición, a través de cuyas listas concurrieran a las elecciones y accedieron a la condición de Consejero/a, o para los que hubieran sido expulsados de su Grupo Político. En tales supuestos, estos Consejero/as no pueden formar parte del Grupo Mixto ni tampoco podrán constituir un Grupo propio ni podrán gozar de condiciones económicas y políticas superiores a las de cualquier otro Grupo, incluido el Mixto, en un doble intento de evitar las posibles ventajas derivadas de esa nueva situación y de no posibilitar la alteración del equilibrio Político emanado de la voluntad popular.

Se dedica un capítulo al régimen de incompatibilidades, declaración de actividades y de bienes patrimoniales de los miembros de la Corporación, aspectos considerados esenciales en la transparencia de la gestión pública, y se consignan los tratamientos honoríficos tanto de la Institución como de la Presidencia, Comisiones y miembros de la Corporación.

El Título Segundo se estructura en trece capítulos en los que queda establecida la organización básica del Cabildo Insular.

Se relacionan todos los órganos de Gobierno y administración, realizándose una clasificación acorde con los criterios introducidos por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y por la Ley de Cabildos Insulares para dar una visión del conjunto de órganos y de la estructura administrativa del Cabildo que se irá desarrollando posteriormente, estableciéndose el régimen general de las delegaciones competenciales entre los distintos órganos insulares.

Como máxima representación del Cabildo, la regulación de la Presidencia, órgano supremo Director/a de la política del Gobierno y de la administración insular, contiene, pormenorizadamente su elección, renuncia o destitución, sus competencias y la naturaleza de sus actos administrativos.

Conforme a lo establecido en el nuevo Título X de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley de Cabildos Insulares y en el resto de la legislación aplicable, se ha pretendido regular totalmente el Pleno, como órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el Gobierno Insular. Cabe destacar que la Presidencia del Pleno ya no se corresponderá necesariamente con la Presidencia de la Institución, por cuanto esta puede delegarla en cualquier Consejero/a. Al Pleno corresponde fundamentalmente el control y fiscalización de los órganos de Gobierno y la adopción de los asuntos más importantes, como aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica, ordenanzas insulares, aprobación de presupuestos, de planeamiento general, etc. El Consejo de Gobierno Insular, cuyos integrantes se denominan Consejero/as de Gobierno, colabora de forma colegiada con la dirección política correspondiente al Presidente, que la preside.

A los Consejero/as de Gobierno corresponderá la titularidad del Departamento o Áreas de Gobierno que le asigne la Presidencia. Todos los Consejero/as de Gobierno, tienen los mismos derechos económicos y prestaciones sociales e idénticos deberes, responsabilidades e incompatibilidades en sus Áreas de Gobierno. También se contempla la posibilidad de designar Consejero/as de Gobierno no electos por parte de la Presidencia, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Cabildos Insulares.

Se ha previsto la posibilidad de constitución de Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno Insular con carácter permanente o temporal, y la existencia de una Comisión Preparatoria a la que, entre otras cuestiones, le corresponderá el estudio previo de las cuestiones que vayan a ser sometidas a dicho Consejo.

El Consejero/a-Secretario/a del Consejo de Gobierno Insular ejerce las funciones propias del Secretario/a de este, auxiliado por la Oficina de apoyo, cuyo titular se configura como órgano directivo dependiente funcionalmente de dicho Consejero/a-Secretario/a.

Como órganos también fundamentales del Gobierno Insular se regulan los Vicepresidencias, llamadas a ejercer las funciones de Presidencia en caso de vacante, ausencia, enfermedad u otras circunstancias previstas legalmente. Su condición queda vinculada a la de Consejero/a de Gobierno ya que solo pueden ser nombrados para la Vicepresidencia los Consejero/as integrados en el Consejo de Gobierno Insular, perdiendo tal condición automáticamente si, por cualquier causa, cesaran como Consejero/as de Gobierno, o como Consejero/as electos.

Las Áreas de Gobierno se configuran como el primer nivel esencial de la organización insular. La dirección de todos los ámbitos de actividad integrados en las respectivas Áreas corresponde a los Consejero/as Insulares de Áreas de Gobierno, que serán designados por la Presidencia de entre los integrantes del Grupo de Gobierno o Consejo de Gobierno Insular. Directamente dependientes de los titulares de las respectivas Áreas de Gobierno, los Coordinadores/as Generales de Áreas desarrollarán labores de coordinación de las distintas Direcciones Insulares que constituyen los elementos básicos de la organización de las Áreas de Gobierno, introduciéndose también la figura de los Coordinadores/as Técnicos, introducida por la Ley de Cabildos Insulares, así como las Jefaturas de Servicio.

Por la naturaleza específica de sus funciones, se regulan separadamente los órganos centrales, jurídicos y económicos-financieros, así como el personal directivo.

La Asesoría Jurídica, cuyo titular dirige al Cuerpo de Letrados, asume la asistencia jurídica a la Presidencia, al Consejo de Gobierno Insular y a los órganos directivos, sin perjuicio de las competencias del Secretario/a General del Pleno. Se concreta por un lado la Intervención General como órgano de control y fiscalización interna, y por otro el Órgano de Gestión Económico-financiera y la Unidad de Presupuestos, cuyo titular será el del Área competente en materia de Hacienda.

La estructura orgánica del Cabildo de Lanzarote se completa con los organismos públicos o autónomos dependientes, que comprende consorcios, patronatos, sociedades mercantiles y entidades públicas empresariales locales creadas por dicha Corporación para la gestión de los servicios de su competencia.

Finalmente, se complementa el Título Segundo con un capítulo dedicado a los principios de información y transparencia introducidos por la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares y otro que regula los órganos consultivos insulares, como son el Consejo Social de la Isla y el Consejo de Reserva de Biosfera.

El Título Tercero regula el procedimiento de aprobación de normas.

En el Título Cuarto se relacionan los principios generales de participación ciudadana, permitiendo el acceso de asociaciones y federaciones sectoriales a los servicios que presta la institución, previa constitución de un Censo Insular de dichas Entidades. Para regular las condiciones de participación, se elaborará un Reglamento, que entraría en vigor una vez aprobado por el Pleno de la Corporación y publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Dicho Reglamento deberá recoger, al menos, las líneas generales que hagan posible dicha participación, garantizando los principios democráticos de transparencia, eficacia y participación ciudadana y las Áreas públicas.

El Título Quinto, regula el Régimen Jurídico de las normas y actos de los distintos órganos, ciñéndose estrictamente a lo estipulado en la Ley de Cabildos Insulares.

Se incorporan también siete disposiciones adicionales, cinco transitorias, una derogatoria y otra final, en las cuales se establecen una serie de medidas que se consideran necesarias para garantizar la puesta en práctica y el buen funcionamiento de este Reglamento.

#### IV

Finalmente, cabe señalar que con motivo de la entrada en vigor de la Ley 8/2015, de 15 de marzo, de Cabildos Insulares, se ha hecho necesaria esta adaptación del anterior Reglamento a las previsiones de dicha Ley, según lo establecido en la Disposición Final Primera, modificada por Ley 11/2015, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2016.

### TÍTULO PRELIMINAR

### DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO PRIMERO

### PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS GENERALES

#### **Artículo 1.- Ámbito de aplicación.**

1. La organización y funcionamiento del Cabildo de Lanzarote se regirá por el presente Reglamento, dentro de los términos previstos en la legislación estatal y autonómica que sea aplicable. Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de ley del Estado o de ley territorial de Canarias.

2. El Cabildo de Lanzarote, en consecuencia, ajustará su organización a las normas que contienen en el Estatuto de Autonomía de Canarias y en la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en el marco de lo previsto en la legislación básica de régimen jurídico de las administraciones públicas, así como a lo que se establezca en el presente Reglamento Orgánico.

3. La organización del Cabildo de Lanzarote responde a los principios recogidos en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Canarias, así como a los establecidos en la legislación básica de régimen jurídico de las administraciones públicas, en la legislación de régimen local y en la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

#### **Artículo 2.- Principios generales.**

1. El Cabildo de Lanzarote, con personalidad jurídica plena, ejerce sus competencias en régimen de autonomía, y en uso de la potestad de auto-organización insular, desarrolla sus funciones organizativas, ejecutivas y administrativas de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración, coordinación y servicio al ciudadano, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

2. En sus relaciones con los ciudadanos, la Administración Insular actuará de acuerdo con los principios de transparencia y participación, debiendo asegurar la plena efectividad de sus derechos y la mejora continua de la calidad de los servicios que les presta, así como impulsar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

3. La organización del Cabildo de Lanzarote se estructura en órganos de gobierno y administrativos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

4. El Cabildo de Lanzarote también está considerado por el Estatuto de Autonomía y por la Ley 8/2015, de 1 de abril, como una Institución de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como órgano de gobierno, administración y representación de la isla de Lanzarote dentro del marco territorial Insular en que se articula la Comunidad Autónoma de Canarias.

### **Artículo 3.- Relaciones del Cabildo.**

1. Con absoluto respeto a su autonomía y competencias, el Cabildo de Lanzarote fomentará las relaciones con las restantes Administraciones Públicas, especialmente con los Ayuntamientos de la isla, con entidades privadas y con particulares, en aras a la colaboración que mejor provea la satisfacción de los intereses generales.

2. Cuando las actividades o servicios trasciendan el interés o el ámbito territorial de la isla de Lanzarote, procederá la coordinación de competencias y la colaboración con las restantes Administraciones Públicas afectadas.

3. Las competencias delegadas se ejercerán en los términos de la delegación.

### **Artículo 4.- Títulos de la isla y tratamientos honoríficos.**

1. La isla de Lanzarote ostenta el título de “Reserva de Biosfera” otorgado por la UNESCO en el año 1993 así como de “Geoparque Mundial de la Unesco” concedido en el año 2015.

2. La isla de Lanzarote ostenta el título de “Reserva de Biosfera” otorgado por la UNESCO en el año 1993 así como de “Geoparque” Europeo e Internacional, concedidos en el año 2015.

3. El Cabildo como Institución y la Corporación como órgano colegiado tendrán el tratamiento de Excelentísima. La Presidencia tendrá el tratamiento de Excelencia, las Vicepresidencias de Ilustrísima, el Consejo de Gobierno Insular de Muy Ilustre, las Comisiones Plenarias de Ilustre y los Consejero/as de Señoría, salvo que personalmente ostenten otro superior. Los miembros de la Corporación estarán sujetos a las normas de protocolo que se contengan en este Reglamento y en otras normas legales y reglamentarias, gozando del rango y honores establecidos en la normativa sobre el protocolo del Estado.

### **Artículo 5.- Competencias del Cabildo Insular.**

1. El Cabildo Insular, como órgano de gobierno, administración y representación de Lanzarote, ejerce las competencias propias que corresponden a su demarcación territorial (en la que se incluye la isla de La Graciosa e islotes del Archipiélago Chinijo) y las que le sean delegadas por otras administraciones públicas de acuerdo con lo establecido en la legislación de régimen local y en su legislación específica.

2. Como Institución de la Comunidad Autónoma de Canarias, corresponde al Cabildo de Lanzarote el ejercicio de las funciones, competencias y facultades que se determinan en el Estatuto de Autonomía de Canarias, así como las competencias autonómicas que le sean atribuidas, transferidas o delegadas conforme a lo establecido en la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, de entre las asumidas por la Comunidad Autónoma de Canarias de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Autonomía de Canarias y en el resto del ordenamiento jurídico.

#### **Artículo 6.- Ámbitos materiales de competencias.**

1. En el marco de las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Canarias, el Cabildo de Lanzarote ejercerá competencias en los ámbitos materiales que se determinen por ley del Parlamento de Canarias.

2. En todo caso, en los términos de la Ley 8/2015, de 1 de abril y de la legislación reguladora de los distintos sectores de actuación pública, se atribuirán al Cabildo de Lanzarote competencias en las materias siguientes:

a) Demarcaciones territoriales, alteración de términos y denominación oficial de los municipios.

b) Ordenación del territorio y urbanismo.

c) Carreteras, salvo las que se declaren de interés autonómico, en el marco de lo que disponga la legislación territorial canaria.

d) Transporte por carretera, por cable y ferrocarril.

e) Gestión de puertos de refugio y deportivos, salvo que se declaren de interés autonómico.

f) Turismo.

g) Ferias y mercados insulares.

h) Defensa del consumidor.

i) Asistencia social y servicios sociales. Gestión de la dependencia en los términos que la ley prevea.

j) Las funciones propias de la Agencia de Extensión Agraria. Infraestructura rural de carácter Insular. Granjas experimentales.

k) Campañas de saneamiento zoonosanitario.

l) Servicios forestales, vías pecuarias y pastos.

m) Protección del medio ambiente y espacios naturales protegidos.



n) Acuicultura y cultivos marinos.

ñ) Artesanía.

o) Cultura, deportes, ocio y esparcimiento. Patrimonio Histórico-artístico Insular. Museos, bibliotecas y archivos que no se reserve la Comunidad Autónoma.

p) Caza.

q) Espectáculos.

r) Actividades clasificadas.

s) Igualdad de género.

t) Aguas.

## TÍTULO I

### CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN Y ESTATUTO DE LOS CONSEJERO/AS

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN Y SU MANDATO

#### **Artículo 7.- Sesión previa a la constitutiva: aprobación de acta y arqueo.**

1. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Cabildos, tanto los Consejero/as cesantes del Pleno como los del Consejo de Gobierno Insular se reunirán, en sesión convocada previamente, al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada en cada uno de los órganos. A los efectos previstos en el párrafo anterior, igualmente se reunirán, con la antelación suficiente, los órganos de Gobierno de los organismos autónomos, entidades públicas empresariales, Consejos de administración de las sociedades insulares y las Comisiones de Pleno.

2. La Presidencia cesante, asistido por el Secretario/a General del Pleno, el Consejo de Gobierno Insular, el Interventor/a General y el Titular del Órgano de Gestión Contable, adoptará las medidas precisas para que el día anterior a la constitución de la nueva Corporación esté preparado el Balance de Situación cerrado a dicha fecha, así como los certificados de las entidades bancarias de los depósitos existentes en las mismas, tanto financieros como de valores, y arqueo de las existencias en metálico y de valores, en su caso, en la Caja de la Corporación. Asimismo, deberá estar preparado el Inventario actualizado del Patrimonio de la Entidad. Finalmente, deberá estar preparada análoga documentación correspondiente a los Organismos autónomos locales, Entidades públicas empresariales y Sociedades mercantiles locales cuyo capital social pertenezca íntegramente al Cabildo de Lanzarote o a un ente público de esta.

3. La citada documentación se pondrá a disposición de la Presidencia y Consejero/as que se hayan posesionado de sus nuevos cargos.

#### **Artículo 8.- Sesión constitutiva: Mesa de Edad.**

1. El Cabildo de Lanzarote se constituirá en sesión pública dentro de los treinta días posteriores a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los Consejero/as electos, en cuyo supuesto se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

2. La sesión será presidida por una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad presentes en el acto y asistida por el Secretario/a General del Pleno.

3. Se iniciará la sesión prestando cada uno de los integrantes de la Mesa el juramento o promesa preceptivos, tras lo cual y una vez impuestos de la medalla-insignia de Consejero/as se declarará constituida la misma.

4. Durante la actuación de la Mesa de Edad nadie podrá hacer uso de la palabra, salvo por cuestiones de orden que la Mesa resolverá de plano, sin perjuicio del recurso contencioso-administrativo previsto en la legislación electoral.

5. La Mesa comprobará las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, con base en las certificaciones remitidas al Cabildo por la Junta Electoral. Realizada la operación anterior, si concurre la mayoría absoluta de los Consejero/as electos, la Mesa procederá a tomarles el juramento o promesa preceptivos, les impondrá la medalla-insignia de Consejero/as y declarará constituida la Corporación. En caso contrario se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de Consejero/as presentes. Si por cualquier circunstancia no pudiese constituirse la Corporación, procederá la constitución de una Comisión Gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.

6. La sesión constitutiva continuará su desarrollo en la forma prevista por el artículo 53 del presente Reglamento.

#### **Artículo 9.- Sesión posterior a la constitutiva.**

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el nuevo Presidente convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes asuntos:

a) Periodicidad de sesiones del Pleno.

b) Creación y composición de las Comisiones del Pleno.

c) Nombramiento de los representantes de la Corporación en los órganos colegiados, cuando sea de la competencia del Pleno.

d) Conocimiento de los decretos de la Presidencia en materia de nombramientos de Vicepresidencias, miembros del Consejo de Gobierno Insular y Presidentes de las Comisiones Plenarias, así como de las delegaciones que haya conferido dicha Presidencia a los Señores Consejero/as.

#### **Artículo 10.- Mandato.**

1. El mandato de los miembros del Cabildo es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, en los términos previstos en el artículo 42, apartado 3, de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesante continuarán sus funciones solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores, no pudiendo, en ningún caso, adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada.

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

#### **ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE: DERECHOS Y DEBERES**

#### **Artículo 11.- Miembros del Cabildo de Lanzarote.**

1. El Gobierno y administración de la isla de Lanzarote corresponde a su Cabildo Insular, integrado por la Presidencia, Vicepresidencias y Consejero/as, como órganos superiores y los Coordinadores/as de Áreas, Directores/as Insulares y Coordinadores/as Técnicos como personal directivo.

2. Los Consejero/as electos serán elegidos por los vecinos de la isla mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la legislación electoral. Resultará elegido Presidente el candidato primero de la lista más votada en la circunscripción Insular. Dichos cargos adquirirán dicha condición mediante acto de toma de posesión en la sesión constitutiva del Pleno.

3. Los miembros de la Corporación gozan de los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establezcan por las Leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma y están obligados al cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes a aquel.

#### **Artículo 12.- Número de miembros.**

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

2. El Consejero/a que resulte proclamado electo deberá presentar su credencial ante la Secretaría General del Pleno.

3. Son derechos y deberes de los Consejero/as los enumerados en el Capítulo V del Título V de la Ley 7/1985, de 2 de abril y los que en su desarrollo y aplicación establezcan las disposiciones estatales allí mencionadas y la legislación de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre Régimen Local. Su ejercicio se regirá por lo dispuesto en dicha legislación y en los artículos siguientes de este Reglamento en cuanto no se opongan a las mismas.

#### **Artículo 13.- Derecho-deber de asistencia, derecho de votar y obligación de abstención.**

1. Los miembros del Cabildo de Lanzarote tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a todas las sesiones del Pleno y a las de los otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente del órgano correspondiente.

2. Del mismo modo, los Coordinadores/as Generales de Áreas, Directores/as Insulares de Servicio y Coordinadores/as Técnicos podrán intervenir en las sesiones y en los asuntos de su competencia o responsabilidad, con voz y sin voto, en el régimen que se determine en este Reglamento.

3. Los miembros del Cabildo de Lanzarote tienen derecho a votar libremente en el Pleno y en los órganos de los que forme parte. Tendrán también derecho a intervenir en los debates, estando obligados a observar ejemplar cortesía y a respetar las normas de funcionamiento de los órganos de la Corporación, así como a guardar secreto sobre los debates que tengan este carácter.

4. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley de incompatibilidades, los miembros del Cabildo de Lanzarote deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas de abstención a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y la de contratos de las Administraciones Públicas. Los interesados podrán promover la recusación de los Consejero/as cuando estimen que concurre alguna causa de abstención. Cuando la recusación se dirija a cualquier miembro de la Corporación, decidirá la Presidencia, y si se refiere a este, el Pleno.

5. La actuación contraria a lo establecido en el apartado anterior implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

#### **Artículo 14.- Ausencias.**

Las ausencias de los miembros del Cabildo fuera del territorio Insular que excedan de ocho días, deberán ser puestas en conocimiento de los respectivos Presidentes de los órganos insulares de los que formen parte mediante escrito, personalmente, o a través del Portavoz del Grupo Político correspondiente, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

#### **Artículo 15.- Situación de servicios especiales de los miembros de la Corporación.**

Los miembros de la Corporación quedarán en situación de servicios especiales en los siguientes supuestos:

a) Cuando sean funcionario/as del propio Cabildo Insular.

b) Cuando sean funcionario/as de carrera de otras Administraciones Públicas y desempeñen en el Cabildo de Lanzarote un cargo retribuido y de dedicación exclusiva. En ambos supuestos, la Corporación Insular abonará las cotizaciones de las mutualidades obligatorias correspondientes para aquellos funcionario/a/as que dejen de prestar el servicio que motivaba su pertenencia a ellas, extendiéndose a las cuotas de clases pasivas. Para el personal laboral regirán idénticas reglas, de acuerdo con lo previsto en su legislación específica.

Los miembros del Cabildo de Lanzarote que no tengan dedicación exclusiva en dicha condición tendrán garantizada, durante el período de su mandato, la permanencia en el centro o centros de trabajo públicos o privados en el que estuvieran prestando servicios en el momento de la elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar a otras plazas vacantes en distintos lugares.

#### **Artículo 16.- Retribuciones, indemnizaciones y asistencias; dedicación exclusiva y parcial.**

Los miembros del Cabildo de Lanzarote tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto de la Corporación, las retribuciones, asistencias e indemnizaciones que correspondan, en los términos que se determinan en los apartados siguientes:

a) De acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, tendrán derecho a percibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva o parcial, 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 corresponda, salvo lo dispuesto para la situación de servicios especiales.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de cualquiera 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.

b) Tendrá derecho a la dedicación exclusiva todo Consejero/a de la Corporación que ostente delegaciones y también los miembros que no pertenezcan al Grupo de Gobierno, a quienes se les ampliará ese derecho a razón de uno por Grupo, siempre que haya disponibilidad dentro de los límites legales establecidos, fijándose como orden de prioridad para la asignación de estas dedicaciones exclusivas, el número de representantes obtenidos por los Grupos correspondientes a un mismo partido y en caso de empate, en función del número de votos obtenidos.

El Pleno corporativo, a propuesta de la Presidencia, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva y, por tanto, con derecho a

retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad.

c) Los miembros del Cabildo de Lanzarote que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de Presidencia, vicepresidencia, 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 Insular las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto para los miembros en situación de servicios especiales. Asimismo, disfrutarán de este derecho a dedicación parcial, a razón de uno por Grupo, partido o coalición del que forman parte los miembros corporativos, excepto que alguno de sus miembros tenga concedida dedicación exclusiva en base a lo dispuesto en el apartado anterior.

d) Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. Los acuerdos del Pleno que determinen los cargos que lleven aparejada la dedicación parcial y las retribuciones de los mismos, deberán contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

e) 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 de que, a efectos de lo dispuesto en el artículo 37.3.d) del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, ha de entenderse por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de una Corporación, 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.

f) Solo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial concedida por el órgano competente del Cabildo Insular percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno. No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de asistencias a órganos rectores de organismos dependientes de la Corporación Local que tengan personalidad jurídica independiente, de Consejos de Administración de empresas con capital o control Insular o de Tribunales de pruebas para selección de personal.

g) Todos los miembros del Cabildo de Lanzarote, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos efectivos, documentalmente justificados, ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en el desarrollo de las mismas apruebe el Pleno Corporativo. A propuesta de la Junta de Portavoces se determinarán los instrumentos necesarios para el ejercicio de este derecho.

h) El Cabildo de Lanzarote consignará en sus presupuestos la cuantía de las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los apartados anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso.

i) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de la Función Pública Canaria, podrán acceder a la situación de servicios especiales como personal de la Comunidad Autónoma de Canarias aquellos funcionario/a/as que hayan resultado elegidos miembros del Cabildo de Lanzarote, siempre que no cobren retribuciones periódicas en el cargo para el que ha sido elegido y continúen afectados por el mismo régimen de incompatibilidades que cuando se hallaban en servicio activo. Además, solo podrán acogerse a dicha situación los Consejero/as que ostenten la condición de Portavoz de un Grupo institucional Insular constituido a partir de una lista electoral, o bien se trate del único Consejero/a electo de una lista que haya concurrido a las elecciones a los Cabildos Insulares.

j) Las cantidades que deban percibir los miembros de la Corporación por el ejercicio de sus funciones se entenderán brutas, y las cantidades líquidas correspondientes se pagarán una vez al mes, sin perjuicio de que puedan adelantarse importes “a justificar” en el caso de las indemnizaciones por gastos.

k) Todos los miembros de la Corporación, ya sean superiores o directivos, tendrán derecho a la suscripción de una póliza de seguros que cubra los riesgos por el ejercicio de sus cargos, debiendo ser abonados los correspondientes recibos por el Cabildo. Asimismo gozarán de este derecho los funcionario/as de este Cabildo que de forma accidental desempeñen estos cargos directivos cuando estén habilitados para ello por la Comunidad Autónoma de Canarias.

l) Durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, los miembros Corporativos que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes Áreas en que se organice el Gobierno local, les serán de aplicación en el ámbito territorial de su competencia las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado. A estos efectos, se podrá contemplar una compensación económica durante ese periodo para aquellos que, como consecuencia del régimen de incompatibilidades, no puedan desempeñar su actividad profesional, ni perciban retribuciones económicas por otras actividades, en función de la cuantía que fije el Pleno Corporativo.

### **Artículo 17.- Acceso a la información por los Consejeros/as Insulares.**

1. Los Consejeros/as Insulares tienen derecho a acceder a cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios administrativos del Cabildo Insular, en los términos previstos en la legislación básica de régimen local, en la Ley 8/2015, de 1 de abril, y en el presente reglamento.

En el artículo siguiente del presente reglamento se establece la regulación del acceso a la información y expedición de copias de la documentación obrante en sus dependencias.

2. Las solicitudes de información deberán resolverse por la Presidencia del Cabildo Insular en un plazo no superior a cinco días naturales a contar desde su presentación. Pasado el plazo para resolver la solicitud, sin que haya recaído resolución expresa denegatoria, se entenderá estimada por silencio y deberá facilitarse al Consejero Insular solicitante el acceso directo al expediente o hacerle entrega de la información solicitada. El incumplimiento de ese deber acarreará responsabilidad disciplinaria por obstrucción al derecho constitucional del libre ejercicio de cargo público.

3. El derecho de acceso a la documentación por parte de los Consejeros/as Insulares a que se refiere este artículo se sujetará, además de a las previsiones de la legislación básica de régimen local, a las siguientes:

a) El ejercicio de ese derecho no podrá implicar menoscabo u obstaculización de la eficacia administrativa, por lo que podrá ser denegada la petición por decreto de la Presidencia del Cabildo Insular motivada en esa circunstancia.

Las conductas voluntariamente obstativas se considerarán realizadas en fraude de ley y con abuso del propio derecho.

b) Las solicitudes de información podrán ser denegadas cuando afecten a información cuyo acceso esté limitado por la Constitución o la ley o cuando el acceso a la información pudiera causar perjuicio para otros derechos constitucional o legalmente protegidos. La resolución denegatoria de la Presidencia del Cabildo Insular será en todo caso motivada.

c) Los Consejeros/as Insulares tienen el deber de guardar reserva en relación con la información a la que accedan para hacer posible el desarrollo de su función, especialmente de la que ha de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción.

#### **Artículo 18.- Requisitos y forma de acceder a la información.**

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, todos los Consejero/as del Cabildo de Lanzarote tendrán derecho a obtener de la Presidencia y del Consejo de Gobierno Insular el acceso a todos los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios de la Corporación y sean necesarios para el desempeño de su cargo.

1. El derecho de información de los Consejero/as tiene por finalidad garantizar el desarrollo ordinario de sus funciones, la participación en los procesos de decisión de los órganos de Gobierno, el ejercicio de las facultades de control y fiscalización de la gestión Insular y, en consecuencia, el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos.

2. Este derecho solo podrá ser limitado, total o parcialmente, en los siguientes casos:

a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas.



b) Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.

c) Si se trata de materias clasificadas en los términos de la Ley 9/1968, de 5 de abril, modificada por la Ley 48/1978, de 7 de octubre, sobre secretos oficiales.

d) En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico o que incidan en el ámbito protegido por la legislación que limita el acceso a los bancos de datos informáticos.

e) Cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.

3. Las solicitudes de información de los Consejero/as presumirán la necesidad de la documentación para el desempeño de sus funciones, sin que pueda exigirse el tener que explicitar o fundamentar la finalidad de las mismas, ni efectuar el Gobierno valoraciones sobre la oportunidad de la solicitud. El ejercicio de este derecho no podrá sustituirse por una información verbal o por la lectura del documento solicitado en una sesión del Pleno o de una Comisión Plenaria, salvo conformidad del solicitante.

4. El Cabildo de Lanzarote impulsará la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como mecanismo de acceso a los actos administrativos y, en especial, a los órdenes del día, acuerdos, decretos y resoluciones de los órganos Insulares, ya sea colegiados o unipersonales.

5. No obstante lo dispuesto en el número 1 anterior, los servicios administrativos Insulares o los empleados públicos correspondientes estarán obligados a facilitar directamente la información sin necesidad de que se acredite estar autorizado en los siguientes casos:

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

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

c) Información contenida en los libros de registro o en su soporte informático, así como en los libros de actas y de resoluciones o decretos adoptados por cualquier órgano Insular; y

d) Aquella que sea de libre acceso por los ciudadanos.

6. En los demás casos, la solicitud de información se ajustará a lo establecido en el artículo 17, apartados 2 y 3 del presente Reglamento.

7. En todo caso, los miembros del Cabildo de Lanzarote deberán tener acceso a la documentación íntegra de todos los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados a que pertenezcan desde el mismo momento de la convocatoria, retirándose directamente del orden del día aquellos asuntos en los que se vulnere lo establecido anteriormente salvo unanimidad de los miembros del órgano colegiado.

Cuando se trate de un asunto incluido por declaración de urgencia, deberá facilitarse la documentación indispensable para poder tener conocimiento de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate.

8. Los miembros del Cabildo de Lanzarote deberán respetar la confidencialidad de toda la información a que tengan acceso en virtud de su cargo sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses de la Corporación o de terceros, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de resolución, así como de evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

9. Los miembros del Consejo de Gobierno Insular tienen el derecho de información referido en los números anteriores, en cuanto se relacione con el ejercicio de responsabilidades de Gobierno y con la condición de miembro de un órgano colegiado.

10. Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, los responsables de facilitarla serán los órganos gestores de los expedientes en cada caso.

#### **Artículo 19.- Derecho de consulta y examen.**

1. La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se regirá por las siguientes normas:

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas al efecto, pudiendo requerirse por parte del Consejero/a interesado la asistencia de algún funcionario/a. El libramiento de copias se limitará a los casos citados en el apartado 7 del artículo anterior, de acceso libre de los Consejero/as a la información y a aquellos supuestos en que sea expresamente autorizado por la Presidencia o por el Consejo de Gobierno Insular.

b) A los efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de cuarenta y ocho horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

c) El acceso directo de los Consejero/as a la información y la autorización expresa o presunta otorgada de conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo anterior, conllevarán el derecho a obtener copias de los documentos.

d) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Cabildo o de las correspondientes dependencias y oficinas Insulares.

e) La consulta de los libros de actas así como los libros de decretos y resoluciones deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría que corresponda.

f) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria, que será en la oficina de la Secretaría del órgano colegiado correspondiente.

g) Se podrá acceder a la información acompañado de asesores debidamente acreditados por el Portavoz del Grupo y personal de los Grupos, que deberán respetar la confidencialidad de toda la información a que tengan acceso sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses de la entidad o de terceros. La designación de estos asesores se comunicará al titular del Área mediante escrito firmado por el Portavoz del Grupo, pudiendo denegar el titular del Área el acceso de los asesores a la información cuando puedan tener interés directo en el asunto. El personal de los Grupos Insulares tendrá acceso a la información contenida en los expedientes incluidos en el orden del día de las Comisiones Plenarias, pudiendo realizar copias de los documentos obrantes en los mismos.

h) La consulta de registros informatizados que contengan datos personales se podrá facilitar a los miembros de la Corporación mediante autorización de la Presidencia. En dicho supuesto, Solo se visualizará la información en la pantalla, no produciéndose el tratamiento, cesión, ni transferencia a menos que sea expresamente autorizada.

2. 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 administrativos correspondientes. En particular, no podrán formularse peticiones de información que sean genéricas, indiscriminadas o reiterativas, salvo que en este último caso no se hubiese facilitado aún la información solicitada inicialmente.

#### **Artículo 20.- Información periódica y Buzón particular.**

Con el fin de facilitar a los Consejero/as la información necesaria para el desarrollo de sus funciones y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en el presente capítulo, los titulares de las Áreas de Gobierno informarán cada trimestre en la sesión ordinaria de la Comisión de Pleno que corresponda la siguiente información, hasta tanto no sean publicados los correspondientes datos en el portal de transparencia del Cabildo Insular:

- a) Relación de contratos adjudicados de cuantía superior a 3.000 euros.
- b) Relación de convenios celebrados, con indicación del objeto.
- c) Modificaciones presupuestarias.
- d) Ejecución presupuestaria.

Igualmente, los titulares de las Áreas de Gobierno enviarán periódicamente información sobre las subvenciones o ayudas otorgadas y las memorias de los programas realizados por los Servicios después de su finalización.

Todos los miembros de la Corporación Insular dispondrán en la Casa Cabildo de un buzón y correo electrónico para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

**Artículo 21.- Infraestructuras de los Consejero/as.**

El Cabildo de Lanzarote garantizará individualmente a cada Consejero/a los medios necesarios para el desempeño de sus funciones, dentro del Grupo Político a que pertenezcan.

**Artículo 22.- Suspensión de derechos y obligaciones.**

Quien ostente la condición de miembro del Cabildo de Lanzarote quedará, no obstante, suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando una resolución firme condenatoria lo comporte.

**Artículo 23.- Pérdida de la condición de miembro.**

La condición de miembro del Cabildo de Lanzarote se pierde por las siguientes causas:

- a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- b) Por fallecimiento o incapacitación, declarada esta por decisión judicial firme.
- c) Por extinción de mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.
- e) Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.
- f) Por cualquier otra causa que se establezca legalmente.

**Artículo 24.- Sanciones y privaciones de derechos.**

1. Los miembros del Cabildo de Lanzarote podrán ser sancionados por la Presidencia cuando no asistieran, sin justificación suficiente, a dos reuniones consecutivas del órgano del que formen parte, o a tres alternativas durante el período de un año, con la pérdida del derecho a percibir retribución o asignación económica hasta un máximo de tres meses, previa audiencia del interesado y oída la Junta de Portavoces. El procedimiento para imponer la referida sanción se ajustará a lo establecido en la legislación reguladora del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

2. La Presidencia, previa autorización del Pleno, podrá privar de la percepción de las retribuciones o asignaciones económicas a los restantes miembros de la Corporación en caso de incumplimiento reiterado de los deberes de su cargo, con las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior, privación que no tendrá naturaleza sancionadora.

3. Si la causa de la sanción pudiera ser, a juicio de la Corporación, constitutiva de delito, la Presidencia pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente, absteniéndose de continuar el procedimiento sancionador hasta el pronunciamiento del órgano judicial.

### **Artículo 25.- Responsabilidad civil y penal de los miembros del Cabildo.**

1. Los miembros del Cabildo de Lanzarote están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos adoptados los miembros del Cabildo que los hubiesen votado favorablemente.

3. El Cabildo de Lanzarote 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.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **GRUPOS POLÍTICOS**

#### **Artículo 26.- Grupos Políticos Insulares.**

1. Con la finalidad de desarrollar adecuadamente sus funciones, los Consejero/as Insulares electos se constituirán en Grupos Políticos Insulares. Quienes no se integren en un Grupo Político tendrán la condición legal de representantes no adscritos.

2. Los Grupos Políticos Insulares participarán en el Pleno y sus comisiones, mediante la presentación de mociones, propuestas de resolución, propuestas de declaración institucional, ruegos y preguntas, así como cualquier otro instrumento que se establezca en el presente reglamento.

#### **Artículo 27.- Constitución de los Grupos Políticos Insulares.**

1. Los Consejero/as Insulares, en número no inferior a tres, podrán constituirse en Grupos Políticos Insulares, que deberán ser concordantes con la denominación de la formación electoral que haya obtenido dicho número mínimo de escaños, no pudiendo dividirse para la constitución de otros en ningún momento.

2. Los Consejero/as Insulares que no queden integrados en algún Grupo pasarán a formar parte del Grupo Mixto, en el momento inmediato posterior a la constitución de la Corporación al comienzo de cada mandato.

3. Los Grupos Políticos Insulares, válidamente constituidos, se mantendrán durante el mandato corporativo salvo que el número de sus miembros devenga inferior a tres, en cuyo caso, estos se integrarán en el Grupo Mixto, excepto cuando la mayoría de los miembros de un Grupo Político local abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, en cuyo caso serán los miembros que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo Político a todos los efectos, debiendo subsistir el mismo con independencia del número de miembros que lo integren.

4. Cada Grupo Político Insular tiene libertad de autoorganización, en la forma que estime más conveniente, debiéndolo comunicar al Presidente del Cabildo Insular.

5. La representación de cada Grupo Político Insular en las distintas comisiones del Pleno será proporcional mediante voto ponderado a su número de miembros en razón de su representación en el Pleno.

#### **Artículo 28.- Medios de los Grupos Políticos Insulares.**

1. El Cabildo de Lanzarote, dentro de los límites de sus recursos, facilitará a los Grupos Políticos Insulares espacios públicos acordes con el número de Consejero/as Insulares que lo constituyan.

2. El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Cabildo Insular, asignará a los Grupos Políticos 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 legalmente. La dotación económica que se asigne a los Grupos en ningún caso puede destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio del Cabildo Insular ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de dicha dotación, que pondrán a disposición del Pleno siempre que este lo solicite.

#### **Artículo 29.- Miembros no adscritos.**

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los Consejero/as Insulares que no se integren en el Grupo Político Insular que se constituya por quienes formen parte de la candidatura electoral por la que fueron elegidos, los que abandonen su Grupo de procedencia, y los que sean expulsados de la formación política que presentó la correspondiente candidatura. Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos Políticos que la integran decida abandonarla.

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

2. Cuando la mayoría de los miembros de un Grupo Político local abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los miembros que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo Político a todos los efectos, debiendo subsistir el mismo con independencia del número de miembros que lo integren. El Secretario/a del Cabildo Insular se dirigirá al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Los miembros no adscritos tendrán los derechos Políticos y económicos que individualmente les correspondan como Consejero/as Insulares, pero no los derivados con carácter exclusivo de su pertenencia a un Grupo Político, sin que nunca puedan ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el Grupo de procedencia.

4. Los miembros no adscritos se regirán por las siguientes normas y derechos:

a) Tendrán derecho a integrarse en las comisiones del Pleno, con voz y voto, conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento.

b) No podrán participar en la Junta de Portavoces, que se constituirá exclusivamente por los Portavoces de los Grupos Políticos locales.

c) En cuanto a las asignaciones, medios económicos y materiales que se conceden a los Grupos Políticos, no son aplicables a los Consejero/as Insulares no adscritos, a los que tampoco podrán asignarse otras ventajas económicas y materiales por razón de tal condición.

d) Una vez que ostenten dicha consideración, no podrán obtener el reconocimiento de dedicación exclusiva o parcial al Cabildo Insular, ni ser designado para el desempeño de cargos o puestos directivos en las entidades públicas o privadas dependientes del Cabildo Insular.

e) En el supuesto de que el Consejero/a electo pase a la condición de no adscrito antes de la constitución de las Comisiones y el nombramiento de representantes en las mismas, Solo tendrá derecho a percibir dos tercios de las indemnizaciones que le pudieran corresponderle por asistencia a tales Comisiones.

### **Artículo 30.- Grupo Mixto.**

1. El Grupo Mixto estará constituido por los Consejero/as de los partidos Políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que no hayan obtenido el mínimo de tres puestos en la Corporación para formar Grupo propio o bien porque alcanzando dicho número, no constituyan Grupo Político.

2. El Grupo Mixto tendrá un Portavoz. que será elegido por unanimidad de todos sus miembros.

3. Caso de no existir tal acuerdo por unanimidad, y de no comunicar por escrito tal elección al Presidente en un plazo de cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación, el turno de Portavoz será rotatorio por un periodo de dos meses entre todos los miembros del Grupo. En este supuesto comenzará actuando de Portavoz el Consejero/a de mayor edad sucediéndole el siguiente según dicho criterio, hasta que se produzca su elección. En este supuesto de portavocía provisional, no se tendrá derecho a dedicación exclusiva, según lo previsto en este Reglamento, salvo que el propio Grupo proponga otra fórmula y que esta sea admitida por el Pleno.

4. Quedará excluida de entre las funciones de Portavoz, salvo acuerdo en contra de sus miembros, la participación exclusiva en los debates del Pleno, en los que el tiempo que corresponda al Grupo se distribuirá, por partes iguales, entre sus miembros.

5. Los miembros del Grupo Mixto podrán cederse entre sí el tiempo que les corresponda en los debates por acuerdo unánime.

### **Artículo 31.- Otras consideraciones sobre los Grupos Políticos.**

1. Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente 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 y el nombre del Portavoz que le ha de representar, que será elegido por mayoría simple de sus miembros, pudiendo designarse también un Portavoz adjunto que podrá asumir la representación del Grupo previa autorización del Portavoz. Esta representación le faculta en general para actuar en nombre del Grupo y, en particular, para presentar propuestas, preguntas, enmiendas, mociones y proposiciones normativas. Por acuerdo de la Junta de Portavoces, los Grupos Políticos podrán designar Portavoces en las Comisiones Plenarias.

3. De la constitución de los Grupos Políticos y de sus integrantes y Portavoces, la Presidencia dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el mentado plazo de los cinco días.

4. Una vez constituidos los Grupos Políticos, podrá modificarse la designación de Portavoz del Grupo o de sus componentes con los mismos requisitos establecidos para su inicial designación. En tal caso, el Portavoz pondrá en conocimiento de la Presidencia dicha modificación, mediante escrito que se presentará en la Secretaría General del Pleno de la Corporación. Si tal modificación afectase a la persona de su Portavoz, el escrito dirigido al Presidente irá firmado por la mayoría simple de los componentes del respectivo Grupo Político.

5. En los supuestos del apartado anterior, la Presidencia de la Corporación dará cuenta de dichos escritos al Pleno en la primera sesión que este celebre.

6. El Portavoz del Grupo Mixto será elegido en la forma indicada en el artículo anterior.

7. Los Consejero/as que adquieran tal condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo Político correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos o, en su caso, al Grupo Mixto o quedará como no adscrito.

En el supuesto de que el Consejero/a no manifestara por escrito su voluntad o no de adscribirse al Grupo Político correspondiente a la lista por la que fue elegido, se entenderá que queda como no adscrito.

8. Los Grupos Políticos podrán dotarse de normas internas de funcionamiento.



9. Corresponde a los Grupos Políticos designar, mediante escrito del Portavoz dirigido al Presidente, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos Grupos.

10. Los Consejero/as Insulares no adscritos tendrán derecho a pertenecer igualmente en todos los órganos colegiados, excepto a la Junta de Portavoces. En el caso de las Comisiones deberán solicitarlo previamente de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

### **Artículo 32.- Infraestructuras de los Grupos.**

De conformidad con el artículo 28 de este Reglamento, cada uno de los Grupos Políticos dispondrá, en la sede oficial del Cabildo y a costa de este, además de una infraestructura adecuada de medios materiales y personales, de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de los ciudadanos. En todo caso, se facilitará a cada Grupo Político:

1. Un local con todos los servicios, incluso telefónico, para que pueda celebrar sus reuniones y acoger la oficina y el archivo, y para que pueda albergar al personal necesario.

2. El mobiliario, material inventariable y objetos de decoración, todo ello en condiciones análogas a las demás dependencias Insulares.

3. El personal necesario para el desarrollo de sus funciones. Dicho personal se fijará en la plantilla de personal eventual, a propuesta de la Junta de Portavoces y en función del número de miembros y de la carga de trabajo de cada uno de los Grupos Políticos.

Los mencionados puestos de trabajo, con carácter de personal de confianza, serán nombrados y separados a propuesta vinculante del Grupo a que hayan de prestar su servicio. Tendrán la condición de eventuales para el tiempo que dure el mandato de los Consejero/as o hasta el momento en que se extinga el Grupo, y si los nombrados para dichos puestos fueran funcionario/a/as de plantilla y en propiedad de la Corporación, habrán de pasar a la situación de servicios especiales.

4. El acceso a todos los servicios generales del Cabildo: informática, reprografía, notificaciones, limpieza, servicio subalterno, etc., y el suministro de material no inventariable, todo ello en igualdad con el resto de las oficinas Insulares.

### **Artículo 33.- Otras normas sobre infraestructura de los Grupos.**

1. Los Grupos Políticos dispondrán de un espacio en la web Insular en la forma que determine el Pleno Corporativo quien regulará igualmente las reglas para que tales Grupos puedan distribuir información escrita en las dependencias de la Corporación e, incluso, fijarla en los tablones de anuncios establecidos a tal efecto.

2. La asignación de las anteriores infraestructuras se realizará por la Presidencia o Consejero/a del Área correspondiente, oída la Junta de Portavoces, en idénticas condiciones de trato y teniendo en cuenta los niveles de representación alcanzados.

3. Los Grupos Políticos podrán hacer uso también de los locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. A tal fin, la Presidencia de la Corporación, oída la Junta de Portavoces, podrá establecer el régimen concreto de utilización de los locales por los Grupos Políticos, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos. La utilización de dichos locales deberá estar autorizada por la Presidencia de la Corporación o Consejero/a Delegado previa solicitud del Portavoz del Grupo Político con una antelación mínima de 48 horas en la que se indique finalidad, día y hora, duración previsible y medios personales y materiales requeridos. La denegación de dicha utilización deberá ser razonada y en ningún caso se autorizarán estas reuniones si en los locales o dependencias solicitados está previsto celebrarse o coinciden en las fechas requeridas con sesiones de Pleno, Consejo de Gobierno Insular o Comisiones de Pleno.

## CAPÍTULO CUARTO

### DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDADES ACTIVIDADES Y PATRIMONIO

#### **Artículo 34.- Incompatibilidades.**

1. Los miembros de la Corporación no podrán invocar ni hacer uso de su condición en el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, ni colaborar en el ejercicio por terceros de dichas actividades ante la entidad local a que pertenezcan.

2. Los miembros del Cabildo de Lanzarote deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, y deberán poner en inmediato conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

3. Declarada la incompatibilidad por el Pleno Corporativo, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación, entre la renuncia a la condición de miembro del Cabildo o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

4. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su condición de miembro del Cabildo de Lanzarote, debiendo declararse por el Pleno corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Junta Electoral a los efectos previstos en la legislación electoral.

#### **Artículo 35.- Declaración de incompatibilidades y actividades y de bienes patrimoniales.**

1. De conformidad con lo preceptuado en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la redacción conferida al mismo por la Ley 9/1991, de 22 de marzo, en relación con el apartado 3 de la Disposición adicional novena del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo, todos los Consejero/as del Cabildo de Lanzarote, formularán declaración sobre las causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

2. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos de la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

3. Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los Plenos respectivos, 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.

4. Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato.

5. Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de Intereses, que tendrán carácter público:

a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá en el Registro de Actividades.

b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales.

6. Los Consejero/as del Cabildo de Lanzarote respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional, podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante el Secretario/a o la Secretaria del órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro Especial de Bienes Patrimoniales, creado a estos efectos.

En este supuesto, aportarán al Secretario/a o Secretaria mera certificación simple y sucinta, acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y de que estas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que será expedida por el funcionario/a encargado del mismo.

### **Artículo 36.- Registro de intereses.**

1. El Secretario/a General del Pleno se encargará de la llevanza y custodia de los Registros de Intereses. Las declaraciones de intereses podrán instrumentarse en cualquier clase de soporte o documento que acredite o contenga la fecha, la identidad del declarante y su contenido, en el que, en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:

a) Identificación de 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.

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

c) Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

2. En el supuesto de que la declaración se formule en formato normalizado aprobado por el Pleno, será firmada por el interesado y por el Secretario/a General en su calidad de fedatario público Insular.

3. De todas las declaraciones que se presenten se entregará una copia diligenciada al interesado; otra, certificada, quedará en la Secretaría General del Pleno durante el mandato del declarante, y el original, diligenciado de presentación, se remitirá al Archivo, para su custodia en lugar cerrado.

4. Al terminar el mandato de la Corporación las declaraciones presentadas al iniciarse y las que lo fueron durante el mismo se encuadernarán y se archivarán definitivamente.

#### **Artículo 37.- Acceso al Registro de Intereses.**

1. El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia sobre publicidad activa.

2. Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de intereses será preciso acreditar la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación autonómica o estatal aplicable.

#### **Artículo 38.- Acceso al Registro de Bienes patrimoniales.**

Del Registro de bienes patrimoniales podrán expedirse certificaciones únicamente a petición del declarante, del Pleno, del Consejo de Gobierno Insular, de la Presidencia, del partido o formación política por la que hubiera sido elegido o de un órgano jurisdiccional, sin perjuicio de lo establecido en las leyes de transparencia sobre la llamada publicidad activa.

## **TÍTULO II**

### **ÓRGANOS DEL CABILDO DE LANZAROTE**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 39.- Organización del Cabildo de Lanzarote.**

1. El Cabildo Insular de Lanzarote, como órgano de Gobierno y administración Insular, en el ejercicio de la autonomía plena que le otorga el Estatuto de Autonomía de Canarias y de las potestades reglamentarias y de auto-organización que le reconoce el artículo 4.a) de

la Ley 7/1985, de 2 de abril, regula su organización y régimen de funcionamiento mediante el presente Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el Título X de la señalada Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

2. Del mismo modo, se establece una organización complementaria y régimen de funcionamiento de Pleno y demás órganos de Gobierno de la Institución en los términos de la repetida Ley 7/1985, en el marco de lo establecido por la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares y en la parte que continúa vigente de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, de las Administraciones Públicas de Canarias.

3. Este Reglamento tiene naturaleza orgánica. Las normas contenidas en él se aplicarán con preferencia a cualquier otra que no tenga rango de Ley Estatal o de la Comunidad Autónoma Canaria.

#### **Artículo 40.- Estructura de los Órganos.**

1. El Cabildo Insular de Lanzarote se organiza con la siguiente estructura:

- a) La Presidencia.
- b) Los Vicepresidencias.
- c) El Consejo de Gobierno Insular.
- d) El Pleno.
- e) La Junta de Portavoces.
- f) La Comisión Especial de Cuentas.
- g) Las Comisiones de Pleno.
- h) Los Consejero/as Delegados de Áreas de Gobierno.
- i) Coordinadores/as Generales de Áreas.
- j) Directores/as Insulares de Servicio.
- k) Coordinadores/as Técnicos.
- l) Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.
- m) Secretario/a General del Pleno.
- n) Titular del órgano de apoyo jurídico al Consejero/a Secretario/a y al propio Consejo de Gobierno Insular.

ñ) Interventor/a General.

o) Órgano de Gestión Económico-financiera.

p) Titular del Órgano de Gestión Tributaria.

q) Asesoría Jurídica.

r) Unidad de Presupuestos.

s) Jefaturas de Servicio, Sección y Negociado.

t) Cualesquiera otros órganos que se creen, de conformidad con lo preceptuado por la Ley y en lo dispuesto en el presente Reglamento.

2. La determinación del número de Consejero/as del Cabildo Insular de Lanzarote, el procedimiento para su elección, duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad, así como la constitución del propio Cabildo se regirá por la legislación general y/o autonómica vigente.

#### **Artículo 41.- Órganos superiores y directivos.**

1. Son órganos superiores del Cabildo de Lanzarote, la Presidencia, los Vicepresidencias y los Consejero/as miembros del Consejo de Gobierno Insular. A los efectos de este Reglamento tienen además la consideración de órganos superiores los Consejero/as Delegados.

2. Son órganos directivos del Cabildo de Lanzarote los Coordinadores/as Generales de cada Áreas, los Directores/as Insulares, los Coordinadores/as Técnicos, el titular del Órgano de apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero/a-Secretario/a de la misma, el titular de la Asesoría Jurídica, el Secretario/a General del Pleno, el Interventor/a General, el titular del Órgano de Gestión Económico-Financiera y Tributaria y los titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales locales, de conformidad con lo establecido en la legislación básica de régimen local.

3. Corresponde a los órganos superiores la dirección, planificación y coordinación política del Cabildo de Lanzarote. A los órganos directivos les corresponde ejecutar las decisiones adoptadas por los órganos superiores, sin perjuicio de las competencias que les sean delegadas y dejando a salvo la plena autonomía de la que goza la Intervención General para el ejercicio de su función de control y fiscalización.

4. Los órganos superiores y directivos quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

5. Las funciones directivas reservadas a los funcionarios/as de Administración local con habilitación de carácter nacional serán desempeñadas por funcionarios/as de las subescalas que correspondan, de acuerdo con lo dispuesto en su normativa reglamentaria. La provisión de los puestos reservados a estos funcionarios/as se efectuará por los sistemas previstos en

la legislación básica de régimen local y en las disposiciones reglamentarias de desarrollo, y requerirá en todo caso una previa convocatoria pública.

6. En casos de ausencia, vacante o enfermedad, las funciones directivas especificadas en el apartado anterior podrán ser desempeñadas por funcionarios/as públicos de la Corporación, a ser posible, pertenecientes a las subescalas técnicas, Grupo A1.

#### **Artículo 42.- Creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas.**

1. Los órganos directivos, así como los departamentos y servicios, se crean, modifican o suprimen por decreto de la Presidencia, a propuesta del titular del Área de Gobierno correspondiente y previo informe del Área competente en materia de organización administrativa. No obstante lo anterior, una vez creados dichos órganos y unidades, se procederá a la creación, modificación o supresión de los puestos directivos en la plantilla de personal, y en los demás casos a través de la relación de puestos de trabajo que se aprobarán de acuerdo con su regulación específica. Corresponderá al Consejo de Gobierno Insular el nombramiento de los titulares de dichos órganos y departamentos una vez creados los correspondientes puestos.

2. Las unidades administrativas de nivel inferior a Servicio y los demás puestos de trabajo se crean, modifican y suprimen por el Consejo de Gobierno Insular, a través de la relación de puestos de trabajo.

3. La creación, modificación y supresión de órganos de los organismos autónomos, entidades públicas empresariales y en su caso sociedades mercantiles locales, se regirán por lo dispuesto en su legislación específica y en el presente Reglamento.

4. Asimismo, podrán crearse por la Presidencia, a propuesta de los titulares de las distintas Áreas de Gobierno, otros órganos complementarios que se consideren necesarios ya sea para prestar asesoramiento o para dar una mayor participación al ciudadano o colectivos afectados por algún tema concreto de interés insular. A tal efecto, si se considerara conveniente, podrán establecerse unas normas internas de funcionamiento de dicho órgano complementario que deberán ser aprobadas previamente por la Presidencia.

En todo caso, para crear esos órganos complementarios deberá observarse que no exista coincidencia de funciones y competencias respecto a otros órganos preexistentes en la Corporación Insular o en sus organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **RÉGIMEN GENERAL DE LAS DELEGACIONES ENTRE LOS ÓRGANOS**

#### **Artículo 43.- Competencia.**

La competencia es irrenunciable y se ejercerá precisamente por los órganos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos legalmente previstos.

**Artículo 44.- Aceptación de la delegación.**

1. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado.

2. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación del acuerdo, el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

**Artículo 45.- Plazo.**

La delegación de atribuciones se entenderá que es por término indefinido, salvo que el decreto o Acuerdo que la establezca disponga otra cosa, o su término se derive de la propia naturaleza de la delegación.

**Artículo 46.- Revocación y modificación.**

1. Las delegaciones del Pleno, de la Presidencia y del Consejo de Gobierno Insular no quedarán revocadas por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Presidencia o en la composición del Pleno o Consejo de Gobierno Insular.

2. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

**Artículo 47.- Facultades que conserva el órgano delegante.**

1. Si no se dispone otra cosa, el órgano delegante conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

2. Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo a este la resolución de los recursos administrativos de reposición que puedan interponerse, salvo que en la Resolución o Acuerdo de delegación expresamente se disponga otra cosa.

**Artículo 48.- Tipos de delegación.**

1. Las delegaciones son genéricas cuando están referidas a una o varias materias determinadas, y pueden abarcar 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 terceros.

2. Las delegaciones son especiales cuando se refieren a la dirección y gestión de uno o varios asuntos determinados dentro de una o varias Áreas o materias. En este caso, el



Consejero/a que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Consejero/as con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su Áreas.

3. Las delegaciones especiales pueden ser de dos tipos:

a) Relativas a un proyecto o asunto determinado, supuesto en el que la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables, incluida la de dictar actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

b) Relativas a un servicio determinado, supuesto en el que la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, sin perjuicio de las competencias que les pueda delegar la Presidencia o el Consejo de Gobierno Insular.

#### **Artículo 49.- Expediente de delegación.**

La tramitación de los expedientes en las materias delegadas, así como los decretos o resoluciones que se dicten, deberán observar, en todo caso, las prescripciones legales o reglamentarias y, en particular, la necesidad de los informes técnicos, económicos y contables preceptivos, bien por las oficinas centrales o delegaciones de las mismas en el Áreas o Servicio que existan o se establezcan al efecto.

#### **Artículo 50.- Acto administrativo de delegación.**

1. Todas las delegaciones serán realizadas mediante acto, Acuerdo o Decreto, que contendrán el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

2. Surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha del acto, Acuerdo o Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

#### **Artículo 51.- Prohibición de la subdelegación.**

Ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano.

#### **Artículo 52.- Avocación y revocación.**

1. El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

2. En el caso de revocación de la delegación, el órgano que ostente la competencia originaria podrá revisar los decretos o resoluciones adoptadas por el órgano o autoridad delegada, en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

## CAPÍTULO TERCERO

### LA PRESIDENCIA DE LA CORPORACIÓN

#### Sección primera

#### Proclamación, destitución y renuncia

##### **Artículo 53.- Proclamación o elección.**

1. En la misma sesión de constitución de la Corporación a la que se refiere el artículo 8 de este Reglamento, bajo la Presidencia de la Mesa de Edad, se procederá a la proclamación de Presidente, recayendo dicho cargo en el Consejero/a electo que encabece la lista más votada en la circunscripción Insular.

2. Salvo renuncia, quien resulte proclamado Presidente tomará posesión del cargo ante el Pleno de la Corporación, de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.

3. Si el proclamado no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, con la advertencia de que en el caso de no hacerlo sin causa justificada, se procederá a una nueva proclamación bajo la Presidencia de la Mesa de Edad pero considerándose, a tales efectos, que la lista en la que figuraba la Presidencia la encabeza el siguiente de la misma, a menos que este renuncie a la candidatura. Tal previsión será aplicable a toda vacancia de Presidencia que no sea consecuencia de una moción de censura o de una cuestión de confianza.

4. La nueva proclamación por vacancia de la Presidencia, bien por incomparecencia, bien por renuncia, bien por fallecimiento o sentencia firme, se celebrará en sesión plenaria extraordinaria dentro de los diez días siguientes a la incomparecencia, aceptación de la renuncia por el Pleno, momento del fallecimiento o notificación de la sentencia, según los casos.

5. En el caso de prosperar una moción de censura o de no prosperar una cuestión de confianza, se procederá a la elección de nuevo Presidente/a, de acuerdo con lo especificado en el presente Reglamento.

##### **Artículo 54.- Cuestión de confianza.**

1. La Presidencia podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos: los presupuestos anuales, el reglamento orgánico, las ordenanzas fiscales y la aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito Insular.

2. La presentación de la cuestión de confianza, vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el apartado anterior, figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el quórum 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 será, en todo caso, pública y mediante llamamiento nominal.

3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que 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, la Presidencia cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Presidente/a 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, rigiéndose por las siguientes reglas:

a) La sesión será presidida por una Mesa de Edad.

b) Podrán ser candidatos todos los Consejero/as que encabecen sus correspondientes listas a excepción del cuestionado, que será sustituido por el siguiente de su misma lista.

c) Si alguno de ellos obtuviere mayoría absoluta de votos de los Consejero/as, será proclamado electo.

d) Si ninguno de ellos obtuviera dicha mayoría, será proclamado Presidente/a el Consejero/a que haya encabezado la lista electoral que hubiere obtenido mayor número de votos populares en toda la Isla. En caso de empate se resolverá por sorteo.

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 la Presidencia, o si esta no prospera. A estos solos efectos no rige la limitación de no más de una moción de censura por Consejero/a y mandato.

6. Cada Presidente/a 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 del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.

7. Los Consejero/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 la Presidencia que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

8. Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos Consejero/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.

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

#### **Artículo 55.- Destitución y renuncia.**

1. La Presidencia puede ser destituido mediante Moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las reglas establecidas en la legislación electoral y en el presente Reglamento.

2. La Presidencia puede renunciar no solo a su cargo sino también a su condición de miembro corporativo. La renuncia a la Presidencia no conlleva la pérdida de la condición de Consejero/a y sin embargo la renuncia al cargo de Consejero/a lleva consigo la renuncia a la Presidencia.

3. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, del que se dará cuenta inmediata a los Portavoces de los Grupos Insulares con lo que se considerará enterada la Corporación, que deberá adoptar acuerdo plenario de conocimiento dentro de los diez días siguientes.

#### **Artículo 56.- Sesión para nombrar Presidente por vacancia sobrevenida.**

1. De acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, la sesión para nombrar Presidente, en caso de vacancia sobrevenida y en supuestos distintos a la moción de censura y cuestión de confianza, será convocada con carácter extraordinario, oída la Junta de Portavoces, por el Primer Vicepresidente, y será iniciada bajo su Presidencia, que se limitará estrictamente a dar cuenta del hecho que ha determinado la vacante, con la lectura, por el Secretario/a del Pleno, del documento o documentos que lo justifiquen.

2. Antes de abandonar la Presidencia, el Primer Vicepresidente, a propuesta de la Junta de Portavoces, podrá conceder un turno de palabra a los Grupos Insulares.

3. A continuación, el Primer Vicepresidente proclamará nuevo Presidente al Consejero/a siguiente de la lista que encabezaba el anterior Presidente, quien en el caso de estar presente, deberá tomar posesión del cargo con las formalidades reglamentarias.

### **Sección segunda**

#### **Naturaleza y atribuciones**

#### **Artículo 57.- Naturaleza, responsabilidad política y cese de la Presidencia del Cabildo Insular.**

1. La Presidencia ostenta la máxima representación del Cabildo, facultad que podrá delegar, mediante Decreto, en los Vicepresidencias o Consejero/as Insulares.

2. La Presidencia del Cabildo Insular es responsable de su gestión política ante el Pleno de la Corporación Insular.

3. La Presidencia dicta todos los decretos de su competencia bajo su propia y exclusiva responsabilidad. Ello no excluye que, en los casos que lo estime conveniente, pueda someter los asuntos a informe o dictamen de cualquier órgano Insular.

#### **Artículo 58.- La Presidencia como órgano superior del Cabildo Insular.**

1. La Presidencia del Cabildo Insular es el órgano superior responsable de la dirección, coordinación e impulso de la administración del Cabildo Insular, correspondiéndole la unidad de dirección política y administrativa de su actividad, estableciendo las directrices e impartiendo las instrucciones que sean precisas a los Consejero/as Insulares responsables de las Áreas o Departamentos Insulares y a los demás órganos directivos de la administración Insular.

2. En todo caso, corresponden al Presidente del Cabildo Insular las funciones y competencias que le atribuye el ordenamiento jurídico, de acuerdo con lo que se establece en el presente Reglamento, en desarrollo de lo establecido en la legislación básica de régimen jurídico, en la legislación de régimen local y en la Ley 8/2015, de 1 de abril.

#### **Artículo 59.- Atribuciones de la Presidencia.**

1. Corresponden al Presidente del Cabildo Insular las atribuciones siguientes:

a) La dirección de la política, el gobierno y la administración de la isla, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones que le corresponden, realice el Consejo de Gobierno Insular.

b) La representación del Cabildo Insular.

c) La convocatoria y Presidencia de las sesiones del Pleno y del Consejo de Gobierno Insular, así como decidir los empates con voto de calidad.

d) El establecimiento de las directrices generales de la acción de Gobierno Insular y asegurar su continuidad.

e) La determinación del número, denominación y competencias de las Áreas de Gobierno, así como de la organización y estructura de la administración Insular, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización.

f) La propuesta al Pleno del número, denominación y ámbito de actuación de las comisiones permanentes del Pleno.

g) La superior dirección del personal al servicio de la administración Insular.

h) La designación y cese de los Vicepresidencias, de los Consejero/as Insulares de Áreas, de los miembros del Consejo de Gobierno Insular, así como del Consejero/a-Secretario/a del mismo. Asimismo, la propuesta al Consejo de Gobierno Insular del nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos de la administración Insular.

i) El nombramiento y cese del personal eventual.

j) La autorización y disposición de gastos, el reconocimiento y liquidación de obligaciones en las materias de su competencia.

k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno y del Consejo de Gobierno Insular, dando cuenta a los mismos para su ratificación.

l) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos.

m) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijan para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto, que podrá delegar de acuerdo con lo establecido en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

n) Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, así como aquellas que la legislación estatal o autonómica asigne a los Cabildos Insulares y no se atribuyan a otro órgano Insular.

2. Asimismo, corresponderá a la Presidencia del Cabildo:

a) El nombramiento y cese como miembros del Consejo de Gobierno Insular de hasta un máximo de un tercio de sus miembros, que carezcan de la condición de Consejero/as Insulares electos, de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento.

b) Dar el visto bueno a los anuncios oficiales por expedientes administrativos de la Institución.

c) La formación del Presupuesto General de la Corporación, en los términos de lo establecido al respecto en este Reglamento y aprobar su liquidación.

d) La Presidencia, si asiste a sus sesiones, de los órganos colegiados de los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Empresas de capital insular total o mayoritario, Consejos Sectoriales de la Corporación y órganos especiales de administración en cuyo caso, no tendrá voto la Presidencia efectiva de la que se trate.

e) La firma de documentos mediante los que se formalicen convenios acordados por el Pleno y el Consejo de Gobierno Insular, en su caso, con otras Administraciones Públicas, así como la remisión de escritos a estas dirigidas a sus máximas autoridades.

f) La Presidencia de la Junta de Portavoces.

g) La dación de cuenta al Pleno de los escritos de los Portavoces de cada Grupo Político Insular adscribiendo a cada Comisión del Pleno, los miembros corporativos de cada uno de ellos, en los supuestos previstos en este Reglamento.

h) El nombramiento del Portavoz del Grupo Mixto y sus miembros en los supuestos previstos en este Reglamento.

i) El ejercicio de las atribuciones que este Reglamento desconcentra en los Consejero/as Insulares de Áreas y en los Coordinadores/as Generales de Áreas mientras no adquiera eficacia la designación de estos o a partir de su cese.

j) La resolución de los recursos potestativos de reposición que se interpongan contra sus propios actos, así como la de los recursos de alzada que se interpongan contra los actos dictados por cualquiera de los órganos desconcentrados, en los términos previstos en este Reglamento. Se exceptúan los recursos de alzada que se interpongan contra actos dictados en el ejercicio de competencias delegadas por la Comunidad Autónoma, en cuyo caso será de aplicación el régimen previsto en la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

k) Resolver los conflictos de atribuciones positivos o negativos que se produzcan entre órganos desconcentrados, así como determinar las Áreas que han de emitir informes sobre asuntos en tramitación.

l) Dictar Decretos, Instrucciones y Circulares interpretativas y aclaratorias de la normativa reguladora de la organización y funcionamiento interno del Cabildo Insular de Lanzarote.

m) Adoptar las medidas necesarias y adecuadas en los casos de extraordinaria y urgente necesidad dando cuenta inmediata al Pleno.

#### **Artículo 60.- Competencias delegables.**

La Presidencia, cuando lo estime conveniente, podrá delegar mediante Decreto las competencias delegables que legalmente tiene atribuidas, en el Consejo de Gobierno Insular, en sus miembros, en los demás Consejero/as y, en su caso, a favor de los Coordinadores/as Generales de Áreas, Directores/as Insulares u órganos similares, en los términos señalados en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como, en su caso, en los Consejero/as no electos que pueda designar. Los oportunos decretos sobre delegación de atribuciones, fijarán el alcance y los cometidos específicos de las mismas.

#### **Artículo 61.- Decretos, Resoluciones, Instrucciones y Libro de Decretos y Resoluciones.**

1. Las resoluciones que adopte la Presidencia en el ejercicio de sus competencias se denominarán Decretos de la Presidencia, y las que adopten los Consejero/as y otros órganos directivos se denominarán Resoluciones del Consejero/a o del órgano directivo de que se trate, siempre que sean competentes por atribución legal o delegación, que serán consignadas, además de en los expedientes administrativos, en el libro habilitado al efecto en la Oficina de apoyo al Consejo de Gobierno Insular y a su Consejero/a-Secretario/a, con las mismas formalidades que los libros de actas. Los Decretos y Resoluciones serán publicados, cuando así lo exija la Ley, el presente Reglamento o se considere necesario, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Boletín Oficial de Canarias y/o en la página web oficial, según corresponda.

2. La Presidencia podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración Insular, mediante órdenes internas dirigidas a los servicios Insulares, que se denominarán Instrucciones de la Presidencia y serán notificadas a los servicios afectados.

3. Las funciones de fe pública de los actos de la Presidencia serán ejercidas por la Oficina de apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero/a-Secretario/a de la misma.

#### **Artículo 62.- Dación de cuenta.**

La Presidencia dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de los decretos y las resoluciones que se hubieren adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria, para que los Consejero/as conozcan el desarrollo de la administración Insular a los efectos del control y fiscalización de los órganos de Gobierno. Cuando se trate de decretos o resoluciones extraordinarias adoptadas por razones de urgencia sobre asuntos que competan al Pleno, se dará cuenta a dicho órgano en la primera sesión que celebre para su ratificación, en su caso.

### **Sección tercera**

#### **Áreas de Presidencia y resto de áreas**

#### **Artículo 63.- Creación, estructura y funciones.**

1. Podrá existir un Áreas de Presidencia, cuya creación, estructura y funciones se determinarán por la Presidencia, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

2. Por decreto de la Presidencia se determinará el número, denominación y ámbito funcional de las Áreas o Departamentos Insulares en los que se organiza la administración Insular, con el marco de los criterios generales establecidos en este Reglamento Orgánico.

#### **Artículo 64.- Gabinete de Presidencia.**

1. El Gabinete de Presidencia es un órgano de apoyo y colaboración al Presidente en el ejercicio de sus funciones de dirección del Gobierno y de la administración Insular.

2. A la Jefatura y los demás miembros del Gabinete les corresponderá el nivel orgánico que se determine por la Presidencia al aprobar la estructura del Gabinete de Presidencia. Para el cumplimiento de sus funciones, los miembros del Gabinete podrán recabar de todos los órganos del Cabildo cuanta información consideren necesaria, correspondiendo a la Jefatura del Gabinete la coordinación con los demás órganos directivos respecto de las instrucciones dictadas por la Presidencia.

### **Sección cuarta**

#### **Las Vicepresidencias**

#### **Artículo 65.- Nombramiento y cese.**

1. La Presidencia podrá nombrar de entre los Consejero/as que formen parte del Consejo de Gobierno Insular a las Vicepresidencias, hasta un número máximo de cuatro, que le sustituirán por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.



2. Las Vicepresidencias serán nombradas y cesadas libremente por la Presidencia, mediante Decreto.

3. La condición de Vicepresidente/a se pierde, además de por el cese, por la pérdida de la condición de Consejero/a o de la de Consejero/a del Consejo de Gobierno Insular.

4. Las Vicepresidencias tendrán el tratamiento de Ilustrísima.

#### **Artículo 66.- Funciones.**

1. Corresponde a las Vicepresidencias, por el orden de su nombramiento, sustituir a la Presidencia en la totalidad de sus funciones en los casos de vacancia, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a esta para el ejercicio de sus atribuciones.

2. Cuando durante la celebración de una sesión, la Presidencia hubiere de abstenerse de intervenir en relación con algún punto concreto de la misma, le sustituirá automáticamente en la Presidencia el Vicepresidente/a a quien por orden corresponda.

3. En los supuestos de sustitución de la Presidencia, por razones de ausencia o enfermedad, el Vicepresidente/a que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **EL PLENO**

#### **Sección primera**

#### **Disposiciones generales**

#### **Artículo 67.- Composición, naturaleza y organización.**

1. El Pleno, integrado por todos los Consejero/as Insulares electos, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el Gobierno Insular y de control y fiscalización de los órganos del Cabildo Insular. La Presidencia podrá delegar exclusivamente la convocatoria y la Presidencia del Pleno, cuando lo estime oportuno, en alguno de sus Consejero/as.

2. El órgano de dirección del Pleno es su Presidente, que en el desarrollo de sus funciones cuenta con la asistencia de la Junta de Portavoces, sin perjuicio de las funciones que la legislación de régimen local atribuya a otros órganos.

3. El Pleno dispondrá de las comisiones que se determinen, en cuya composición se integrarán los miembros que designen los Grupos Políticos, en proporción al número de Consejero/as Insulares que tengan en el Pleno.

4. La organización del Pleno se regirá por lo establecido en el presente reglamento.

### **Artículo 68.- Atribuciones del Pleno.**

1. El Pleno de Cabildo Insular, en el marco de la legislación de régimen local, tiene las siguientes atribuciones:

- a) El control y fiscalización de los órganos de Gobierno del Cabildo Insular.
- b) La votación de la moción de censura al Presidente y la cuestión de confianza planteada por este, que será pública y se realizará mediante llamamiento nominal, en todo caso, y se registrará en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general.
- c) La aprobación y modificación de los reglamentos orgánicos.
- d) La aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos Insulares.
- e) La determinación del número y denominación de las comisiones permanentes del Pleno, y la constitución de comisiones especiales.
- f) La creación y supresión de municipios y alteración de términos municipales.
- g) La adopción o modificación de la bandera, enseña o escudo de la isla.
- h) La aprobación de la participación en consorcios u otras entidades públicas asociativas.
- i) La determinación de los recursos de carácter tributario propios.
- j) La aprobación y modificación de los presupuestos del Cabildo Insular, de la plantilla de personal, así como la autorización de gastos en las materias de su competencia. Asimismo, aprobará la cuenta general del ejercicio correspondiente.
- k) La aprobación inicial y provisional del plan Insular de ordenación, así como la aprobación de la modificación y revisión del mismo; y la aprobación, modificación y revisión, que ponga fin a la tramitación Insular, de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.
- l) La aprobación de las transferencias, delegaciones o encomiendas de gestión de competencias, funciones, servicios o actividades a otras administraciones públicas, así como la aceptación de las que se realicen a favor del Cabildo Insular, salvo que se impongan obligatoriamente por ley.
- m) La aprobación de la memoria justificativa del costo de funcionamiento y del rendimiento y eficacia de los servicios transferidos, así como la liquidación de sus presupuestos, a que se refiere el artículo 30.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.
- n) La creación, modificación y supresión de los servicios públicos de competencia del Cabildo Insular, la determinación de las formas de gestión de los mismos y la aprobación de los expedientes de Insularización de servicios y/o actividades económicas.

ñ) La creación de organismos autónomos, entidades públicas empresariales, fundaciones y sociedades mercantiles para la gestión de los servicios de competencia Insular.

o) La aprobación del Plan Insular de obras y servicios.

p) La aprobación de las proposiciones de ley que, en el ejercicio de la iniciativa legislativa otorgada a los Cabildos Insulares por el Estatuto de Autonomía, hayan de remitirse al Parlamento de Canarias.

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

r) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en las materias de su competencia, sin perjuicio de las atribuciones de la Presidencia del Cabildo Insular en caso de urgencia.

s) El establecimiento del régimen retributivo de los miembros del Pleno, de su Secretario/a general, de la Presidencia, de los miembros del Consejo de Gobierno Insular y de los órganos directivos Insulares.

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

u) El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades locales y otras administraciones públicas.

v) Las demás que tenga conferidas por ley.

2. Corresponde igualmente al Pleno:

a) El ejercicio de las competencias que correspondan a la Corporación relativos a la alteración y deslinde de los términos municipales, así como del cambio del nombre y capitalidad de los municipios, excepto los informes, que serán acordados por el Consejo de Gobierno Insular, y la aprobación del restablecimiento de líneas límites jurisdiccionales entre términos municipales, que corresponderá al Consejero/a Insular o Coordinador/a General del Áreas competente en materia de Régimen Local.

b) Los acuerdos relativos a la participación en Consorcios u otras entidades públicas asociativas.

c) El ejercicio de atribuciones que expresamente le confiere el Reglamento de Honores y Distinciones de la Corporación.

d) La autorización de la afiliación de la Corporación a organizaciones de cualquier clase, públicas o privadas, sin ánimo de lucro.

3. Corresponde, asimismo al Pleno tomar razón de aquellos acuerdos, decretos o resoluciones de otros órganos de la Corporación, cuya dación de cuenta decida la Presidencia

incluir en el Orden del Día correspondiente. En este caso y, con la misma antelación que el resto de la documentación de los asuntos que se hayan de tratar en el Pleno, se pondrán a disposición de los Grupos Políticos los expedientes administrativos completos incoados en relación con dichos acuerdos.

#### **Artículo 69.- Competencias delegables.**

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Pleno podrá delegar las competencias señaladas en dicha normativa a favor de sus Comisiones.

2. La delegación de competencias se adoptará mediante acuerdo plenario y en él se señalará no solo el alcance de la delegación, sino también a la Comisión en la que se delega.

3. En el caso de estar ya constituida, el acuerdo de delegación determinará en qué Comisión o Comisiones se delegan las competencias, manteniendo estas, salvo que se hubiese dispuesto otra cosa, su denominación, atribuciones, número de miembros y régimen de funcionamiento.

4. En caso de no estar constituida la Comisión el acuerdo de delegación deberá crearla, determinando el número de miembros, sus atribuciones y las normas elementales que permitan su constitución y funcionamiento en tanto ella misma no se dote de los mecanismos de funcionamiento. En este caso, la Comisión que se constituya estará formada por miembros que designen los Grupos Políticos.

### **Sección segunda**

#### **Requisitos de celebración de las sesiones**

##### **Artículo 70.- Lugar de las sesiones.**

Las sesiones se celebrarán en el Palacio Insular, sede principal del Cabildo de Lanzarote. En los casos de fuerza mayor o de relieve protocolario, podrá celebrarse en edificio habilitado al efecto en el territorio Insular, incluida La Graciosa. En todo caso se hará constar esta circunstancia en el acta de la sesión.

##### **Artículo 71.- Tipos de sesiones.**

El Pleno del Cabildo celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Estas últimas podrán ser, además, urgentes.

##### **Artículo 72.- Sesiones ordinarias.**

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.

2. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocar la Presidencia dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

3. El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo cada mes, en los días y hora que se fijen por el mismo, pudiendo ser modificadas dichas fechas en cualquier momento posterior por acuerdo de dicho órgano colegiado y oída la Junta de Portavoces.

4. Se aplicará a todos los efectos el régimen jurídico de las sesiones ordinarias a aquellas extraordinarias que se celebren en sustitución de las primeras por razones motivadas que justifiquen su no celebración en la fecha correspondiente.

### **Artículo 73.- Estructura de las sesiones.**

1. Salvo que la Presidencia disponga otra cosa, el orden en que se habrán de tratar los asuntos del Pleno será el siguiente:

#### I. Parte resolutive:

- a) Aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores.
- b) Asuntos dictaminados por las Comisiones, cuyo conocimiento sea competencia del Pleno.
- c) Asuntos o proposiciones de la Presidencia.
- d) Mociones de Grupos Políticos.
- e) Propuestas de declaraciones institucionales.
- f) Asuntos que se declaren de urgencia.

#### II. Parte no resolutive:

- a) Despachos y Comunicaciones.
- b) Disposiciones Oficiales.
- c) Dación de cuenta de acuerdos, decretos y resoluciones de otros órganos de la Corporación que decida la Presidencia.

#### III. Control y fiscalización de los Órganos Superiores y Directivos.

- a) Interpelaciones.
- b) Comparecencias.
- c) Ruegos y preguntas.
- d) Otras formas de control.

IV. Ruegos y preguntas formuladas por el público asistente, una vez levantada la sesión, sobre temas concretos de interés Insular.

2. Previamente al inicio del Pleno, se podrán celebrar las Juntas Generales de las Sociedades Mercantiles con capital exclusivo del Cabildo de Lanzarote, conforme a lo previsto en este Reglamento.

#### **Artículo 74.- Terminología.**

A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

a) Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno por cualquier Comisión plenaria tras el estudio del asunto. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

b) Proposición, es la propuesta que la Presidencia somete al Pleno sin dictamen por la respectiva Comisión, en virtud de lo dispuesto en el artículo 81. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar.

c) Moción, es la propuesta de resolución que los Grupos o un mínimo de tres Consejero/as someten directamente a conocimiento del Pleno, al amparo de lo previsto en el artículo 82.

d) Pregunta, es la demanda formulada a los órganos de Gobierno para que respondan o proporcionen información sobre un determinado asunto.

e) Interpelación, es el planteamiento de una cuestión sobre los motivos o propósitos de una determinada actuación o proyecto del Gobierno Insular, con el objeto de obtener explicaciones al respecto.

f) Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a cualquiera de los órganos de Gobierno Insular.

g) Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión que lo elaboró. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

h) Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción presentada de conformidad con lo establecido en el artículo 97.

#### **Artículo 75.- Número máximo de iniciativas y calificación.**

1. Con objeto de garantizar el derecho constitucional que tienen los Consejeros a participar en las tareas públicas en cada sesión de Pleno y con los requisitos establecidos en este Reglamento, se sustanciarán como máximo seis iniciativas por cada grupo político y una por cada Consejero no adscrito, entendiéndose por tales las mociones (incluidas las subsiguientes a las interpelaciones), preguntas, interpelaciones, ruegos y comparencias,

de los cuales solo una, como máximo, podrá ser una comparecencia, solo una interpelación y solo tres mociones; debiendo respetarse las siguientes reglas:

a) Las mociones deberán ser presentadas ateniéndose a los requisitos establecidos en este Reglamento con un máximo de tres por sesión ordinaria, salvo las declaradas de urgencia, que se regularán por lo dispuesto en el presente Reglamento. Cuando dichas mociones sean suscritas conjuntamente por más de un Grupo, dicho máximo se atribuirá al que se indique en el texto de la misma. En el caso de las mociones del Grupo Mixto, este límite será, como mínimo, de una por partido o coalición que integre dicho Grupo.

b) Las comparecencias deberán ser presentadas ateniéndose a los requisitos establecidos en este Reglamento, con un máximo de una por sesión ordinaria.

c) Los ruegos y preguntas, deberán ser presentadas ateniéndose a los requisitos establecidos en este Reglamento.

d) Las interpelaciones, deberán ser presentadas ateniéndose a los requisitos establecidos en este Reglamento, con un máximo de una por sesión ordinaria, sin que pueda sobrepasar más de tres por año.

e) Todas las mociones de los Consejero/as que se presenten de forma individual se imputarán al Grupo en el que estén integrados. En el supuesto de formularse estas iniciativas por Consejero/as de diferentes Grupos estas se computarán al Grupo especificado en el texto de la misma, siempre que cuente con la conformidad de su respectivo portavoz.

f) No podrán plantearse asuntos que excedan de las competencias que tiene atribuidas legalmente el Cabildo de Lanzarote.

g) Deberá evitarse la presentación reiterada de iniciativas sobre un mismo asunto u otro de idéntica o similar naturaleza que haya sido tratada, atendida o contestada con anterioridad.

h) Deberá simplificarse en lo posible el número de iniciativas para evitar un prolongamiento excesivo de las sesiones.

2. El Presidente, previo informe del Secretario General cuando lo estime preciso y oída la Junta de Portavoces, valorará la adecuación de las iniciativas a las anteriores normas, pudiendo adoptar alguna de las siguientes decisiones:

a) Rechazarlas de plano, por no reunir los requisitos exigidos.

b) Modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

c) Trasladar algunas de las iniciativas a la sesión ordinaria siguiente, en el caso de que el volumen de las mismas así lo aconsejen o cuando se trate de asuntos que, a juicio de la Junta de Portavoces, merezcan su estudio previo por parte de la Comisión plenaria correspondiente.

**Artículo 76.- Sesiones extraordinarias.**

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria, además de cuando así lo establezca una disposición legal, cuando lo decida la Presidencia o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Consejero/a pueda solicitar más de tres anualmente.

2. La solicitud de celebración de sesión extraordinaria del Pleno habrá de hacerse por escrito dirigido a la Presidencia en el que habrán de proponerse los asuntos concretos que deban someterse a deliberación y votación, expresando sucintamente las razones que motiven la solicitud.

3. La celebración de la sesión extraordinaria solicitada por la cuarta parte de los miembros legales, no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fue solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto o asuntos motivo de la solicitud al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos, ni incorporarse otros distintos, salvo que lo autoricen expresamente los solicitantes de la convocatoria.

**Artículo 77.- Sesiones extraordinarias y urgentes.**

Son sesiones plenarias extraordinarias y urgentes las convocadas por la Presidencia cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles. En este caso deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia de la convocatoria, y si esta no resulta apreciada mediante voto favorable de la mayoría simple de los miembros asistentes se levantará acto seguido la sesión.

**Artículo 78.- Convocatoria.**

1. La Presidencia convocará a los Consejero/as a sesión ordinaria o extraordinaria mediando, entre la convocatoria y su celebración, al menos dos días hábiles, remitiendo junto con la comunicación de la convocatoria el orden del día, en el que figurarán numerados y reseñados suficientemente los asuntos a tratar. El Pleno de la Corporación podrá acordar la utilización de medios telemáticos para la notificación de la convocatoria y orden del día de las sesiones, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos para ello, y la convocatoria se entenderá formalmente efectuada, en todo caso, con la entrega del orden del día a los Grupos Políticos integrantes del Pleno.

2. Los expedientes de los asuntos incluidos en el orden del día estarán a disposición de los miembros de la Corporación desde la convocatoria hasta la celebración. El examen de expedientes se llevará a cabo en las dependencias de la Secretaría General, en el lugar que se habilite a tal efecto.

3. El horario para examen de expedientes será el correspondiente al normal de las oficinas. No obstante podrá ser ampliado por la Presidencia cuando el número o importancia de los asuntos a tratar por el Pleno así lo requiera. Dicha ampliación será puesta en conocimiento de los Consejero/as y de la Secretaría General. En ninguna circunstancia los expedientes podrán extraerse de la Secretaría General.



4. En el supuesto de sesión extraordinaria solicitada por la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, la Presidencia habrá de convocar aquella dentro de los cuatro días hábiles siguientes al de la solicitud y si la Presidencia no la convocara para su celebración dentro de los quince días hábiles siguientes al de la solicitud, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario/a General del Pleno, o por quien lo sustituya, a todos los miembros del Cabildo el día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. El Pleno quedará válidamente constituido siempre que a él asistan un tercio del número de miembros del Pleno, quórum que deberá mantenerse durante toda la sesión plenaria que será presidida, en ausencia de la Presidencia o de quien legalmente haya de sustituirle, por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

5. Cuando el Cabildo Insular implante definitivamente la administración electrónica, la convocatoria de las sesiones se deberá realizar de forma telemática, en cuanto se disponga de los medios adecuados, garantizando los principios que rigen en cualquier convocatoria de órganos colegiados.

#### **Artículo 79.- Orden del día.**

1. El orden del día establecerá la relación de los asuntos sometidos a debate y, en su caso, votación. El orden del día de las sesiones será fijado por la Presidencia asistido del Secretario/a General del Pleno. La Presidencia podrá recabar la asistencia de Consejero/as de Gobierno que integren el Consejo de Gobierno Insular y consultar a los Portavoces de los Grupos Políticos.

2. La aprobación del acta de la sesión anterior será el primer punto del orden del día.

3. Asimismo, habrán de incluirse en el orden del día las mociones, preguntas interpelaciones y comparecencias que sean presentadas conforme a lo establecido en este reglamento.

4. Salvo casos de reconocida urgencia, que deberá ser necesariamente motivada y ratificada por la Corporación por mayoría simple, en las sesiones ordinarias no se tratarán otros asuntos que los incluidos en el orden del día.

5. En las sesiones extraordinarias no se tratarán otros asuntos que los incluidos en el orden del día, a no ser que sean de carácter urgente, estén presentes todos los miembros de la Corporación y así se acuerde por unanimidad.

6. En el Orden del Día solo podrán incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados por la Comisión Plenaria que corresponda, salvo las proposiciones de la Presidencia a que hace referencia el artículo 81 del presente y las mociones.

#### **Artículo 80.- Asistencia telemática a las sesiones del Pleno y votación remota por medios electrónicos.**

Los Consejeros/as en situación de baja prolongada, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad, podrán acogerse a la posibilidad de asistencia telemática a las

sesiones del Pleno y de votar remotamente por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en esta Disposición y el articulado del Reglamento.

El procedimiento de participación será el siguiente:

- Se presentará solicitud por parte del Consejero/a interesado/a ante la Secretaría General dirigido a la Presidencia con una antelación de, al menos, un día hábil a la fecha prevista para la celebración de la sesión, acompañando justificante de la baja, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad y de su duración.

- La Presidencia autorizará o denegará, en este último caso motivadamente, la solicitud inicial que será comunicada a la Secretaría General a los efectos que disponga lo preciso para que técnicamente pueda cumplirse lo autorizado.

- El Consejero/a podrá en cualquier momento no hacer uso de la autorización asistiendo a la sesión presencialmente.

El sistema de asistencia telemática y de votación remota estará bajo el control exclusivo e íntegro de la Presidencia y tendrá que cumplir los requisitos y respetar los principios recogidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la normativa vigente en materia de protección de datos, seguridad y accesibilidad. El acceso a los recursos del sistema exigirá, en su caso, disponer de firma electrónica reconocida y una conexión a internet. El sistema garantizará la verificación por medios electrónicos de la efectiva presencia o ausencia del Consejero/a autorizado a hacer su uso. La presencia necesariamente tendrá carácter sincrónico y tendrá que mantenerse a lo largo de toda la sesión, en idénticos términos a como sucedería en caso de permanecer en el salón de sesiones, el cual a todos los efectos tendrá la consideración de lugar de celebración de la sesión.

En el acta de la sesión el titular de la Secretaría General hará constar expresamente los miembros autorizados a asistir telemáticamente a la sesión.

La Presidencia velará para que el Consejero/a autorizado a utilizar este sistema pueda participar en la sesión en idénticos términos y con los mismos derechos y obligaciones que cualquier otro que asista presencialmente. Queda excluida la votación electrónica remota en los supuestos de asuntos a decidir por votación secreta. En estos casos al Consejero/a que asista telemáticamente se le tendrá por abstenido en el punto correspondiente del orden del día.

### **Artículo 81.- Proposiciones de la Presidencia y asuntos de urgencia.**

1. La Presidencia podrá someter al Pleno, a iniciativa propia o de la Junta de Portavoces, propuestas sobre asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión, siempre que cuenten con los informes preceptivos. En el supuesto de no estar incluidas en el orden del día, no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin la previa declaración de urgencia del Pleno por mayoría simple. Dichas propuestas tendrán la denominación de proposiciones de la Presidencia.

2. Las proposiciones que precisen de informes preceptivos, únicamente servirán de resolución inicial de oficio de un expediente que, tras su instrucción, se someterá al órgano Insular competente.

### **Artículo 82.- Mociones.**

1. Los Grupos o un mínimo de tres Consejero/as podrán, siempre que la presentación se formalice ante la Secretaría General del Pleno con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto de la sesión correspondiente, formular al Pleno propuestas de resolución para debate y votación, que recibirán la denominación de mociones, en cuyo texto se indicará, en caso de mociones conjuntas de grupos, a cual de ellos se imputará a efectos de determinar el número máximo de las mismas o del de iniciativas establecidas en el artículo 75 del presente Reglamento. En el supuesto de formularse estas iniciativas por Consejero/as de diferentes Grupos a título individual estas se computarán al especificado en el texto de la misma, siempre que cuente con la conformidad de su respectivo portavoz. Las mociones formalizadas en la forma prevista en el apartado anterior habrán de incluirse en el orden del día.

2. Los Grupos o un mínimo de tres Consejero/as podrán someter a la consideración del Pleno una sola moción por razones de urgencia, que se formulará por escrito y se podrá presentar hasta las diez horas del día anterior al de la celebración de la sesión plenaria, para su conocimiento por la Junta de Portavoces, salvo en el supuesto excepcional de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrá presentar durante la sesión plenaria. La Secretaría General del Pleno dará traslado de las mociones a la Presidencia y los Portavoces de los Grupos Políticos. El autor de la moción justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Solo si el resultado de la votación fuera positivo, por mayoría simple, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate.

3. Las mociones carecerán de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo a adoptar.

Las mociones tendrán ordinariamente por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con una o más finalidades determinadas. La moción, con su diligencia de aprobación por el Pleno, servirá de resolución inicial de oficio de un expediente, que, tras su instrucción, se someterá al órgano Insular competente.

4. Excepcionalmente, las mociones se utilizarán para que el Pleno, en representación del Cabildo o de la isla, formule una declaración de ideas o de sentimientos, de contenido meramente Político, respecto a un problema que considere que le afecta. En este caso, el acuerdo que tome el Pleno pondrá fin a la tramitación de la moción.

5. En la misma forma, la moción podrá utilizarse para ejercitar el derecho de petición.

6. También podrá emplearse para la solicitud y obtención por los órganos legitimados de una impugnación de las leyes lesivas para la autonomía local, constitucionalmente garantizada.

### **Artículo 83.- Principio de unidad de acto.**

Cualquiera que sea la clase de sesión, habrá de respetar el principio de unidad de acto y terminará, a ser posible, el mismo día de su comienzo. Si este terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, la Presidencia podrá levantar la sesión. En este supuesto, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

En todo caso, ninguna sesión tendrá una duración superior a ocho horas.

Durante el transcurso de la sesión plenaria, la Presidencia podrá acordar, a iniciativa propia o de alguno de los Grupos Insulares, interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los Grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

### **Artículo 84.- Sesiones públicas.**

1. Serán públicas las sesiones del Pleno y así lo anunciará la Presidencia al iniciarse la sesión. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, o cuando así se acuerde por mayoría absoluta de los miembros de la Corporación.

2. La Presidencia no permitirá el acceso al salón de sesiones a más personas de las que su capacidad pueda acomodar.

3. En los casos en que se prevea, por cualquier motivo, una gran afluencia de público, la Presidencia podrá regular la asistencia mediante tarjeta identificativa o acreditativa exigida a la entrada, previo acuerdo de la Junta de Portavoces. La regulación de la asistencia Solo tendrá por objeto garantizar el acceso a las sesiones de los diversos sectores ciudadanos interesados en asistir a las mismas.

4. Los representantes de los medios de comunicación deberán tener garantizado el acceso y el espacio para desenvolver su trabajo en las debidas condiciones. Se ampliará, cuando se considere necesario, la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones mediante la instalación de sistemas megafónicos o circuitos cerrados de televisión, la utilización de redes de comunicación tales como Internet y el uso de la lengua de signos.

5. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas, ni tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o reprobación, pudiendo la Presidencia proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, e incluso ordenar su detención si sus acciones fueran pertinaces o punibles, con objeto de promover los procedimientos oportunos para su enjuiciamiento.

6. Si en el desarrollo del Pleno, su Presidencia apreciara circunstancias que perturben gravemente la sesión, podrá disponer, oídos los Portavoces de los Grupos Insulares, el desalojo de la Sala o el traslado de los integrantes de la Corporación y de los medios de comunicación a otra Sala, en la que continuará la sesión del Pleno sin público.

### **Artículo 85.- Intervención en el Pleno de entidades ciudadanas inscritas y turno de ruegos y preguntas una vez levantada la sesión.**

1. Las entidades ciudadanas inscritas en el censo Insular de entidades ciudadanas podrán intervenir ante el Pleno en la forma establecida en el Reglamento de Participación Ciudadana del Cabildo de Lanzarote.

2. Una vez levantada la sesión la Presidencia establecerá un turno de ruegos y preguntas a formular por el público asistente, sobre temas concretos de interés Insular, que deberá ajustarse al siguiente procedimiento:

a) Se deberán presentar las solicitudes cinco días naturales antes de la fecha de celebración de la sesión correspondiente.

b) Solo se permitirá un máximo de dos solicitudes por Pleno, salvo casos excepcionales que serán valorados por la Presidencia, oída la Junta de Portavoces.

c) El tiempo de intervención no podrá superar los 5 minutos, pudiendo concederse uno adicional para réplicas.

3. Corresponde a la Presidencia ordenar y cerrar este turno. Este derecho se ejercerá en la forma establecida en el Reglamento de Participación Ciudadana del Cabildo de Lanzarote.

### **Artículo 86.- Ubicación de los Grupos Políticos.**

Los miembros del Cabildo tomarán asiento, en el salón de sesiones, en escaños contiguos reservados para cada Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por la Presidencia, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista electoral que hubiera obtenido el mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

### **Artículo 87.- Quórum de asistencia.**

1. El Pleno se constituirá válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requerirá la asistencia de la Presidencia y del Secretario/a General del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días hábiles después, salvo que sea festivo, en cuyo caso se celebraría la sesión al siguiente hábil de este. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

3. Una vez iniciada la sesión plenaria, si sobreviniera una falta de quórum por ausentarse uno o varios miembros de la Corporación, la Presidencia la declarará concluida y levantará la sesión.

4. Tendrán plena validez los acuerdos plenarios adoptados antes de sobrevenir la falta de quórum, posponiéndose el debate y votación de los restantes puntos del orden del día a la siguiente sesión.

5. Cuando para la adopción de algún acuerdo contenido en el orden del día fuere necesaria la votación favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros corporativos, y el número de asistentes a la sesión, en el momento de la votación, fuere inferior al requerido, el asunto quedará sobre la mesa para su debate y decisión en posterior sesión en la que se alcance el número de asistentes necesario, continuándose la sesión respecto de los demás asuntos del orden del día.

### **Sección tercera**

#### **Los debates**

##### **Artículo 88.- Dirección e intervención de la Presidencia.**

1. Corresponde a la Presidencia del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos, disponiendo lo que proceda para su normal desarrollo. Asimismo, podrá intervenir, en cualquier momento, para hacer las aclaraciones que estime oportunas sobre el fondo de los asuntos.

2. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate es garantizar la libre y completa emisión de opiniones por todos los miembros del Cabildo en su conjunto, sin que el parecer de unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir la suyas, todo ello en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta el número de asuntos a tratar y el tiempo disponible.

3. Los Portavoces de los Grupos Insulares tendrán especial obligación de contribuir al logro de tal objetivo, auxiliando a la Presidencia.

##### **Artículo 89.- Orden del debate.**

1. Convocada una sesión del Pleno, su Presidencia citará a la Junta de Portavoces para tratar de la ordenación de los debates. Los Portavoces deberán anunciar las intervenciones de los Consejero/as de su respectivo Grupo que hayan de tener necesariamente una duración superior a la ordinaria, de cinco minutos ampliables a diez. Sin este anuncio no se admitirán intervenciones de duración superior a la ordinaria. Los Portavoces podrán establecer, mediante consenso, el orden de los debates, la duración de las intervenciones y demás extremos de carácter formal de las sesiones.

2. Sin el mentado consenso, el orden de intervención de los Grupos en el debate comenzará por el Grupo Mixto, si lo hubiere, cualquiera que sea el número de sus miembros,

y continuará con la de los restantes Grupos Políticos, según el número de miembros que lo integren, de menor a mayor. En el caso de igualdad en el número de componentes del Grupo Político decidirá su orden de intervención la Presidencia. El debate lo cerrará la ponencia, es decir, la Presidencia de la Comisión plenaria o Consejero/a Delegado con competencia en la materia debatida.

3. A las intervenciones que se produzcan conforme a este artículo se les concederá un espacio de tiempo de cinco minutos, ampliable hasta diez si la complejidad del tema lo exigiera a juicio de la Presidencia. A todos los Grupos se les concederá el mismo espacio de tiempo. En el Grupo Mixto si hubieran de hacer uso de la palabra más de dos de sus Consejero/as, el tiempo se distribuirá proporcionalmente al número de intervinientes de este Grupo. Las intervenciones de los Consejero/as no adscritos, en su conjunto, no podrán superar el tiempo concedido a un Grupo Político.

#### **Artículo 90.- Aprobación del acta anterior.**

1. Las sesiones comenzarán preguntando la Presidencia si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta o actas de sesiones anteriores, que se hubieren distribuido junto con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiere, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y Solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

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

#### **Artículo 91.- Orden del debate y votación.**

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, la Presidencia podrá alterar el orden, dejar sobre la Mesa o retirar alguno de los temas a tratar, bien por decisión propia o a petición de cualquier Portavoz de un Grupo Político de la Institución.

3. En las sesiones ordinarias, una vez adoptados los acuerdos sobre asuntos incluidos en la parte resolutive así como, en su caso, de los debatidos y resueltos fuera del Orden del día, se iniciará la parte de control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los órganos de Gobierno, de acuerdo con el régimen regulado en este Reglamento.

#### **Artículo 92.- Informe preceptivo del Secretario/a General del Pleno y del Interventor/a General.**

1. Será preceptivo el informe previo del Secretario/a General del Pleno y, en su caso, del Interventor/a o de quienes legalmente les sustituyan, para la adopción de acuerdos plenarios:

a) Cuando así lo ordene la Presidencia o cuando lo solicite la cuarta parte de los miembros corporativos con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

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

c) Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia del Pleno.

d) Cuando en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de Gobierno Insular, lo solicite la Presidencia o la cuarta parte, al menos, de los Consejero/as.

2. Los informes preceptivos se emitirán por escrito, con indicación de la legislación que sea aplicable y la adecuación de las propuestas de acuerdo a la legalidad.

3. En los demás asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno bastará con el estudio, informe o consulta previa, evacuados por la Comisión plenaria que corresponda.

4. Los acuerdos que autoricen el ejercicio de las acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos del Cabildo, así como para allanarse a las demandas judiciales o transigir sobre las mismas, deberán adoptarse previo informe del Secretario/a General del Pleno, de la Asesoría Jurídica, o de un Letrado externo.

#### **Artículo 93.- Retirada de expediente.**

Cualquier Consejero/a podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, al efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

#### **Artículo 94.- Lectura de dictámenes, proposiciones y mociones.**

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, en extracto, por el Secretario/a General del Pleno del dictamen, proposición o moción. que se somete al Pleno.

2. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

3. El Secretario/a hará una pausa entre la lectura de un asunto y otro, para observar si algún Consejero/a levanta la mano pidiendo la palabra. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

4. En el caso de que junto a la convocatoria de la sesión se haya remitido copia de los dictámenes, no será necesario dar cuenta de su contenido, sino que se procederá por el



Secretario/a a dar lectura del enunciado correspondiente, procediéndose directamente a su debate, en su caso.

5. Si se actuase de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior y nadie solicitara la palabra para intervenir a favor o en contra, la Presidencia lo someterá directamente a votación.

#### **Artículo 95.- Reglas del debate y duración de las intervenciones.**

1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia conforme a las siguientes reglas:

a) Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.

b) En el debate solo intervendrán los Consejero/as designados como Portavoces para cada asunto por el correspondiente Grupo, pudiendo ser designados varios Consejero/as para intervenir en un mismo asunto, pero en este caso habrán de distribuirse el tiempo correspondiente al turno del Grupo Político de que se trate. En el supuesto del Grupo Mixto, se procurará, oída la Junta de Portavoces, que tengan voz, al menos, un representante por cada una de las formaciones políticas que compitieron en las correspondientes elecciones y no forman Grupo Político por cualquier causa.

c) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriba la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano Insular proponente de la misma.

d) A continuación, los diversos Grupos consumirán un primer turno. La Presidencia velará para que las intervenciones tengan una duración igual. La duración de cada una de las intervenciones no podrá exceder, en el primer turno, de 5 minutos.

e) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia que se le conceda un turno por alusiones. La Presidencia podrá conceder un turno de un minuto al aludido y otro al presunto autor de la alusión. Si hubiera turnos de réplica, no habrá turnos de alusiones, salvo que estas se produzcan en la réplica.

f) Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno de réplica con duración máxima de tres minutos por Grupo participante. Consumido este, la Presidencia podrá dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

g) No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden o a la cuestión debatida cuando los Consejero/as se desvíen notoriamente del asunto debatido o vuelvan sobre lo ya discutido o aprobado. La Presidencia podrá asimismo retirar el uso de la palabra a quien se excediera del tiempo fijado o profiriera expresiones susceptibles de alterar el orden del debate.

h) Los Consejero/as que hayan consumido turnos podrán volver a hacer uso de la palabra para rectificar concisamente y por una sola vez los hechos o conceptos que se les hubieran atribuido, así como corregir las alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o la conducta de un miembro de la Corporación o de su Grupo. La Presidencia apreciará si procede o no acceder a la pretendida rectificación.

i) No se podrá contestar a las alusiones sino en la misma sesión.

j) La Presidencia decidirá el momento en que el asunto se considere suficientemente discutido, cerrando el debate y sometiendo el asunto a votación, siempre que hubiera finalizado totalmente el turno correspondiente ya iniciado.

k) Solo en los debates sobre asuntos de extraordinaria importancia, previo acuerdo de la Junta de Portavoces, podrá aumentarse el tiempo a que se refieren las Reglas d) y f).

2. En todos los debates plenarios, cualquiera que sea el carácter de la sesión y, sin perjuicio de lo dispuesto en el siguiente apartado de este Reglamento, el orden de actuación de los distintos Grupos será el siguiente:

a) En primer lugar intervendrá el Portavoz del Grupo proponente o mocionante o el Consejero/a designado por aquel, la Presidencia, Consejero/a de Áreas, Coordinador/a General o Consejero/a Delegado, según proceda, de acuerdo con la competencia material del Dictamen o Proposición.

b) Con posterioridad, intervendrán, sucesivamente, el Grupo Mixto y el resto de los Grupos por orden inverso al número de sus miembros, excepto el proponente. La Junta de Portavoces, a solicitud de algún Grupo Político sin representación en el Consejo de Gobierno Insular, podrá acordar, para determinados debates, la inversión de dicho orden.

c) En caso de abrirse nuevo turno de intervenciones se procederá, nuevamente, conforme a los apartados anteriores.

d) La Presidencia podrá intervenir en cualquier momento del debate.

#### **Artículo 96.- Intervenciones.**

1. Las intervenciones podrán tener el carácter de meras observaciones si se limitan a poner de relieve algún aspecto del dictamen o algún matiz de la posición personal del interviniente respecto del mismo, pero sin impugnarlo ni anunciar abstención o voto en contra.

2. La reserva de voto, en sentido negativo o de abstención, es un tipo de intervención breve que se reduce a evitar que prospere un determinado acuerdo por unanimidad o mayoría en caso de asentimiento, en cuyo caso se podrá instar que conste en acta el sentido del voto del interviniente o de su Grupo, sin necesidad de justificar los motivos.

3. Tendrán el carácter de intervenciones principales las impugnaciones, abstenciones o defensa, cuando las intervenciones traten de acumular razones o fundamentos para votar en contra, abstenerse o votar a favor, con manifestación explícita de la intención de voto.

4. También tendrán el carácter de intervenciones principales, las exposiciones que, como ponentes, hagan las Vicepresidencias, Presidencias de Comisiones plenarias, Delegados de Áreas o Consejero/as Delegados, que sirvan de presentación a dictámenes de su Áreas o sector.

#### **Artículo 97.- Votos particulares y enmiendas.**

1. Los miembros del Pleno que formen parte de sus Comisiones, podrán formular votos particulares a los dictámenes o informes elaborados por aquéllas. Los demás miembros de la Corporación podrán formular, en la Secretaría General de Pleno, enmiendas proponiendo la modificación de un dictamen, proposición o moción.

2. Los votos particulares acompañarán al expediente en su tramitación ulterior. Si de su contenido, la Presidencia de la Comisión dedujera que para la aprobación del dictamen, con su inclusión o con la aceptación de su alternativa, el acuerdo que resulte propuesto exigiera mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, lo elevará a la Secretaría General del Pleno, con objeto de que se emita el informe legalmente preceptivo. Los expedientes conclusos que contengan votos particulares serán incluidos en los órdenes del día de las sesiones plenarias con expresión de esta circunstancia.

3. Las enmiendas deberán presentarse mediante escrito dirigido a la Presidencia del Pleno y suscrito por el Portavoz del Grupo, con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora en la que se hubiere convocado la sesión plenaria en el caso de asuntos incluidos en el orden del día y en el transcurso del Pleno, antes de que el asunto se someta a votación, en el caso de no estar incluido en el orden del día. En este último caso habrán de presentarse tantas copias como Grupos Insulares.

La Presidencia las rechazará, en todo caso, si de su contenido se dedujera que para la aprobación del dictamen con su inclusión o aceptación de la alternativa, el acuerdo que resulte propuesto exigiera mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y, por tanto, del informe legalmente preceptivo del Secretario/a General del Pleno. También podrá rechazarlas si estima, discrecionalmente, que, a su juicio, la inclusión de la enmienda precisa el citado informe preceptivo aunque su aprobación no requiera la citada mayoría absoluta.

4. Si se hubieran formulado votos particulares o enmiendas, estos deberán debatirse en primer lugar, y después pasar a la discusión del dictamen, proposición o moción. En el debate podrá intervenir cinco minutos el ponente y cinco minutos cada uno de los Grupos Políticos. En el caso de que los votos particulares y las enmiendas sean rechazados, se someterá a votación, sin más debate, la propuesta de acuerdo o texto de la propuesta, proposición o moción iniciales.

#### **Artículo 98.- Cuestión de orden.**

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma de procedimiento cuya aplicación reclama. La Presidencia resolverá de plano lo que proceda, sin que por

este motivo se entable debate alguno. El Consejero/a podrá pedir que conste en el acta su planteamiento y la resolución obtenida.

#### **Artículo 99.- Asesoramiento técnico.**

1. El Secretario/a General del Pleno y el Interventor/a General podrán intervenir cuando fueren requeridos por la Presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.

2. Estos órganos, en cualquier momento y si entendiesen que en el tratamiento del asunto sometido a debate se está incurriendo en ilegalidad o en desviación presupuestaria, podrán solicitar su intervención a la Presidencia.

#### **Artículo 100.- Llamada al orden.**

1. La Presidencia podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

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

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

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

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

#### **Artículo 101.- Abstención y abandono obligado de salón.**

En los supuestos en que algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón en el que se celebre el Pleno mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de cualquiera de los órganos de la Corporación, supuesto en el que se tendrá derecho a permanecer y defenderse.

### **Sección cuarta**

#### **Las votaciones**

#### **Artículo 102.- Planteamiento de los términos de la votación.**

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. El objeto de la votación será la parte dispositiva de la propuesta, del dictamen o de la moción que figure en el orden del día, o que por urgencia se le haya agregado, tal como haya quedado redactada tras el debate y votación de los votos particulares y las enmiendas, si los hubiere.

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

#### **Artículo 103.- Tipos de votación.**

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención; son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellido y siempre en último lugar la Presidencia y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta ¿sí?, ¿no? o ¿me abstengo?; y son secretas las que se realizan mediante papeleta que cada miembro de la Corporación deposita en una urna o bolsa, tras ser llamado por la Presidencia.

2. Con carácter general se utilizará la votación ordinaria. La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Político Insular aprobada por el Pleno por una mayoría simple de asistentes en votación ordinaria. Será secreta la votación para la elección o destitución de personas, y podrá serlo cuando lo sea el debate de un asunto y así lo acuerde la Corporación por mayoría simple de asistentes.

3. El voto de los Consejero/as es personal e indelegable y puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

#### **Artículo 104.- Ininterrupción de las votaciones.**

1. Las votaciones, una vez iniciadas, no pueden interrumpirse, y durante su desarrollo ningún miembro de la Corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla. Durante el desarrollo de la votación, la Presidencia no concederá el uso de la palabra.

2. A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que habiendo estado presentes en el Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto, se ausentaren en la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón antes del inicio de la votación podrán tomar parte en la misma.

#### **Artículo 105.- Voto de calidad.**

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, sin perjuicio del deber de abstención en los supuestos previstos en la ley.

#### **Artículo 106.- Mayoría simple y absoluta.**

1. Se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno, para la adopción de los siguientes acuerdos:

a) La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica.

b) Los acuerdos relativos a la delimitación y alteración del territorio Insular; la creación o supresión de órganos de administración descentralizada de núcleos de población separados;

la alteración de la capitalidad de la isla y el cambio de denominación de este o de aquellas Entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

c) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supraInsulares.

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

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

2. Los demás acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos.

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

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

#### **Artículo 107.- Proclamación de acuerdos.**

Terminada la votación ordinaria, la Presidencia proclamará lo acordado. En el caso de votación nominal o secreta, inmediatamente después de concluir esta, el Secretario/a computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

#### **Artículo 108.- Explicación del voto.**

Una vez realizada la votación, los Grupos que no hayan intervenido en el debate del asunto o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, así como los miembros de la Corporación que hubieran votado en sentido contrario al de su Grupo, podrán solicitar de la Presidencia un turno para explicar su voto.

### **Sección quinta**

#### **Instrumentos de información, control y fiscalización**

#### **Artículo 109.- Control.**

1. Sin perjuicio de la regulación establecida en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General sobre la Moción de Censura y la Cuestión de Confianza, el

control y fiscalización por los órganos de Gobierno se ejercerá, además de lo previsto en la legislación general aplicable, a través de los siguientes medios:

a) Requerimiento de comparecencia e información de los Consejero/as Insulares de Áreas, Coordinadores/as Generales de Áreas, Consejero/as Delegados y Directores/as Insulares.

b) Control sobre la actuación del Consejo de Gobierno Insular.

c) Preguntas planteadas oralmente o formuladas por escrito a la Presidencia o cualquier otro órgano de los indicados en los apartados anteriores.

d) Ruegos.

e) Otros que determinen las Leyes o el presente Reglamento.

2. El Cabildo Pleno ejercerá el control y fiscalización de todos los órganos de Gobierno Insular, respecto de las funciones asignadas directamente a los mismos o las que sean ejercidas por delegación.

3. En los Plenos ordinarios, la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá ser incluida de manera expresa en el orden del día, distinguiéndola de la parte resolutive del citado Pleno.

4. El control y fiscalización que hubiera podido ejercer el Pleno sobre la actuación de algún órgano en relación con materias concretas y determinadas no podrá ser objeto de nuevo control, salvo que se hubieran producido nuevas circunstancias o existan otras que no hubiera podido ser tomadas en consideración en su día.

#### **Artículo 110.- Comparecencias.**

1. Todo miembro de la Corporación que, en virtud de competencias propias o delegadas, ostente cualquier responsabilidad específica en la Corporación, así como todo titular de órgano directivo Insular, habrán de comparecer ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un Grupo Político o de la quinta parte de los Consejero/as.

2. La Presidencia, oída la Junta de Portavoces, inadmitirá a trámite las solicitudes de comparecencia, en los mismos supuestos previstos para la inadmisión de preguntas.

3. Se incluirán en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la Secretaría General con una antelación mínima de seis días hábiles respecto de la sesión correspondiente.

4. En cada sesión solo se podrá sustanciar, como máximo, una solicitud de comparecencia por cada Grupo Político.

5. El desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

a) Exposición oral del Grupo Político o de uno de los Consejero/as autores de la iniciativa por un tiempo máximo de cinco minutos, al exclusivo objeto de precisar las razones que motivan la comparecencia. En las comparecencias a petición propia se omitirá ese trámite.

b) Intervención del compareciente por un tiempo máximo de quince minutos.

c) Intervención de los representantes de los Grupos Políticos por un tiempo máximo de diez minutos cada uno, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.

d) Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de diez minutos.

6. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos en la misma sesión en la que se produzca, salvo que se cumpla el requisito de especial y previa declaración de urgencia por mayoría simple del número de miembros presentes en la sesión y, además, se cuente con los informes preceptivos.

#### **Artículo 111.- Comparecencia sobre el estado de la isla de Lanzarote.**

1. La Presidencia del Cabildo de Lanzarote convocará, al menos una vez por año desde que se constituyera la Corporación, una sesión extraordinaria del Pleno destinada a debatir el estado de la isla.

2. El debate se iniciará con una intervención de la Presidencia sobre la situación general de la isla y de las líneas maestras de su acción de Gobierno.

3. A continuación, intervendrá durante un tiempo máximo de treinta minutos el Portavoz de cada Grupo Político, de mayor a menor, excepto del Grupo o Grupos que apoyen al Gobierno Insular, que lo harán al final. La Presidencia podrá contestar a las cuestiones planteadas por los Portavoces de los Grupos de forma individual o conjunta, concediéndose posteriormente un turno de réplica durante un plazo máximo de diez minutos cada uno.

4. Finalizado el debate, la Presidencia del Pleno suspenderá la sesión hasta el día siguiente y se abrirá un plazo para que los Grupos Políticos puedan presentar en la Secretaría General del Pleno, hasta dos horas antes a la reanudación de la sesión, propuestas de resolución que deberán ser congruentes con la materia objeto del debate y referirse a cuestiones de política general suscitadas durante el mismo.

5. Admitidas a trámite por la Presidencia del Pleno las propuestas de resolución que reúnan los requisitos establecidos en el apartado anterior, oída en su caso la Junta de Portavoces, se reanudará la sesión y cada Grupo Político podrá defender sus propuestas de resolución de forma conjunta y durante el tiempo máximo de veinte minutos. Tras la intervención de cada Grupo Insular en defensa de sus propuestas, la Presidencia podrá conceder un turno en contra por el mismo tiempo.

6. Las propuestas de resolución serán votadas según el orden de presentación.



### **Artículo 112.- Ruegos y Preguntas.**

1. Los ruegos son propuestas de actuación formuladas en el seno del Pleno que solo podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o los Grupos Insulares a través de sus Portavoces. Los ruegos que se planteen por escrito deberán presentarse en la Secretaría General del Pleno con al menos veinticuatro horas de antelación respecto de la sesión en que se vayan a debatir. Los ruegos realizados de forma verbal, generalmente, serán debatidos en la sesión siguiente, o en la misma sesión en que se formulen si la Presidencia lo estimara conveniente. El debate consistirá en una intervención del autor del ruego, seguida de una intervención del encargado de contestar. El tiempo de debate para cada ruego no podrá exceder de dos minutos repartidos a partes iguales por la Presidencia, entre las dos partes que intervengan.

2. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los Grupos Insulares a través de sus Portavoces. La pregunta habrá de consistir en la sucinta formulación de una sola cuestión, bien solicitando, bien interrogando sobre un hecho, una situación o una información o sobre si se ha tomado o se va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de la competencia Insular.

En las preguntas que se formulen se indicará si se solicita una respuesta oral ante el Pleno o una respuesta escrita. Si se solicita una respuesta oral ante el Pleno, la Presidencia incluirá el asunto en la sesión ordinaria o extraordinaria que corresponda, según el criterio de la prioridad temporal de su presentación.

En defecto de indicación, se entenderá que quien formula la pregunta solicita respuesta oral ante el Pleno, y si se pidiera respuesta escrita se remitirá al destinatario para su contestación en el plazo máximo de un mes contado desde la petición.

Las preguntas de respuesta oral se presentarán por escrito en la Secretaría General del Pleno con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto de la sesión correspondiente, debiendo incluirse en el orden del día y contestarse en el transcurso de la misma.

En el supuesto de que posteriormente se produzcan circunstancias sobrevenidas, se podrá formular una sola pregunta de respuesta oral por cada Grupo Político, que se anunciará en la reunión de la Junta de Portavoces previa a la celebración de la sesión y se formulará oralmente en el Pleno, debiendo contestarse en el transcurso de la misma salvo que el destinatario de la pregunta solicite su aplazamiento para la sesión siguiente.

El debate de las preguntas de respuesta oral en el Pleno se limitará a la escueta formulación de la pregunta y a la sucinta respuesta por el encargado de la respuesta. El Consejero/a autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente el interpelado que cierra el debate. El tiempo de debate para cada pregunta no podrá exceder de cuatro minutos repartidos a partes iguales por la Presidencia, entre las dos partes que intervienen.

En el orden del día del Pleno ordinario de cada mes, se podrán incluir hasta un máximo de tres preguntas de especial interés general para la isla, dirigidas a la Presidencia por los

Portavoces de los Grupos Políticos. El debate de estas preguntas, así como las intervenciones del/la Portavoz del Grupo Político autor de la misma y de la Presidencia, se sustanciarán conforme a lo establecido en el párrafo anterior, computándose dentro del número máximo de iniciativas establecido en este reglamento.

3. La Presidencia no admitirá a trámite los ruegos y preguntas en los siguientes supuestos:

a) Que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito de la isla.

b) Las que se refieran a asuntos ajenos a las competencias Insulares.

c) Aquellas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

d) Que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

4. La Secretaría General del Pleno elaborará, a petición de cualquier Grupo Político de los que conforman la Corporación Insular, una relación de ruegos y preguntas de respuesta oral en el Pleno pendientes de respuesta sustanciada.

5. Las preguntas no incluidas en una sesión plenaria por exceder de los límites indicados en los apartados anteriores o por haberse presentado fuera de plazo se consideran automáticamente decaídas, debiendo formularse nuevamente o reiterar su inclusión, en el caso de persistir el interés del solicitante.

### **Artículo 113.- Interpelaciones.**

1. Los miembros de la Corporación podrán formular interpelaciones dirigidas al Gobierno Insular.

2. Las interpelaciones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General del Pleno y plantearán una cuestión sobre los motivos o propósitos de una determinada actuación o proyecto del Gobierno Insular, con el objeto de obtener explicaciones al respecto.

3. La Presidencia no admitirá a trámite las interpelaciones en los siguientes supuestos:

a) Aquellas cuyo contenido no fuera propio de una interpelación, en cuyo caso se comunicará a su autor para su conversión en pregunta.

b) Las interpelaciones en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

4. Podrán acumularse a efectos de tramitación las interpelaciones relativas al mismo objeto u objetos conexos entre sí.

5. Se incluirán en el orden del día del Pleno las interpelaciones presentadas con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto de la sesión correspondiente. Las interpelaciones se sustanciarán ante el Pleno dando lugar a un turno de exposición por el autor/a de la interpelación, a la contestación del equipo de Gobierno y a sendos turnos de réplica y duplica. Las primeras intervenciones no podrán exceder de diez minutos, ni las segundas de cinco, repartidos a partes iguales por la Presidencia entre las dos partes que intervienen.

6. Toda interpelación podrá dar lugar a una moción, que se tramitará conforme a lo previsto con carácter general por este reglamento para las mociones, con las siguientes especialidades:

a) La moción se presentará en los dos días siguientes a la sesión en que se sustancie la interpelación.

b) La moción será incluida en el orden del día de la sesión ordinaria plenaria siguiente a aquella en que se haya sustanciado la interpelación previa, salvo que la Presidencia del Pleno, oída la Junta de Portavoces, resuelva su inadmisión a trámite porque su contenido no resulte congruente con la interpelación previa.

#### **Artículo 114.- Informaciones del Gobierno Insular.**

1. En el orden del día de todas las sesiones plenarias de carácter ordinario, se podrá reservar un apartado para que el Gobierno Insular, a petición propia, pueda facilitar al Pleno información sobre un asunto determinado.

2. El Gobierno Insular habrá de comunicar al Presidente del Pleno, antes de iniciarse la sesión, su voluntad de hacer uso de este trámite.

3. La información comenzará con una exposición por parte del Gobierno Insular por un tiempo máximo de diez minutos. A continuación, podrá hacer uso de la palabra cada Grupo Político, por un tiempo máximo de cinco minutos, para fijar posiciones, formular preguntas, solicitar aclaraciones o hacer observaciones. El trámite concluirá con la contestación del Gobierno Insular por un tiempo máximo de cinco minutos.

#### **Artículo 115.- Moción de Censura y cuestión de confianza.**

1. La Presidencia 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 candidato a la Presidencia, pudiendo serlo cualquier Consejero/a que haya encabezado una lista electoral, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

En el caso de que alguno de los proponentes de la moción de censura formara o haya formado parte del Grupo Político Insular al que pertenece la Presidencia cuya censura se

propone, la mayoría exigida en el párrafo anterior se verá incrementada en el mismo número de Consejero/as que se encuentren en tales circunstancias.

Este mismo supuesto será de aplicación cuando alguno de los Consejero/as proponentes de la moción haya dejado de pertenecer, por cualquier causa, al Grupo Político Insular al que se adscribió al inicio de su mandato.

b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario/a General del Pleno y deberá presentarse ante este por cualquiera de sus firmantes. El Secretario/a 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 se presentará 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 Secretario/a General del Pleno deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma 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 la misma.

d) El Pleno será presidido por una Mesa de edad, integrada por los Consejero/as de mayor y menor edad de los presentes, excluidos la Presidencia y el candidato a la Presidencia, actuando como Secretario/a el que lo sea del Pleno, quien acreditará tal circunstancia.

e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, constatando para poder seguir con su tramitación que en ese mismo momento se mantienen los requisitos exigidos en los tres párrafos del apartado a), dando la palabra, en su caso, durante un breve tiempo, si estuvieran presentes, al candidato a la Presidencia, al Presidente y a los Portavoces de los Grupos Insulares, y a someter a votación la moción de censura.

2. Ningún Consejero/a puede 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 de la Presidencia no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

4. La Presidencia, 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 la misma. 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. La cuestión de confianza se regirá por lo establecido en la Legislación Electoral General.

## Sección sexta

### Las actas

#### Artículo 116.- Contenido.

• De cada sesión, el Secretario/a General del Pleno o quien legalmente le sustituya, extenderá acta en la que habrá de constar:

a) El lugar de la reunión.

b) El día, mes y año.

c) La hora en que comienza.

d) El nombre y apellidos 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) El carácter ordinario o extraordinario, y en su caso urgente, de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

f) La asistencia del Secretario/a, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario/a responsable de la Intervención, cuando concurra.

g) Los asuntos examinados, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.

h) Las votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias y en las secretas se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. No obstante lo anterior, se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

i) La parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

j) La hora en que la Presidencia levante la sesión.

• Cuando no pueda celebrarse la sesión por falta de quórum o por otro motivo, el Secretario/a General del Pleno sustituirá el acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consignará la causa y nombre de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

#### Artículo 117.- Votación del acta.

El acta se someterá a votación en la sesión ordinaria siguiente, previa lectura, si antes no ha sido distribuida entre los miembros de la Corporación. Se hará constar en el acta la aprobación del acta de la sesión anterior, así como las rectificaciones que sean pertinentes, sin que en ningún caso pueda modificarse el fondo de los acuerdos.

### **Artículo 118.- Libro de actas.**

1. Las actas de las sesiones, una vez aprobadas, se transcribirán en el libro de actas o pliegos de hojas, o soportes informáticos legalmente establecidos, habilitados en la forma que reglamentariamente se establezca, autorizándolas con sus firmas la Presidencia de la Corporación y el Secretario/a del órgano colegiado correspondiente.

2. El libro de actas o los pliegos de hojas o soportes informáticos debidamente habilitados tienen la consideración de instrumento público solemne y deberán llevar todas sus hojas foliadas y cuñadas con el sello de la Corporación.

3. Las intervenciones de los Consejero/as en los órganos colegiados podrán ser incorporadas al acta de la sesión de que se trate de forma independiente, mediante grabación en CD u otro sistema similar, siempre que no sea regrabable ni manipulable, debiendo identificarse adecuadamente y estar autorizado con la firma del Secretario/a que haya actuado en la sesión. En tal supuesto, el acta contendrá solamente la parte dispositiva de los distintos asuntos sometidos a debate, con especificación de los miembros que hubiesen votado a favor, en contra, o se hayan abstenido. En todo caso, se adjuntará también al acta el CD con la grabación íntegra de la sesión, de cuyo contenido podrán expedirse certificaciones literales a los miembros que lo soliciten.

4. Una vez se implemente definitivamente en el Cabildo Insular la administración electrónica, se podrá utilizar el sistema de videoacta para las sesiones del Pleno o de cualquier otro órgano colegiado, siempre que se cumplan todos los requisitos y garantías establecidos legalmente para este tipo de documentos.

### **Sección séptima**

#### **El Secretario/a General del Pleno**

### **Artículo 119.- Funciones.**

1. El Secretario/a General del Pleno y los funcionario/as que legalmente le sustituyan en los casos que proceda, ejercerán las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo que establece la Legislación Básica de Régimen Local y las normas reglamentarias de desarrollo, en particular el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, respecto de los órganos necesarios y los desconcentrados o descentralizados, sin perjuicio de las delegaciones que realicen en otros funcionario/as, en los términos del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

2. Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquéllas que estén atribuidas al Secretario/a General del Pleno o al Consejero/a-Secretario/a del Consejo de Gobierno Insular, serán ejercidas por el Titular del Órgano de Apoyo a la Secretaría del Consejo de Gobierno Insular, sin perjuicio de que pueda delegar su ejercicio en otros funcionario/as de la Corporación.

3. Las funciones que la legislación sobre Contratos de las Administraciones Públicas asigna a los Secretario/as, corresponderán al Director/a de la Asesoría Jurídica, salvo las

de formalización de los contratos en documento administrativo, cuando sea necesario, que corresponderán al Titular del Órgano de Apoyo a la Secretaría del Consejo de Gobierno Insular, que podrá delegar tales funciones.

4. El Secretario/a General del Pleno y Titular del Órgano de Apoyo de la Secretaría del Consejo de Gobierno Insular, dentro de sus respectivos ámbitos de actuación, deberán remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad autónoma copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación.

5. Al Secretario/a General del Pleno, que lo será también de las Comisiones, le corresponderá, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.

6. El titular de la Secretaría General del Pleno tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento se realizará en los términos previstos por la Ley 7/1985, de 2 de abril.

7. La Secretaría General del Pleno está integrada por su titular y el personal en que se estructuren las diferentes unidades y servicios dependientes de aquella.

8. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el funcionario/a a quien corresponda por delegación o sustitución.

9. Corresponderán al Secretario/a General del Pleno las siguientes funciones:

a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones.

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

c) La redacción y custodia de las Actas del Pleno y de sus Comisiones, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno de la Presidencia.

d) La expedición, con el visto bueno de la Presidencia, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten por dichos órganos.

e) 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.

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

1. Cuando así lo ordene la Presidencia o cuando lo solicite una cuarta parte de los Consejero/as con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

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

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

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

g) La llevanza y custodia del Registro de Intereses de miembros de la Corporación.

h) La dirección del Registro del Pleno, que incluye la certificación de las circunstancias que consten en el mismo.

i) La firma de los anuncios que se deriven de acuerdos del Pleno y que, por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en Boletines Oficiales (DOUE, BOE, BOC, BOP), y/o en prensa.

j) Las demás que le asignen las Leyes.

10. El Secretario/a General del Pleno ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios de la Corporación y de sus Entes instrumentales cuanta información considere necesaria, así como darles instrucciones precisas, bien con carácter general o para unidades determinadas, en relación con las materias y expedientes de la competencia del Pleno.

### Sección octava

#### **Órgano de apoyo al Consejero/a-Secretario/a del Consejo de Gobierno Insular**

##### **Artículo 120.- Funciones.**

1. Al titular de este órgano, le corresponderán las siguientes funciones:

a) La asistencia al Consejero/a-Secretario/a del Consejo de Gobierno Insular.

b) La remisión de las convocatorias a los miembros del Consejo de Gobierno Insular.

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 a los responsables Políticos y administrativos de las distintas Áreas.

e) Preparar, junto con el Consejero/a-Secretario/a del Consejo de Gobierno Insular, los expedientes para su sometimiento a dicho órgano.

f) Las demás que le asignen las leyes y el presente Reglamento Orgánico.



### **Artículo 121.- Nombramiento del titular del órgano.**

1. El titular del Órgano de Apoyo al Consejero/a-Secretario/a será nombrado y separado por el Consejo de Gobierno Insular de entre personas en las que concurren los requisitos del nº 2 del artículo 129 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

2. El citado nombramiento supondrá el pase del funcionario/a a la situación de servicios especiales en la Administración de procedencia.

## **Sección novena**

### **Comisiones del Pleno**

#### **Artículo 122.- Procedimiento de constitución y funcionamiento.**

Corresponderá al Pleno, a propuesta de la Presidencia en la sesión a celebrar dentro de los treinta días siguientes a su constitución, la determinación del número y denominación de las Comisiones y sus modificaciones. En el acuerdo de creación de las Comisiones se determinará la composición concreta de cada una de ellas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) La Presidencia del Cabildo Insular ostenta la Presidencia nata de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro. Asimismo, la Presidencia designará una Vicepresidencia con los mismos requisitos.

b) La delegación de Presidencia y Vicepresidencia de la Comisión deberá recaer necesariamente en un Consejero/a miembro de la misma, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

c) El Secretario/a General del Pleno lo es de todas las Comisiones Plenarias, pero podrá delegar esta función en otro funcionario/a o empleado público de la Corporación, quien asumirá la responsabilidad del curso de la convocatoria y de la redacción, transcripción y custodia de actas, observando todas las formalidades legales y las instrucciones del Secretario/a General del Pleno.

d) Cada Comisión estará integrada por un representante de cada uno de los Grupos Políticos que se hayan constituido o constituyan en la Corporación durante la legislatura, incluidos el Grupo Mixto, así como en su caso por los Consejero/as Insulares no adscritos que puedan pertenecer a dicha Comisión, aplicándose el sistema de voto ponderado para la adopción de sus dictámenes en función de la representatividad obtenida por cada uno de ellos en las Elecciones Locales.

#### **Artículo 123.- Determinación del número de Comisiones.**

Para la constitución de las Comisiones plenarias, la Presidencia notificará a los Portavoces de los Grupos Insulares y Consejero/as Insulares no adscritos el acuerdo plenario donde se especifique el número y denominación de las Comisiones creadas, que en ningún caso

podrán exceder de siete. La adscripción concreta, a cada Comisión, de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz de cada uno de ellos dirigido a la Presidencia en plazo no superior a diez días desde que reciba la notificación correspondiente, del que se dará cuenta al Pleno.

En el caso de los Consejero/as Insulares no adscritos, la adscripción se realizará mediante escrito individual dirigido a la Presidencia en el que el interesado/a manifieste que desea pertenecer a la Comisión Plenaria de que se trate. De no recibirse comunicación en el plazo establecido anteriormente, se entenderá que renuncia a pertenecer a la misma.

#### **Artículo 124.- Composición.**

- Las Comisiones estarán integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, a razón de uno por Grupo constituido que se regirá por el sistema de voto ponderado, además de los Consejero/as no adscritos que lo hayan solicitado, siempre que puedan pertenecer a la misma. Durante el mandato corporativo, mediante escrito del Portavoz, podrán sustituirse los Consejero/as miembros de las Comisiones por otros de su mismo Grupo. Caso de tratarse de una sustitución permanente, el Portavoz la elevará a la Presidencia para que dé cuenta al Pleno; y si la sustitución fuera ocasional, por cualquier impedimento transitorio del sustituido, lo dirigirá a la Presidencia de la Comisión y bastará con dar cuenta a la Comisión. En cualquier caso la sustitución tendrá efecto inmediato.

- Si durante el mandato corporativo y con posterioridad a la constitución de las Comisiones algún Consejero/a resultara no adscrito, este dispondrá de un plazo de diez días desde que haya pasado a dicha situación para comunicar a la Presidencia a qué Comisiones de las constituidas desea pertenecer. A la vista de la solicitud, la Presidencia elevará propuesta a la siguiente sesión plenaria para que se disponga su incorporación a las Comisiones solicitadas, siempre que ello fuera posible.

- Igualmente, si durante el transcurso de una Comisión un miembro de la misma tuviera que ausentarse por cualquier razón, podrá delegar su voto en otro Consejero, aunque no pertenezca al mismo Grupo, debiendo manifestarlo de viva voz ante los miembros de la Comisión que estén presentes. Este derecho no podrá ser ejercido por los Consejeros no adscritos.

#### **Artículo 125.- Funciones.**

1. Las Comisiones son órganos sin atribuciones resolutorias, salvo delegación plenaria expresa en materias tasadas, que tienen por natural función el estudio, informe o consulta de todos los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

2. Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia del Consejo de Gobierno Insular y de la Presidencia cuando estos órganos así lo soliciten expresamente.

3. En particular, 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 de la Presidencia y de su equipo de Gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

c) El ejercicio de las facultades que el Pleno les delegue.

#### **Artículo 126.- Tipos de Comisiones.**

1. Las Comisiones pueden ser Permanentes o Especiales.

2. Son Comisiones Permanentes las que se constituyen con carácter estable, distribuyéndose entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. El número, que está fijado en el presente Reglamento y su denominación inicial, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta de la Presidencia, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las Áreas en que se estructuren los servicios corporativos.

3. Son Comisiones Especiales las establecidas con carácter permanente por Ley y las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

4. De conformidad con lo previsto en el artículo 54.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, será preceptiva la Comisión Especial de Cuentas con carácter permanente durante todo el mandato corporativo, cuyo régimen de funcionamiento se regula en el presente reglamento.

5. El Pleno del Cabildo, a propuesta de la Presidencia, del Consejo de Gobierno Insular, de dos Grupos Políticos o de las dos quintas partes de los miembros del Pleno, podrá acordar la creación de una Comisión Especial de Investigación. Las conclusiones de estas Comisiones deberán plasmarse en un dictamen que habrá de ser debatido y votado por el Pleno. Las sesiones de las Comisiones Especiales de Investigación no serán públicas.

6. En el supuesto de crearse una Comisión Especial de Investigación, en el acto administrativo se regulará el funcionamiento de la misma, así como las competencias que se le asignen.

#### **Artículo 127.- Periodicidad sesiones.**

1. La periodicidad de las sesiones ordinarias de las Comisiones del Pleno será la acordada por dichos órganos, en los días y horas que establezca la Presidencia de la Comisión, debiendo celebrarse como mínimo una sesión ordinaria cada dos meses.

2. Podrán no obstante celebrarse sesiones extraordinarias cuando la Presidencia lo decida o cuando lo soliciten Consejero/as que representen la cuarta parte, al menos, del número de votos ponderados, sin que ningún Consejero/a pueda solicitar más de tres anualmente.

### **Artículo 128.- Convocatoria.**

1. Las sesiones habrán de convocarse por la Presidencia de la Comisión, al menos, con dos días hábiles de antelación. Ni la Presidencia ni de todas las Comisiones, ni las Presidencias efectivas de las mismas, podrán convocar sesiones de las Comisiones de Pleno que coincidan en horas, debiendo transcurrir, al menos, dos horas entre el inicio de la celebración de unas y otras.

2. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser remitidos a los Consejero/as miembros de las Comisiones en la sede de su Grupo Insular en la Casa Consistorial dentro del horario de oficina, y mediante comunicación por correo electrónico. El Pleno podrá acordar la utilización de medios telemáticos para la notificación de la convocatoria y orden del día de las sesiones, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos para ello.

3. A las sesiones de las Comisiones podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto de un tema concreto, a representantes de las asociaciones vecinales o entidades de defensa de intereses sectoriales, así como otros colectivos o personas individuales afectadas por alguna circunstancia excepcional en la forma establecida en el Reglamento de Órganos Territoriales y Participación Ciudadana del Cabildo de Lanzarote.

### **Artículo 129.- Documentación a disposición de los miembros de las Comisiones.**

Sea ordinaria o extraordinaria la convocatoria, la documentación íntegra de los asuntos a tratar por la Comisión deberá figurar a disposición de todos los miembros del Cabildo, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General del Pleno.

### **Artículo 130.- Válida constitución.**

1. Cada Comisión del Pleno se constituirá válidamente con la asistencia de miembros de la misma que en su totalidad representen con sus votos ponderados, al menos, un tercio del número legal de Consejero/as electos que conforman la Corporación, quórum que deberá mantenerse durante toda la sesión. De no darse o no mantenerse el citado quórum la Presidencia hará una segunda convocatoria. El Interventor/a General Insular, en el ejercicio de su función de control y fiscalización, será convocado y asistirá a las sesiones, cuando se trate de asuntos con contenido económico. La Presidencia de cada Comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación, a efectos informativos.

2. Las sesiones serán públicas solo cuando se traten asuntos sobre materias delegadas por el Pleno y también podrán serlo para los medios de comunicación social en la parte de las mismas dedicada al seguimiento de la acción del Gobierno, así como en debates de aquellos asuntos relevantes en los que se manifiesten diferentes posiciones políticas, previa solicitud efectuada a la Presidencia por los Grupos Insulares interesados antes de iniciarse la sesión.

3. Los Consejero/as no integrados en las Comisiones plenarias y los titulares de órganos directivos tendrán derecho a asistir a las sesiones públicas de las mismas y a participar en sus deliberaciones con voz pero sin voto.

**Artículo 131.- Debates.**

1. Corresponde a la Presidencia dirigir y ordenar los debates de la Comisión, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios.

2. Ninguna Comisión podrá examinar asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de materias o problemas comunes, en cuyo caso la Presidencia del Pleno convocará sesión conjunta de las Comisiones afectadas, previa propuesta de las Presidencias de las respectivas Comisiones.

**Artículo 132.- Dictámenes.**

1. Los dictámenes de las Comisiones tienen carácter preceptivo y no vinculante.

2. La aprobación de los dictámenes se producirá mediante mayoría simple y votación ordinaria, salvo que la Comisión acuerde, para un caso concreto, la votación nominal o secreta. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo pudiendo los miembros abstenerse de votar. La ausencia de uno o varios Consejero/as, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención. En el caso de votación con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

3. Los dictámenes de la Comisión podrán limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida, o bien formular una alternativa. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por esta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

4. En el procedimiento de elaboración de normas, el dictamen de la Comisión incluirá el texto inicial del proyecto o proposición con las modificaciones resultantes de los votos particulares incorporados, en su caso.

**Artículo 133.- Asuntos reiterados y sencillos.**

Cuando la Presidencia de una Comisión plenaria considere que existen asuntos que, por su carácter repetitivo, sencillo o reglado, carecen de interés a los efectos de emitir dictamen, solicitará de la Presidencia del Pleno que se acuerde, para dichos asuntos, la sustitución del dictamen o informe preceptivos por la mera notificación de la propuesta de resolución a la Secretaría General del Pleno, para su oportuna comunicación a los restantes miembros de la Corporación y para su inclusión en el orden del día correspondiente en apartado especial para este tipo de asuntos.

**Artículo 134.- Actas.**

De cada sesión de las Comisiones Plenarias se levantará acta en la que se harán constar los siguientes extremos:

a) El lugar de la reunión.

b) El día, mes y año.

c) La hora en que comienza.

d) El nombre y apellidos 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) El carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

f) Los asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los asistentes a la Comisión que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas. Cuando las comisiones de Pleno actúen por delegación del Pleno para adoptar acuerdos de carácter ejecutivo, será necesario recoger en Acta la fecha de la sesión en la que se adoptó tal acuerdo de delegación.

g) Las 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.

h) Hora en que la Presidencia levante la sesión.

**Artículo 135.- Iniciativas en Comisiones y aplicación subsidiaria de las normas reguladoras del Pleno.**

1. En todo lo no previsto en este Capítulo, serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

2. En particular, son aplicables a las Comisiones plenarias los preceptos de este Reglamento relativos a los ruegos, preguntas, interpelaciones y comparencias en Pleno.

3. Los Consejero/as de Gobierno y los titulares de los órganos directivos del Cabildo comparecerán en Comisión, a petición propia o de los Consejero/as que formen parte de la misma.

4. Las iniciativas que se quieran incluir en las Comisiones se presentarán en la Secretaría General del Pleno, especificando la Comisión a la que se dirigen, con la antelación exigida para ellas en las normas reguladoras del Pleno. La Presidencia de la Comisión, oído el Secretario/a General, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido. Por el mismo procedimiento, podrá reformular la Comisión que deba tramitar una iniciativa, atendiendo a su contenido.

5. En cada sesión de la Comisión y con los requisitos establecidos en este reglamento, se sustanciarán como máximo tres iniciativas por cada Grupo Político, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente, de las cuales solo una, como máximo, podrá ser una comparencia.

6. Las preguntas de respuesta escrita no tendrán limitación de número y cada Grupo Político podrá formular hasta seis preguntas de respuesta oral ante la Comisión. Las

preguntas se presentarán con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto de la sesión correspondiente, debiendo incluirse en el orden del día y contestarse en el transcurso de la misma. En el supuesto de que posteriormente se produzcan circunstancias sobrevenidas, se podrá formular en la sesión una sola pregunta de respuesta oral por cada Grupo Político, debiendo contestarse en el transcurso de la misma salvo que el destinatario de la pregunta solicite su aplazamiento para la sesión siguiente.

7. En cada sesión de la Comisión se dedicarán, como máximo, dos horas a la sustanciación de preguntas, ruegos e interpelaciones, si las hubiera. Las iniciativas pendientes se tramitarán en la siguiente sesión.

### **Artículo 136.- Comisión Especial de Cuentas.**

1. Independientemente de la creación y funcionamiento de otras Comisiones plenarias, permanentes o especiales, existirá en el Cabildo de Lanzarote una Comisión Especial de Cuentas.

2. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

3. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá necesariamente antes del 1 de junio de cada año para examinar las cuentas generales de la Corporación, que se acompañarán de los correspondientes justificantes y antecedentes. Podrá, no obstante, celebrar reuniones preparatorias si su Presidencia lo decide o si lo solicita una cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Las cuentas generales, así como sus justificantes y la documentación complementaria estarán a disposición de los miembros de la Comisión, para que la puedan examinar y consultar, como mínimo, quince días antes de la primera reunión.

4. En lo no dispuesto en el presente capítulo, la Comisión Especial de Cuentas se regirá por la legislación de Haciendas Locales.

### **Artículo 137.- Comisión de Vigilancia de la Contratación.**

1. La Comisión especial de Vigilancia de la Contratación, que tendrá carácter permanente, es el órgano de control y de vigilancia de la actividad contractual de la administración pública Insular.

2. El objeto de la Comisión es garantizar la aplicación efectiva de los principios de publicidad, libre competencia, objetividad, transparencia y eficacia en la contratación pública.

3. Para el ejercicio de sus atribuciones conocerá de los contratos celebrados por los órganos de contratación de la administración del Cabildo de Lanzarote y sus organismos autónomos, que se encuentren inscritos en el Registro de Contratos del Cabildo de Lanzarote.

4. Respecto de los contratos que celebre el Cabildo de Lanzarote y sus organismos autónomos, la Comisión de Vigilancia de la Contratación tendrá las siguientes atribuciones:

a) Analizar los contratos celebrados por los órganos incluidos en su ámbito de aplicación y emitir el informe derivado de dicho análisis.

b) Requerir a los órganos de contratación del Cabildo de Lanzarote y sus organismos autónomos la documentación relativa a los contratos que celebren.

c) Requerir la presencia de los miembros del Consejo de Gobierno Insular, incluidos los que no ostenten la condición de Consejero/a, así como de los demás Consejero/as con responsabilidades de Gobierno y titulares de los órganos directivos que hubiesen actuado como órganos de contratación o fueran responsables de la gestión de los contratos. Asimismo, podrá requerirse la presencia del personal al servicio de la administración Insular con el fin de que aporte información sobre algún asunto en concreto instarle para que emita informe por escrito.

5. La Comisión elaborará una memoria anual de actividades, en la que se recogerán los trabajos realizados por la misma, y se propondrá la adopción de las medidas que se consideren necesarias para mejorar los procedimientos de contratación y el uso racional de los recursos públicos.

6. La memoria se elevará al Pleno.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR**

#### **Sección primera**

#### **Carácter, composición, responsabilidades e incompatibilidades**

##### **Artículo 138.- Carácter y composición.**

1. El Consejo de Gobierno Insular es el órgano de Gobierno que colabora de forma colegiada en la función de dirección política que corresponde a la Presidencia del Cabildo Insular, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que tiene atribuidas por la Ley y que el presente Reglamento le confieran.

2. El Consejo de Gobierno Insular está integrado por la Presidencia del Cabildo Insular y los Consejero/as Insulares electos, nombrados y separados libremente por la Presidencia del Cabildo Insular.

3. Si lo estimara conveniente, también podrá designar y cesar la Presidencia como miembros del Consejo de Gobierno Insular hasta un máximo de un tercio de los miembros del Consejo de Gobierno a personas que carezcan de la condición de Consejero/as Insulares electos.



### **Artículo 139.- Responsabilidad política e incompatibilidades.**

1. El Consejo de Gobierno Insular 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. Los miembros del Consejo de Gobierno Insular están sujetos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación básica de régimen local y en la legislación de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Comunidad Autónoma de Canarias. No obstante, los miembros del Consejo de Gobierno Insular podrán compatibilizar su cargo con la condición de senador.

## **Sección segunda**

### **Organización y funcionamiento**

#### **Artículo 140.- Sesión constitutiva.**

El Consejo de Gobierno Insular celebrará sesión constitutiva, a convocatoria de la Presidencia, dentro de los diez días siguientes a aquel en que este haya designado los miembros que la integran.

#### **Artículo 141.- Composición.**

1. Corresponde a la Presidencia nombrar y separar libremente a los integrantes del Consejo de Gobierno Insular, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además de la Presidencia.

Asimismo la Presidencia del Cabildo puede nombrar Consejero/as de Gobierno no electos, hasta el límite establecido en la normativa de aplicación.

2. Los integrantes del Consejo de Gobierno Insular se denominarán Consejero/as de Gobierno del Cabildo de Lanzarote.

#### **Artículo 142.- Sesiones.**

1. Las sesiones del Consejo de Gobierno Insular se celebrarán previa convocatoria de la Presidencia, pudiendo ser ordinarias y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. Corresponde a la Presidencia fijar, mediante decreto, el régimen de sesiones del Consejo de Gobierno Insular, así como el día y la hora en que deba celebrarse sesión ordinaria. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por la Presidencia. Las sesiones se celebrarán en la Casa Cabildo salvo en los supuestos de fuerza mayor.

#### **Artículo 143.- Desarrollo de las sesiones.**

1. Las sesiones del Consejo de Gobierno Insular se ajustarán a lo establecido respecto del funcionamiento del Pleno, con las siguientes modificaciones:

a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los vocales presentes.

b) Las deliberaciones del Consejo de Gobierno Insular serán secretas.

c) Para la válida constitución del Consejo de Gobierno Insular se requiere la presencia de la Presidencia y Consejero/a-Secretario/a o de quienes legalmente les sustituyan, y la asistencia de la mayoría absoluta de sus Consejero/as de Gobierno en primera convocatoria o de un tercio de los mismos, con un mínimo de tres, en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera.

d) La Presidencia dirige y ordena los debates en el seno del Consejo de Gobierno Insular. Con carácter general, se utilizará la votación ordinaria, salvo que el Consejo de Gobierno Insular acuerde por mayoría simple la votación nominal para un caso concreto.

2. Los expedientes relativos a los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno Insular podrán consultarse por todos los miembros de la Corporación después de la finalización de las sesiones, en la Oficina de apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero/a-Secretario/a de la misma o, una vez devueltos, en el Servicio responsable de su tramitación.

#### **Artículo 144.- Actas.**

1. Las actas de las sesiones del Consejo de Gobierno Insular se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno. En el acta de cada sesión se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin, los nombres de la Presidencia y de los demás asistentes, los asuntos tratados, el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados.

2. En el plazo de diez días a contar desde la aprobación, una copia del acta deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación y a la Intervención General Insular.

#### **Artículo 145.- Reuniones deliberantes.**

La Presidencia podrá, en cualquier momento, reunir al Consejo de Gobierno Insular cuando estime necesario conocer su parecer, o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que a aquel correspondan. El Consejo de Gobierno Insular, en estas reuniones deliberantes, no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes.

### **Sección tercera**

#### **Atribuciones**

#### **Artículo 146.- Atribuciones del Consejo de Gobierno Insular.**

1. Corresponden al Consejo de Gobierno Insular las siguientes atribuciones:

a) La aprobación de los proyectos de ordenanzas y de los reglamentos, incluidos los orgánicos, con excepción de las normas reguladoras del Pleno y sus comisiones.

b) La aprobación del proyecto de presupuesto.

c) La aprobación de los proyectos de instrumentos de ordenación urbanística cuya aprobación definitiva o provisional corresponda al Pleno.

d) La concesión de cualquier tipo de licencia, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano.

e) El desarrollo de la gestión económica, autorizar y disponer gastos en materia de su competencia, disponer gastos previamente autorizados por el Pleno, y la gestión del personal.

f) La aprobación de la relación de puestos de trabajo, de las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno, de la oferta de empleo público, de las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, del número y régimen del personal eventual, la separación del servicio de los funcionario/as del Cabildo Insular y el despido del personal laboral del mismo, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.

g) El nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la administración Insular, sin perjuicio de lo dispuesto para los funcionario/as de administración local con habilitación de carácter nacional.

h) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia.

i) La revisión de oficio de sus propios actos.

j) El ejercicio de la potestad sancionadora, salvo que por ley esté atribuida a otro órgano.

k) Las demás que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

2. Asimismo corresponden al Consejo de Gobierno las siguientes atribuciones:

a) La aprobación de los instrumentos de planeamiento cuya aprobación no esté atribuida expresamente al Pleno.

b) Las contrataciones y concesiones, incluidas las de carácter plurianual, la ampliación del número de anualidades y la modificación de los porcentajes de gastos plurianuales, así como la gestión, adquisición y enajenación del patrimonio, la concertación de operaciones de crédito, todo ello de acuerdo con el presupuesto y sus bases de ejecución.

c) La designación de los componentes de los tribunales de oposiciones, que será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

3. Lo dispuesto en los apartados anteriores, ha de entenderse sin perjuicio de la gestión de una o varias de dichas competencias por órgano colegiado especializado sin personalidad jurídica propia, como puede ser una Gerencia Insular, dotada de su propio reglamento regulador de sus fines, competencia y estructura.

#### **Artículo 147.- Delegación.**

El Consejo de Gobierno Insular podrá delegar en la Presidencia, en las Vicepresidencias, en los demás Consejero/as Electos de dicho órgano, en su caso, en los demás Consejero/as, en los Coordinadores/as Generales de Áreas, en los Directores/as Insulares, u órganos similares, las competencias que sean delegables, de las enumeradas en el artículo anterior, con excepción de la aprobación de las bases de convocatorias de plazas fijas de personal funcionario/a o laboral, la aprobación de la relación de puestos de trabajo, de las retribuciones del personal, de la oferta de empleo público, de la determinación del número y del régimen del personal eventual y de la separación del servicio de los funcionario/as.

### **Sección cuarta**

#### **El Consejero/a-Secretario/a y la Oficina de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero/a-Secretario/a**

#### **Artículo 148.- El Consejero/a-Secretario/a del Consejo de Gobierno Insular.**

1. La Secretaría del Consejo de Gobierno Insular corresponderá a uno de sus Consejero/as de Gobierno que reúna además la condición de Consejero/a electo, designado por la Presidencia, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos.

2. El Consejero/a-Secretario/a, a instancia de la Presidencia, elaborará el orden del día. Solo por razones de urgencia apreciada por la Presidencia podrán adoptarse acuerdos respecto de asuntos no contenidos en el orden del día.

3. En casos de ausencia o enfermedad del Consejero/a-Secretario/a, este será sustituido por el vocal Consejero/a electo que determine la Presidencia.

#### **Artículo 149.- El Órgano de apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario de la misma.**

1. Tal órgano prestará funciones de apoyo al Consejero/a-Secretario/a y a la propia Comisión. Depende orgánicamente de la Presidencia y funcionalmente del Consejero/a-Secretario/a.

2. El titular de la Oficina es órgano directivo, será nombrado entre funcionarios/as de Administración local con habilitación de carácter nacional y sus funciones serán las siguientes:

a) La asistencia al Consejero/a-Secretario/a del Consejo de Gobierno Insular.

- b) La remisión de las convocatorias a los miembros de el Consejo de Gobierno Insular.
- 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.

3. El titular de la Oficina ejerce 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 al Secretario/a General del Pleno, al Consejero/a- Secretario/a de el Consejo de Gobierno Insular y al Secretario del Consejo de administración de las entidades públicas empresariales.

#### **Artículo 150.- Información.**

El/la titular de la Oficina de apoyo del Consejo de Gobierno Insular, al igual que el Secretario/a General del Pleno, dentro de sus respectivos ámbitos de actuación, deberán remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, copia o, en su caso extracto, de los actos y acuerdos de los órganos decisorios del Cabildo.

### **Sección quinta**

#### **Consejeros/as no electos**

#### **Artículo 151.- Régimen jurídico de los mismos.**

Los Consejeros/as no electos previstos en el artículo 60.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, a la vista del acuerdo de la Comisión Bilateral de Cooperación Administrativa General del Estado-Comunidad Autónoma de Canarias publicado en el Boletín Oficial de Canarias nº 30, de fecha 15 de febrero de 2016, se regirán por las siguientes normas:

1. No podrán ejercer las funciones ejecutivas y administrativas que tienen atribuidas el resto de los miembros del Consejo de Gobierno Insular.
2. No pueden recibir delegaciones del propio Consejo de Gobierno Insular, si bien pueden recibirlas de otros órganos.
3. Solo tienen voz y sin voto en las sesiones del Consejo de Gobierno Insular, no computándose su asistencia a dichas sesiones a efectos de determinación del quórum legalmente exigido para la constitución del órgano..
4. Las retribuciones serán fijadas por el Pleno y las mismas no computarán como miembros con dedicación exclusiva ni parcial.
5. Su nombramiento se realizará por decreto de la Presidencia, debiendo tomar posesión como tal Consejero/a no electo aceptando el cargo y le afectará el régimen de incompatibilidades previsto en el artículo 61 de la Ley 8/2015, de 1 de abril de Cabildos Insulares.

6. Su mandato se extenderá desde la toma de posesión hasta su cese por la Presidencia o cuando finalice el mandato de esta.

## CAPÍTULO SEXTO

### JUNTA DE PORTAVOCES

#### **Artículo 152.- Junta de Portavoces.**

Como órgano complementario de los Cabildos Insulares se constituirá la Junta de Portavoces, integrada por la Presidencia del Pleno o miembro electo en quien delegue y por los/las Portavoces de los Grupos Políticos constituidos en el cabildo.

#### **Artículo 153.- Funciones de la Junta de Portavoces y otras normas.**

1. La Junta de Portavoces tendrá las siguientes funciones:

a) Acceder a las informaciones que la Presidencia les proporcione para difundirla entre los miembros de cada Grupo. A estos efectos, transcurridas veinticuatro horas desde la comunicación, cualquier información suministrada a la Junta de Portavoces se presumirá conocida por todos los Consejero/as adscritos a los distintos Grupos.

b) Encauzar las peticiones de los Grupos en relación con su funcionamiento y con su participación en los debates corporativos.

c) Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas.

d) Solicitar información de otras Administraciones Públicas sobre materias de interés para la isla de Lanzarote, a propuesta de algún Grupo Político y previo acuerdo.

e) Las demás funciones que le atribuya el Reglamento Orgánico.

2. Los Consejero/as no adscritos no podrán tener Portavoz, sin perjuicio de su derecho de información reconocido con carácter general.

3. La Junta de Portavoces tendrá siempre carácter deliberante y en sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar a terceros. De las reuniones se levantará Acta por parte del funcionario/a público que sea designado como Secretario/a.

4. La Presidencia convocará a la Junta de Portavoces, al menos con veinticuatro horas de antelación, por iniciativa propia o siempre que lo soliciten dos Grupos Insulares o la quinta parte de los Consejero/as para tratar asuntos atribuidos por la Ley o por este Reglamento a la Junta de Portavoces, salvo que se trate de un asunto urgente, en cuyo caso podrá celebrarse la sesión con tal carácter sin cumplir el citado plazo mínimo de veinticuatro horas, también por iniciativa de la Presidencia o en la misma forma descrita anteriormente, siempre que se incluya en el primer punto a tratar la justificación de la urgencia. En todo caso la Junta de Portavoces se reunirá con carácter previo a la celebración de cualquier sesión del Pleno de

la Corporación. En el supuesto de sesiones convocadas a solicitud de dos Grupos Insulares o la quinta parte de los Consejero/as, la celebración de la Junta de Portavoces no podrá demorarse por más de dos días hábiles desde que fuera solicitada.

5. La Junta de Portavoces resolverá sus propuestas mediante voto ponderado, de conformidad con la representación de cada Grupo en el Pleno de la Corporación.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **NIVELES ESENCIALES DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN: ÁREAS Y CONSEJERÍAS**

#### **Sección primera**

#### **Órganos de Gobierno, Áreas y Consejerías**

##### **Artículo 154.- Organización de las Áreas o Departamentos Insulares.**

1. Las Áreas o Departamentos Insulares se estructuran internamente en direcciones Insulares. Asimismo, existirán unos Coordinadores/as generales para la dirección y gestión de los servicios comunes del Áreas o Departamento Insular, que serán asumidas por el Consejero/a Insular titular del Áreas o Departamento, en la forma prevista en el presente Reglamento.

2. En el presente reglamento orgánico se determinan los criterios mínimos de organización de las Áreas o Departamentos Insulares. Estos criterios serán desarrollados, en caso necesario, por decreto de la Presidencia, que establecerá con precisión las atribuciones de los diversos órganos de cada Departamento.

##### **Artículo 155.- Configuración de las Áreas de Gobierno.**

1. Las Áreas de Gobierno constituyen el primer nivel esencial de la organización Insular, y comprenden uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa Insular.

2. Las Áreas de Gobierno se estructurarán a través de Consejero/as Insulares de Áreas, Coordinadores/as Generales, Direcciones Insulares, Coordinadores/as Técnicos Jefatura de Servicios, Secciones, Negociados y otras unidades inferiores o asimiladas.

#### **Sección segunda**

#### **Consejero/as Insulares de Áreas**

##### **Artículo 156.- Consejero/as Insulares de Áreas.**

Los Consejero/as Insulares de Áreas, órganos desconcentrados y superiores de la Administración Insular serán designados y cesados libremente por la Presidencia de entre los Consejero/as con mandato, mediante decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de

la Provincia, debiéndose dar cuenta de los mismos al Pleno de la Corporación en la primera sesión inmediata que celebre.

En los supuestos que procedan, serán sustituidos temporalmente por los Consejero/as que decida la Presidencia.

#### **Artículo 157.- Atribuciones.**

1. Los Consejero/as Insulares de Áreas ostentan, con carácter general, como órganos con competencia propia en régimen de desconcentración, las siguientes atribuciones:

- a) La Jefatura del Personal del Área.
- b) Ejercer la iniciativa, impulso, dirección y coordinación de todos los servicios y actividades del Áreas y la supervisión, control e inspección respecto de los órganos u organismos adscritos a dicha Área.
- c) Preparar y presentar al Consejo de Gobierno Insular las propuestas y proyectos en relación a las materias de su competencia.
- d) Proponer a la Presidencia el ejercicio de las atribuciones que pudieran corresponder a este respecto de las materias de su Área.
- e) Proponer al Consejo de Gobierno Insular el ejercicio de las atribuciones que pudieran corresponder a este respecto de las materias de su Área.
- f) Presidir la Comisión del Pleno del Área y los Consejos Sectoriales que le correspondan en función de su competencia.
- g) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijen para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- h) Proponer al Consejero/a Insular o Coordinador/a General del Áreas competente en materia de Hacienda y Presupuestos los Programas para la formación del Presupuesto ordinario anual respecto de las actividades y servicios de su Área y de las propuestas modificaciones de créditos a realizar durante el ejercicio económico.
- i) El seguimiento de los contratos del Área, cuya ejecución o realización hubiere sido acordada a propuesta de la misma, recabando los asesoramientos técnicos e informes necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos.
- j) Cuidar de que se presten los servicios y se cumplan las cargas que impongan las Leyes a la Corporación en el Área de que se trate.
- k) Actuar como órgano de contratación cuando sean competentes para autorizar y disponer el gasto, por razón de la cuantía, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación de cada ejercicio. Asimismo, la firma de todos los contratos



y convenios adjudicados o autorizados por cualquier órgano de la Corporación que puedan corresponderle por razón de la materia, excepto los reservados a la Presidencia.

l) Proponer al Consejero/a Insular o Coordinador/a General del Área competente en materia de Personal la ordenación de instrucción de expedientes disciplinarios, así como los de información reservada o de carácter informativo, así como el apercibimiento y propuesta de suspensión preventiva de toda clase de personal que preste sus servicios en el Áreas.

ll) Proponer al Consejero/a Insular o Coordinador/a General del Área competente en materia de Personal la concesión, al personal de su Área, de premios, distinciones y gratificaciones que procedan en virtud de acuerdos corporativos o legislación general aplicable.

m) Proponer al Consejero/a Insular o Coordinador/a General del Áreas competente en materia de Personal las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario/a y de personal contratado en régimen de derecho laboral, así como la relación de puestos en que se incluya el personal eventual del Áreas, el cual propondrá lo que proceda en tal sentido al Consejo de Gobierno Insular, previo informe del Consejero/a Insular o Coordinador/a General del Áreas competente en materia de Hacienda y Presupuestos, en los términos que se establezca en las Bases de Ejecución.

n) El otorgamiento o denegación de licencias, autorizaciones, actos de naturaleza análoga, y, en su caso, calificaciones, en el ejercicio de la función de policía que se efectúe en el Áreas, de acuerdo con la normativa sectorial reguladora que corresponda, cuando aquéllas sean delegadas por acuerdo del Consejo de Gobierno.

ñ) La incoación de oficio, de todos los procedimientos sancionadores del Áreas, así como nombramiento de Instructor/a y Secretario/a, en su caso, tanto en el ejercicio de competencias Insulares propias como delegadas por la Comunidad Autónoma, así como la adopción de cualquier medida cautelar incluida el cese temporal de la actividad, y la resolución de aquellos, siempre que, en el supuesto que conlleve imposición de sanciones con multa, esta no rebase la cuantía de 30.000,00 euros.

o) La firma del Visto Bueno de todas las certificaciones que expida el Secretario/a General del Pleno, el Titular del Órgano de Apoyo a la Secretaría del Consejo de Gobierno Insular o delegados de estos, según corresponda en materia de su Áreas y las comunicaciones a Administraciones Públicas que no correspondan a la Presidencia o Secretario/a General del Pleno.

p) La revisión de oficio de sus propios actos.

q) Declarar la tramitación de urgencia en los expedientes de contratación, en los que sea competente, así como aprobar los planes de seguridad y salud.

r) La firma, en los expedientes de su Áreas, de los anuncios que por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en Boletines Oficiales (DOUE, BOE, BOC, BOP), así como de aquellos anuncios que deban publicarse en prensa.

s) La resolución del procedimiento por el que se ejerciten los derechos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal incorporados a ficheros titularidad de la Corporación.

t) Resolver acerca de la personación del Cabildo Insular en los Recursos Contencioso-administrativos que se interpongan contra actos dictados en el ámbito de su Áreas, y subsiguiente comunicación al Servicio de Defensa Jurídica a los efectos procedentes.

u) La resolución de las peticiones de información por parte de otros Consejero/as y respecto a asuntos de su competencia.

v) La devolución o cancelación de todo tipo de garantías constituidas por los contratistas cualquiera que fuera el órgano de su adjudicación.

w) La aprobación de las cuentas justificativas del destino de subvenciones y todo tipo de ayudas que exijan tal circunstancia.

x) Emitir los informes sectoriales que hayan de dirigirse a otras Administraciones Públicas cuando no afecten a las competencias de otras Áreas de Gobierno, así como, emitir los informes sectoriales que sean legalmente preceptivos cuando formen parte de procedimientos cuya resolución corresponda a otra Áreas de Gobierno de la Corporación.

2. La Presidencia podrá delegar atribuciones propias en los Consejero/as Insulares de Áreas, mediante el procedimiento previsto en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y demás normas complementarias.

3. El decreto de nombramiento de los Consejero/as Insulares de Áreas se podrán precisar, con la concreción que se estime necesaria, las funciones específicas que comprenda el ejercicio estricto de las atribuciones previstas en el apartado 1.

4. En los supuestos que se susciten dudas al respecto, la Presidencia resolverá.

### **Sección tercera**

#### **Coordinadores/as generales**

##### **Artículo 158.- Coordinadores/as Generales de Áreas.**

1. El Consejo de Gobierno Insular, a propuesta de la Presidencia, podrá efectuar el nombramiento de Coordinadores/as Generales de Áreas, que son órganos desconcentrados y superiores o directivos según sean miembros o no del Consejo de Gobierno Insular, para el desempeño de atribuciones propias, en régimen desconcentrado, en el Áreas de Gobierno para la que se le designe expresamente (en los términos previstos en el apartado 3 del artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril), que surtirá efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose dar cuenta de los mismos al Pleno en la primera sesión inmediata que se celebre. El nombramiento de las personas titulares deberá efectuarse de acuerdo a criterios de formación, competencia profesional y experiencia, entre funcionarios/as 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, si bien se permite también que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular pueda designarse entre personas que estén en posesión del grado universitario que habilita para el acceso a los cuerpos y escalas clasificados en el mencionado subgrupo A1.

2. La persona designada percibirá las mismas retribuciones que los Consejero/as Insulares de Áreas. En el caso de tratarse de funcionario/as públicos, su nombramiento implicará su pase a la situación de servicios especiales.

3. Los Coordinadores/as Generales de Áreas cesarán por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular a propuesta de la Presidencia y, en todo caso, al finalizar el mandato de la Corporación en que fueron designados.

4. Los Coordinadores/as Generales de Áreas, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones del Pleno. Asimismo, asistirán a las sesiones del Consejo de Gobierno Insular con el régimen que le corresponda.

#### **Artículo 159.- Atribuciones.**

1. Los Coordinadores/as Generales de Áreas desempeñarán las siguientes atribuciones:

a) Bajo la dirección del Consejero/a Delegado del Áreas, la Jefatura del Personal del Áreas.

b) Del mismo modo, bajo la dirección del Consejero/a del Áreas ejercerá la iniciativa, impulso, dirección y coordinación de todos los servicios y actividades del Áreas y la supervisión, control e inspección respecto de los órganos u organismos, adscritos a dicha Áreas. En todo caso, bajo la dirección del Consejero/a Delegado de la misma.

c) Preparar y presentar al Consejo de Gobierno Insular las propuestas y proyectos en relación a las materias de su competencia.

d) Proponer a la Presidencia el ejercicio de las atribuciones que pudieran corresponder a este respecto de las materias de su Áreas.

e) Proponer al Consejo de Gobierno Insular el ejercicio de las atribuciones que pudieran corresponder a este respecto de las materias de su Áreas.

f) Presidir el Consejo o Consejos Sectoriales de su Áreas cuando así no lo haga el Consejero/a Delegado del Áreas en su caso o la propia Presidencia.

g) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijen para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

h) Proponer al Consejero/a Insular o Coordinador/a General del Áreas competente en materia de Hacienda y Presupuestos los Programas para la formación del Presupuesto

ordinario anual respecto de las actividades y servicios de su Áreas y de las modificaciones de créditos a realizar durante el ejercicio económico.

i) El seguimiento de los contratos del Áreas, cuya ejecución o realización hubiere sido acordada a propuesta de la misma, recabando los asesoramientos técnicos e informes necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos.

j) Cuidar que se presten los servicios y se cumplan las cargas que impongan las Leyes a la Corporación en el Áreas de que se trate.

k) Actuar como órgano de contratación cuando sean competentes para autorizar y disponer el gasto, por razón de la cuantía, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación de cada ejercicio. Asimismo, la firma de todos los contratos y convenios adjudicados o autorizados por cualquier órgano de la Corporación que puedan corresponderle por razón de la materia, excepto los reservados a la Presidencia, y en tanto no asuma dicha función el Consejero/a de su Áreas.

l) Proponer al Consejero/a Insular o Coordinador/a General del Áreas competente en materia de Personal la ordenación de instrucción de expedientes disciplinarios, de información reservado o de carácter informativo, así como el apercibimiento y propuesta de suspensión preventiva de toda clase de personal que preste sus servicios en el Áreas.

ll) Proponer al Consejero/a Insular o Coordinador/a General del Áreas competente en materia de Personal la concesión, al personal de su Áreas, de premios, distinciones y gratificaciones que procedan en virtud de acuerdos corporativos o legislación general aplicable.

m) Proponer al Consejero/a Insular o Coordinador/a General del Áreas competente en materia de personal las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario/a y de personal contratado en régimen de derecho laboral, así como la relación de puestos en que se incluya el personal eventual del Áreas, el cual propondrá lo que proceda en tal sentido al Consejo de Gobierno Insular, previo informe del Consejero/a Insular o Coordinador/a General competente en materia de Hacienda y Presupuestos, en los términos que se establezca en las Bases de Ejecución.

n) La incoación de oficio, a propuesta de otro órgano o por denuncia, de todos los procedimientos sancionadores del Áreas, así como nombramiento de Instructor/a y Secretario/a, en su caso, tanto en el ejercicio de competencias Insulares propias como delegadas por la Comunidad Autónoma, así como la adopción de cualquier medida cautelar incluida el cese temporal de la actividad, y la resolución de aquellos, siempre que, en el supuesto que conlleve imposición de sanciones con multa, esta no rebase la cuantía de 30.000,00 euros.

ñ) La firma del Visto Bueno de todas las certificaciones que expida el Secretario/a General del Pleno, el Titular del Órgano de apoyo a la Secretaría del Consejo de Gobierno Insular o delegados de estos, según corresponda en materia de su Área y las comunicaciones a Administraciones Públicas que no correspondan a la Presidencia o Secretario/a General del Pleno.

- o) La revisión de oficio de sus propios actos.
  - p) Declarar la tramitación de urgencia en los expedientes de contratación, en los que sea competente, así como aprobar los planes de seguridad y salud.
  - q) La firma, en los expedientes de su Áreas, de los anuncios que por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en Boletines Oficiales (DOUE, BOE, BOC, BOP), así como de aquellos anuncios que deban publicarse en prensa, y que correspondan a dicha Áreas.
  - r) Resolver acerca de la personación del Cabildo Insular en los recursos contencioso-administrativos que se interpongan contra actos dictados en el ámbito de su Áreas, y subsiguiente comunicación al Servicio de Defensa Jurídica a los efectos procedentes.
  - s) La resolución del procedimiento por el que se ejerciten los derechos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal incorporados a ficheros titularidad de la Corporación.
  - t) La resolución de las peticiones de información de otros Consejero/as respecto a asuntos de su Áreas.
  - u) La devolución o cancelación de todo tipo de garantías constituidas por los contratistas cualquiera que fuera el órgano de su adjudicación.
  - v) La aprobación de las cuentas justificativas del destino de subvenciones y todo tipo de ayudas que exijan tal circunstancia.
  - w) Emitir los informes sectoriales que hayan de dirigirse a otras Administraciones Públicas cuando no afecten a las competencias de otras Áreas de Gobierno, así como, emitir los informes sectoriales que sean legalmente preceptivos cuando formen parte de procedimientos cuya resolución corresponda a otra Áreas de Gobierno de la Corporación.
2. La Presidencia podrá delegar atribuciones propias en los Coordinadores/as Generales de Áreas, mediante el procedimiento previsto en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y normas complementarias.
3. En el acuerdo de nombramiento de los Coordinadores/as Generales de Áreas se podrán precisar, con la concreción que se estime necesaria, las funciones específicas que comprenda el ejercicio estricto de las atribuciones previstas en el apartado 1, así como la prelación en la resolución de asuntos o toma de decisiones respecto al Consejero/a del Áreas en que se encuadra la Coordinación general.
4. En los supuestos que se susciten dudas al respecto, el Consejo de Gobierno Insular resolverá.

## Sección cuarta

### Direcciones Insulares

#### **Artículo 160.- Nombramiento y cese de los Directores/as Insulares.**

1. El Consejo de Gobierno Insular, a propuesta del Consejero/a Insular de Áreas correspondiente o, en su caso, Coordinador/a General de Áreas, podrá efectuar el nombramiento de Directores/as Insulares, órganos desconcentrados y directivos de la Administración Insular (en los términos previstos en el apartado 3 del artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril), fijándose en aquel la determinación exacta de su ámbito competencial sectorial, para el desempeño de sus atribuciones dentro de dicha Áreas, que surtirá efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. El nombramiento de las personas titulares deberá efectuarse de acuerdo a criterios de formación, competencia profesional y experiencia, entre funcionario/as 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, si bien se permite también que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular pueda designarse entre personas que estén en posesión del grado universitario que habilita para el acceso a los cuerpos y escalas clasificados en el mencionado subgrupo A1.

2. Su cese será libre y el designado percibirá las retribuciones que previamente el Pleno haya atribuido a dicho cargo.

3. El ejercicio de dichos cargos implicará el pase a la situación de servicios especiales para los funcionarios/as públicos. Si fuere funcionario/a de la Corporación, en caso de cese, reingresará al servicio activo en el puesto de trabajo de origen, con la forma de adscripción que tuviese en el momento del pase a la situación de servicios especiales, con efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud de reingreso al servicio activo, que deberá producirse en el plazo de un mes desde su cese. En base a la excepción prevista en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, si fuere personal laboral al servicio de la Corporación, será de aplicación el mismo régimen.

4. Los Directores/as Insulares cesarán por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular y, en todo caso, al finalizar el periodo para el que fueron nombrados o contratados.

#### **Artículo 161.- Prerrogativas.**

Los Directores/as Insulares, podrán asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Pleno, del Consejo de Gobierno Insular y de los órganos colegiados complementarios de la Corporación, así como de sus entes descentralizados, en los que se traten asuntos respecto de los que desempeñen atribuciones, en las que podrán ser interpelados por los miembros de aquéllos e intervenir en los debates, respecto de las funciones que desempeñen.

#### **Artículo 162.- Atribuciones.**

1. Los Directores/as Insulares, coordinadamente con el Consejero/a Insular o Coordinador General del Áreas en la que desempeñen sus funciones, podrán tener asignadas todas o algunas de las siguientes atribuciones:

a) Proponer al Consejero/a Insular o Coordinador General del Áreas los Proyectos de su competencia, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento.

b) Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria de la Dirección Insular y velar por el buen funcionamiento de los Servicios y Unidades dependientes de la misma, así como del personal integrado en ellos.

c) El seguimiento del grado de ejecución y/o desarrollo del objeto de las contrataciones relacionadas con la Dirección Insular, recabando los asesoramientos técnicos e informes necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos.

d) La propuesta al Consejero/a Insular o Coordinador General del Áreas de incoación de procedimientos sancionadores en materias de su competencia.

e) La revisión de oficio de sus propios actos.

f) la elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.

g) la elaboración, seguimiento y control de presupuesto anual que se le asigne.

h) la evaluación de los servicios de su competencia.

i) las demás competencias que les sean atribuidas por las disposiciones legales o delegadas por la Presidencia o el Consejo de Gobierno Insular.

2. Los Directores/as Insulares ejercerán aquellas competencias que le sean delegadas específicamente.

3. En el acuerdo por el que se nombre Director/a Insular se precisará con la concreción que se estime necesaria, las funciones específicas que comprenda el ejercicio estricto de las atribuciones previstas en el apartado 1 de este artículo.

4. En los supuestos que se susciten dudas al respecto, el Consejo de Gobierno Insular resolverá.

## Sección quinta

### Coordinaciones técnicas

#### Artículo 163.- Coordinaciones técnicas.

1. Las coordinaciones técnicas, bajo la autoridad del Consejero/a respectivo, son los órganos directivos para la gestión de los servicios comunes del Áreas o Departamento Insular de que se trate.

2. Las personas titulares de las coordinaciones técnicas serán nombrados y cesados libremente por el Consejo de Gobierno Insular a propuesta de la Presidencia de entre quienes reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de puestos directivos.

3. El nombramiento de las personas titulares de las coordinaciones técnicas, direcciones Insulares y demás órganos directivos del Cabildo Insular deberá efectuarse de acuerdo a criterios de formación, competencia profesional y experiencia, entre funcionario/a/as 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, si bien se permite también que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular pueda designarse entre personas que estén en posesión del grado universitario que habilita para el acceso a los cuerpos y escalas clasificados en el mencionado subgrupo A1.

4. Los titulares de los órganos directivos que tengan asignadas las funciones que legalmente están atribuidas a los funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional deberán designarse entre el personal que tenga dicha condición.

#### **Artículo 164.- Competencias de las coordinaciones técnicas.**

1. Las coordinaciones técnicas, bajo la superior dirección del Consejero/a titular del Áreas o Departamento Insular respectivo, de acuerdo con las normas y directrices aprobadas por los órganos de Gobierno y los órganos administrativos superiores del Cabildo Insular, dirigen y gestionan los servicios administrativos comunes del Áreas o Departamento Insular.

2. Corresponden a las coordinaciones técnicas las competencias de gestión de los servicios comunes del Áreas o Departamento Insular que determine el reglamento orgánico del Cabildo Insular, y entre ellas, las siguientes:

a) La gestión presupuestaria.

b) La gestión e inventario de los bienes y medios materiales que tenga adscritos o sean precisos para el desarrollo de las funciones del Áreas o Departamento Insular.

c) La gestión del personal del Áreas o Departamento y de los gastos derivados de la misma.

d) Las facultades de órgano de contratación en su ámbito funcional que se desconcentren.

e) La autorización y disposición de gastos y reconocimiento de obligaciones en su ámbito funcional y con los límites que se establezcan en las normas de gestión de gastos del Cabildo Insular.

3. Asimismo, respecto de los servicios administrativos que tenga adscritos, corresponden a las coordinaciones técnicas:

a) El impulso de la ejecución de las decisiones adoptadas por los órganos de Gobierno y superiores de la administración del Cabildo Insular.

b) La planificación y coordinación de actividades.



c) La dirección del personal adscrito a los servicios comunes, sin perjuicio de la jefatura superior que corresponde al Presidente, de las competencias del Consejero/a Insular del Áreas o Departamento.

#### **Artículo 165.- Control de los órganos superiores y directivos e incompatibilidades.**

1. Los órganos superiores y directivos del cabildo de Lanzarote están sujetos al control del Pleno, de acuerdo con lo establecido en la legislación de régimen local y en la Ley 8/2015, de 1 de abril, así como a lo que se indica en el presente Reglamento.

2. Asimismo, sin perjuicio del superior control y fiscalización del Pleno, corresponde a las comisiones del Pleno el seguimiento de la gestión de la Presidencia del Cabildo Insular, del Consejo de Gobierno Insular y de los órganos superiores y directivos de la administración Insular.

3. Durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, los órganos superiores y directivos del Cabildo de Lanzarote que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes Áreas en que se organice el Gobierno local, les serán de aplicación en el ámbito territorial de su competencia las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado. A estos efectos, se podrá contemplar una compensación económica durante ese periodo para aquéllos que, como consecuencia del régimen de incompatibilidades, no puedan desempeñar su actividad profesional, ni perciban retribuciones económicas por otras actividades, en función de las cuantías fijadas por el Pleno Corporativo.

### **Sección sexta**

#### **Jefaturas de Servicio, Secciones y Negociados**

##### **Artículo 166.- Definiciones.**

1. Los servicios son unidades administrativas de apoyo a los órganos departamentales y de preparación, ejecución y documentación de sus decisiones.

2. Los servicios se estructuran en secciones y estas en negociados, en atención al volumen diversidad de las tareas a realizar.

3. Las secciones son unidades de estudio, propuesta y gestión en colaboración de los servicios.

4. Los negociados son unidades de trámite y ejecución de los cometidos de las secciones.

##### **Artículo 167.- Nombramiento, cese y funciones de las Jefaturas de Servicio.**

1. Las Jefaturas de Servicio adscritas a cada Área serán desempeñadas por funcionarios/as de carrera pertenecientes al Grupo A, provistas por el sistema de concurso o libre designación,

según se establezca en la Relación de Puestos de Trabajo, previa convocatoria pública del puesto, entre quienes reúnan dichas condiciones, de la Institución, con los requisitos que se prevean en cada convocatoria.

2. Las Jefaturas de Servicio, que necesariamente figurarán en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, podrán ser “Administrativas” o “Técnicas”.

3. Las Jefaturas de Servicio Administrativas y Técnicas, pertenecientes a una misma Área de Gobierno, para el ejercicio de sus atribuciones, actuarán, recíprocamente entre sí, como órganos desconcentrados resolutorios y/o asesores, y si hubiera varias conforme al criterio de mayor afinidad competencial, así como entre Áreas distintas respecto de expedientes singulares que lo requieran y en tal sentido lo decida el Consejero/a Insular o Coordinador General del Área al que le corresponde la resolución del mismo.

## CAPÍTULO OCTAVO

### ASESORÍA JURÍDICA

#### **Artículo 168.- Funciones.**

1. Si bien el preceptivo asesoramiento legal al Pleno y a sus Comisiones queda reservado al Secretario/a General del Pleno, en el Cabildo de Lanzarote existirá un órgano denominado Director/a de la Asesoría Jurídica, responsable de la asistencia jurídica a la Presidencia, al Consejo de Gobierno Insular y a los órganos directivos, comprensiva tanto del asesoramiento jurídico como de la representación y defensa en juicio del Cabildo. Asimismo, corresponderá a la Asesoría Jurídica del Cabildo de Lanzarote, previa autorización expresa de la Presidencia, si se estimare necesario y siempre que fuera solicitado por estas, la representación y defensa de los Organismos Autónomos Insulares, de las entidades públicas empresariales contempladas en el artículo 85-bis de la Ley de Bases de Régimen Local y demás órganos autónomos dependientes. No obstante, deberán dar cumplida cuenta a la Asesoría Jurídica de cuantas demandas reciban o interpongan (en este caso antes de hacerlo), así como de todos los procedimientos en los que sean parte.

2. La Asesoría Jurídica emitirá su informe dentro del plazo que exija el propio procedimiento legal en el que haya de insertarse el dictamen, y, en los demás casos, en el plazo general de diez días a contar desde la solicitud de informe por los órganos superiores y directivos, pudiendo establecerse un plazo distinto mediante decreto motivado de la Presidencia. Salvo que la norma establezca lo contrario, los informes emitidos por la Asesoría jurídica son facultativos y no vinculantes.

3. La Asesoría Jurídica del Cabildo podrá asumir, previa autorización expresa de la Presidencia, la representación y defensa en juicio de las autoridades, funcionarios/as y empleados del Cabildo de Lanzarote y de sus organismos públicos en procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionadas directamente con el ejercicio de sus respectivas funciones. El titular del Área u órgano directivo del que dependa la autoridad, funcionario/a o empleado propondrá razonadamente a la Jefatura de la Asesoría Jurídica la representación y defensa que se solicite. La autorización se entenderá siempre

subordinada a su compatibilidad con la defensa de los derechos e intereses generales del Cabildo y, en particular, en los que estén en discusión en el mismo proceso.

4. Excepcionalmente podrá encomendarse la asesoría, representación y defensa en juicio a abogados colegiados ajenos a la Corporación, pero en este caso, el nombramiento deberá recaer en profesionales de prestigio en la materia que en ese momento no tengan a su cargo procedimientos pendientes de resolución contra el Cabildo Insular, siendo la forma de designación la que se establezca en el Reglamento específico de organización y funcionamiento de la Asesoría Jurídica.

5. Lo dispuesto en el párrafo tercero no afectará al derecho de la autoridad, funcionario/a o empleado Insular de encomendar su representación y defensa a los profesionales que estime más convenientes, entendiéndose que renuncia a la asistencia jurídica por parte de Letrado Insular desde el momento en que se tenga constancia de que ha realizado tal nombramiento.

6. Los Coordinadores/as Generales de Áreas, Directores/as Insulares u órganos similares podrán solicitar a la Asesoría Jurídica informes sobre asuntos de su competencia. En este supuesto las consultas se formularán por escrito, precisando los puntos objeto de asesoramiento, y acompañando un informe de la Unidad Jurídico-Administrativa del Servicio competente, en el que se deberá incluir una valoración jurídica de las cuestiones que suscite la interpretación o aplicación de las normas, así como el juicio o parecer de dicha Unidad sobre el tema planteado.

7. El Régimen Jurídico de funcionamiento de la Asesoría Jurídica será el establecido por el Reglamento específico aprobado al efecto.

#### **Artículo 169.- Organización.**

1. La Asesoría Jurídica estará integrada por el Director/a de la Asesoría, la organización administrativa adscrita y los Licenciados en Derecho que formen parte de la Plantilla de Personal del Cabildo de Lanzarote, que por decreto de la Presidencia se adscriban.

2. La incorporación al Cuerpo de Letrados del Cabildo de Lanzarote de aquellos/as Licenciados en Derecho que no formen parte de la plantilla de personal de la Corporación al momento de aprobación del presente Reglamento, se producirá mediante oposición entre Licenciados en Derecho.

3. El Director/a de la Asesoría Jurídica dependerá orgánicamente de la Presidencia, ostentará el nivel orgánico que se determine por la Presidencia al aprobar la estructura de la administración Insular y tiene encomendada la función de dirección, coordinación e inspección de las Áreas encomendadas a los servicios jurídicos Insulares. Además ejerce las funciones que la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas asigna a los Secretario/as de los Cabildos, salvo la función de formalización de los contratos en documento administrativo.

4. Los letrados de la Asesoría Jurídica del Cabildo de Lanzarote desarrollarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva.

### **Artículo 170.- Nombramiento y titulación.**

El Director/a de la Asesoría Jurídica será nombrado y separado por el Consejo de Gobierno Insular entre personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho.

b) Ostentar la condición de funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional, o bien funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

c) Cuando el nombramiento del Director/a de la Asesoría Jurídica no recaiga en un funcionario/a del propio Cabildo, el designado pasará a la situación de servicios especiales en la Administración de procedencia.

d) El Director/a de la Asesoría Jurídica dependerá directamente de la Presidencia de la Corporación, del Consejo de Gobierno Insular y del Titular del Órgano de apoyo a la Secretaría del Consejo de Gobierno Insular.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **ÓRGANO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN INTERNA: INTERVENCIÓN GENERAL**

#### **Sección primera**

#### **Disposiciones generales**

### **Artículo 171.- Ámbito del control y fiscalización interna.**

1. Todos los actos, documentos y expedientes de la Administración Insular y de todas las entidades dependientes de ella, sea cual fuera su naturaleza jurídica, de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico estarán sujetos al control y fiscalización interna por el órgano que se determina en este Reglamento Orgánico, en los términos establecidos en los artículos 213 a 222 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. El ámbito en el que se realizará la fiscalización y el control de legalidad presupuestaria será el presupuesto o el estado de previsión de ingresos y gastos, según proceda, especialmente mediante la emisión de informes a los presupuestos y sus modificaciones o estados de previsión y liquidación o cuentas anuales en las fases de confección y cierre, y fiscalización y control de la legalidad de la aplicación presupuestaria de los actos de autorización y disposición de los gastos, reconocimiento de derechos y obligaciones y pago, en la fase de ejecución.

### **Artículo 172.- Órgano responsable de control y de la fiscalización interna.**

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, corresponderá a un órgano administrativo, con la denominación de Intervención General Insular.

2. La Intervención General Insular ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades Insulares y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

3. Su titular será nombrado entre funcionarios/as de Administración local con habilitación de carácter nacional y dependerá orgánicamente de la Presidencia.

## **Sección segunda**

### **Intervención General Insular**

#### **Artículo 173.- Control interno.**

1. La Intervención General Insular ejercerá, con la extensión y efectos que se determina en los artículos siguientes, las funciones de control interno respecto de su gestión económica, de los organismos autónomos, de sus entidades públicas empresariales, de las sociedades mercantiles dependientes del Cabildo de Lanzarote.

2. En cuanto a los Consorcios que se hayan constituido como Entidades Locales independientes y se encuentren inscritos debidamente en el Registro de Entidades Locales, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional 20ª de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deben formar parte de los presupuestos e incluirse en la Cuenta General de la Administración Pública de adscripción los presupuestos de los Consorcios adscritos a la entidad local, como un Anexo en el marco del artículo 166 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, pero conforme a la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y dado que los Consorcios de Abastecimiento de Agua y de Seguridad y Emergencia han sido sectorizados por la IGAE como administración pública, sus presupuestos computan en el cálculo de estabilidad, regla de gasto y deuda del Grupo consolidado.

3. El Interventor/a General, en el ejercicio de su función de control y fiscalización, asistirá con voz pero sin voto a todos los órganos rectores de los organismos y entidades citados en el apartado primero.

#### **Artículo 174.- Ámbito de aplicación y modalidades de ejercicio de la función interventora.**

1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Cabildo de Lanzarote y organismos y entidades citados en el artículo 173 anterior que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.

b) La intervención formal de la ordenación del pago.

c) La intervención material del pago.

d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

#### **Artículo 175.- Reparos.**

Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención General Insular se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

#### **Artículo 176.- Efectos de los reparos.**

1. Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o de sus entidades dependientes, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

2. Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

#### **Artículo 177.- Discrepancias.**

1. Cuando el órgano Insular a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá a la Presidencia resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

#### **Artículo 178.- Informe sobre resolución de discrepancias.**

La Intervención General Insular elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por la Presidencia de la Entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como su resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

#### **Artículo 179.- Fiscalización previa.**

1. No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores; así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de la cuantía fijada en el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

2. El Pleno podrá acordar, a propuesta de la Presidencia y previo informe del órgano Interventor/a, que la intervención previa se limite a comprobar Solo los extremos a los que se refiere el apartado segundo del artículo 219 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado anterior serán objeto de otra plena con posterioridad, en la forma establecida en el apartado tercero del artículo 219 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### **Artículo 180.- Ámbito de aplicación y finalidad del control financiero.**

1. El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios del Cabildo de Lanzarote, de sus organismos públicos y demás entidades dependientes de la Corporación, cualquiera que sea su naturaleza jurídica. Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

2. El control financiero se realizará por procedimiento de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.

3. Como resultado del control efectuado habrá de emitirse informe escrito en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, serán enviados al Pleno para su examen.

**Artículo 181.- Control de eficacia.**

El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones.

**Artículo 182.- Facultades del personal controlador.**

Los funcionarios/as dependientes de la Intervención General ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

**CAPÍTULO DÉCIMO****ÓRGANO DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA****Sección primera****Disposiciones generales****Artículo 183.- Concepto.**

1. Al órgano de gestión económico-financiera del Cabildo de Lanzarote le corresponden las funciones de Contabilidad y Tesorería.

2. El órgano de gestión económico-financiera se integra orgánicamente en el Área que tenga la competencia de Hacienda.

**Artículo 184.- Régimen jurídico.**

El órgano de gestión económico-financiera del Cabildo de Lanzarote se regirá, en lo no establecido en esta Sección, por lo dispuesto en la legislación de las Haciendas Locales y, en cuanto les sean de aplicación, por las normas de la Ley General Presupuestaria.

**Sección segunda****Características****Artículo 185.- Naturaleza y funciones.**

1. El órgano de gestión económico-financiera es el encargado de la contabilidad y de la tesorería del Cabildo de Lanzarote. Las funciones de contabilidad y de tesorería se podrán ejercer a través de unidades funcionales diferenciadas, cuya estructura y composición serán objeto de aprobación por la Presidencia.



2. En todo caso, de crearse dichas unidades, dependerían directamente del órgano de gestión económico-financiera y estarían adscritas igualmente al Área de Hacienda.

#### **Artículo 186.- Titulación.**

El titular del órgano de gestión económico-financiera Insular deberá ser un funcionario/a de Administración local con habilitación de carácter nacional.

#### **Artículo 187.- Función de contabilidad y Cuenta General.**

1. Corresponde al titular del órgano de gestión económico-financiera la llevanza y desarrollo de la contabilidad financiera, y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los presupuestos de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.

2. Asimismo, competirá a dicho órgano la inspección de la contabilidad de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles dependientes de la entidad local, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.

3. Podrá designarse un puesto específico de Contable General, bajo la dependencia directa del titular del órgano de gestión económico-financiera y con las funciones que este determine, a proveer entre funcionarios/as de la propia Entidad o de otras Administraciones Públicas, por los procedimientos legalmente establecidos.

#### **Artículo 188.- Ejercicio contable y Cuenta General.**

1. El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario, a cuya terminación se formará la cuenta general que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario.

2. La cuenta general será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas. Aquella, con el informe de la Comisión Especial será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinadas estas por la Comisión Especial y practicadas cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe. Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre. El Cabildo de Lanzarote rendirá al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

#### **Artículo 189.- Soporte de las anotaciones contables.**

1. La contabilidad pública se llevará en libros, registros y cuentas según los procedimientos técnicos que sean más convenientes por la índole de las operaciones y de las situaciones que en ellos deban anotarse y de forma que facilite el cumplimiento de los fines señalados en el artículo 205 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. En los citados libros, registros y cuentas, se contabilizarán la totalidad de los actos u operaciones de carácter administrativo, civil o mercantil, con repercusión financiera, patrimonial o económica en general.

#### **Artículo 190.- Información periódica al Pleno de la Corporación.**

Se remitirá al Pleno de la entidad, por conducto de la Presidencia, información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes y auxiliares del presupuesto y de su situación, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

#### **Artículo 191.- Función de Tesorería.**

1. Constituyen la tesorería de las entidades locales todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2. Son funciones concretas de tesorería encomendadas al órgano de control económico-financiero:

- a) Recaudar los derechos y pagar las obligaciones.
- b) Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
- c) Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones.
- d) Responder de los avales contraídos
- e) Realizar las demás que se deriven o relacionen con las anteriormente numeradas.

#### **Artículo 192.- Medios de ingreso.**

En las ordenanzas fiscales podrán establecerse reglas especiales para el ingreso del producto de la recaudación de los recursos, que podrá realizarse en las cajas de efectivo o en las entidades de crédito colaboradoras mediante efectivo, transferencias, cheques o cualquier otro medio o documento de pago, sean o no bancarios, que se establezcan.

### **Sección tercera**

#### **Unidad de Presupuestos**

#### **Artículo 193.- Naturaleza y funciones.**

1. La Unidad de Presupuestos es el órgano Insular que desarrolla, exclusivamente, las funciones de presupuestos.

2. La titularidad y funciones de presupuestos corresponden al Delegado/a del Área competente en materia de Hacienda y, en su caso, a los órganos directivos dependientes del mismo a los que se atribuyan competencias en materia presupuestaria.

#### **Artículo 194.- Funciones de presupuestos.**

1. Las funciones de presupuestos comprenden las siguientes actividades, sin perjuicio de las demás que pueda delegar la Presidencia:

a) La elaboración del proyecto de Presupuesto General del Cabildo de Lanzarote, para su aprobación por el Consejo de Gobierno Insular.

b) El análisis y evaluación de los programas de gasto que integran el Presupuesto General del Cabildo de Lanzarote.

c) El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración del Presupuesto General.

d) La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.

e) La incoación de los expedientes de crédito extraordinarios y suplementos de crédito, así como elevar la propuesta de resolución al órgano competente. La tramitación, análisis y seguimiento de los expedientes de modificaciones presupuestarias.

f) El seguimiento y la ordenación general del proceso de ejecución del presupuesto.

g) La coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas Áreas, Organismos autónomos, Sociedades mercantiles y demás Entidades públicas.

h) La realización de una memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.

i) Elaborar y, en su caso, elevar la propuesta de aprobación al órgano competente de los planes financieros que hubieran de realizarse por la Administración Insular.

j) Emitir el informe de contenido presupuestario a que se refiere el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

k) Las demás competencias relacionadas con el Presupuesto General del Cabildo de Lanzarote que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

2. Las funciones relacionadas en el apartado anterior podrán ser objeto de delegación por el Delegado/a del Área competente en materia de Hacienda en los órganos directivos dependientes del mismo.

## Sección cuarta

### Órgano de Gestión Tributaria

#### Artículo 195.- Naturaleza y fundamento.

1. En virtud de las previsiones contenidas en los artículos 123.1.c) y 123.1.k), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y al amparo de lo dispuesto en los artículos 130.1.B) y 135 del mismo texto legal, el Cabildo constituye el Órgano de Gestión Tributaria Insular en aplicación de los principios de eficiencia, suficiencia, agilidad y unidad en la gestión que deben presidir la actuación Insular, en general, y la gestión tributaria en particular.

2. El Cabildo de Lanzarote ejercerá, por medio del titular de la consejería que ostente en cada momento las competencias en materia de Hacienda, el control sobre el Órgano de Gestión Tributaria y la dirección estratégica del mismo por expresa delegación de la Presidencia. Para el ejercicio de tales funciones contará con el apoyo del personal directivo a su cargo.

3. La regulación normativa del Órgano de Gestión Tributaria se llevará a cabo en reglamento específico que aprobará al efecto el Pleno Corporativo.

## CAPÍTULO UNDÉCIMO

### ORGANIZACIÓN DESCENTRALIZADA Y ORGANISMOS PÚBLICOS DEPENDIENTES

#### Artículo 196.- Formas de organización de las funciones y los servicios públicos Insulares.

1. El Cabildo de Lanzarote, en el marco de la legislación básica de régimen jurídico de las administraciones públicas y de las normas sobre estabilidad presupuestaria, puede descentralizar las funciones y prestar los servicios de su competencia, según proceda por razón del objeto, en:

a. Organismos públicos creados al efecto y dotados con personalidad jurídica diferenciada, patrimonio y tesorería propios, bajo alguna de las siguientes formas:

b. Organismos autónomos Insulares, que se rigen por el Derecho Administrativo, a los que se encomienda, en régimen de descentralización funcional, la realización de actividades de fomento, prestacionales o de gestión de servicios públicos de competencia local.

c. Entidades públicas empresariales Insulares, que se rigen por el Derecho privado con la excepción de la formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas que tengan expresamente atribuidas, así como en las demás excepciones previstas en la legislación, a las que se encomienda la realización de actividades prestacionales, la gestión de servicios o la producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación.

d. Sociedades mercantiles Insulares, cuyo capital sea íntegramente de titularidad pública.

e. Fundaciones Insulares que se constituyan con una aportación mayoritaria de las entidades locales, o bien que su patrimonio fundacional, con un carácter de permanencia, esté formado en más de un 50 por 100 por bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.

f. Consorcios y cualquier otra organización expresamente recogida por las leyes.

2. Los organismos públicos se adscribirán por la Presidencia a un Área o Consejería Delegada a la que corresponderá su dirección y control, si bien, en el caso de las entidades públicas empresariales, también podrán estarlo a un organismo autónomo local. Excepcionalmente, podrán existir entidades públicas empresariales cuyos estatutos les asignen la función de dirigir o coordinar a otros entes de la misma o distinta naturaleza, así como la función de dirigir o coordinar a otros entes con naturaleza de sociedad mercantil local en los términos establecidos en la disposición adicional duodécima de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **Artículo 197.- Creación, modificación, refundición y supresión.**

La creación, modificación, refundición y supresión de los organismos públicos corresponderá al Pleno del Cabildo, quien aprobará sus estatutos.

#### **Artículo 198.- Estatutos.**

1. Los estatutos de los organismos públicos dependientes comprenderán los siguientes extremos:

a) La determinación de los máximos órganos de dirección del organismo, ya sean unipersonales o colegiados, así como su forma de designación, con indicación de aquellos actos y resoluciones que agoten la vía administrativa. En cualquier caso, habrá, al menos, un vocal designado por cada Grupo Político en el Consejo Rector de los organismos autónomos y en el Consejo de Administración de las entidades públicas empresariales.

b) Las funciones y competencias del organismo, con indicación de las potestades administrativas generales que este puede ejercitar.

c) En el caso de las entidades públicas empresariales, los estatutos también determinarán los órganos a los que se confiera el ejercicio de las potestades administrativas.

d) El patrimonio que se les asigne para el cumplimiento de sus fines y los recursos económicos que hayan de financiar el organismo.

e) El régimen relativo a recursos humanos, patrimonio y contratación.

f) El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia que serán, en todo caso, conformes con la legislación

sobre las Haciendas Locales y con lo dispuesto en la legislación básica estatal de régimen local.

2. Los estatutos deberán ser aprobados y publicados con carácter previo a la entrada en funcionamiento efectivo del organismo público correspondiente.

#### **Artículo 199.- Creación y constitución.**

1. La creación de Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Fundaciones Públicas, así como de Sociedades con participación en su capital de la Corporación Insular, exigirá, en todo caso, además de los requisitos legales pertinentes, una propuesta de la Presidencia, Consejero/a Insular del Área o Coordinador/a General, informes técnicos respecto a la viabilidad de creación, medios personales y patrimoniales que precisen para funcionar y cuantos otros extremos se consideren imprescindibles para acreditar la necesidad y conveniencia de su creación. Asimismo deberá constar Dictamen de la Comisión de Hacienda e informes previos del Titular del Órgano de apoyo de la Secretaría del Consejo de Gobierno Insular e Interventor/a General.

2. Todo Organismo Autónomo, Entidad Pública Empresarial, Fundación Pública, así como Sociedad con participación de la Corporación, será adscrita a un Área determinada, atendiendo a la mayor afinidad con su objeto, pudiendo ejercer la totalidad de las competencias de la misma por dichas formas de gestión descentralizada, excepto aquéllas que correspondan legalmente a otros órganos de la Corporación. Las Entidades Públicas Empresariales podrán estar adscritas, asimismo, a un organismo autónomo.

#### **Artículo 200.- Órganos rectores de los Organismos Autónomos y normas de funcionamiento.**

1. El Consejo Rector o Junta Rectora de los Organismos Autónomos estará integrado por la Presidencia del mismo y por el número de vocales que se determine en sus estatutos, conforme a la legislación específica aplicable en cada caso concreto.

2. Los miembros del Consejo o Junta Rectora serán nombrados y, en su caso, cesados, por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular a propuesta de los Grupos Políticos, salvo que en sus estatutos de funcionamiento interno se atribuya la competencia a otro órgano.

3. La representación de cada Grupo en los distintos Organismos Autónomos será la proporcional que resulte, en cada momento, del número real de miembros con que cuenten los mismos, redondeándose por exceso o por defecto según queden restos superiores o inferiores a la mitad de la unidad. Los representantes del Grupo Mixto serán elegidos por el mismo y mientras tal elección no se lleve a efecto serán designados, provisionalmente, por la Presidencia.

4. Dichos vocales serán nombrados entre Consejero/as de la Corporación, Coordinadores/as Generales, Directores/as Insulares de Servicio, técnicos al servicio de las Administraciones Públicas y, en su caso, expertos 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.

5. Ejercerá las funciones de Secretario/a del Consejo o Junta Rectora, por designación de la Presidencia del Organismo Autónomo o Ente Administrativo, el funcionario/a que desempeñe la Jefatura del Servicio Administrativo, o en su caso, la Jefatura de Sección u otro funcionario/a, directamente vinculados a la materia que constituya el objeto social o funcional del Organismo Autónomo o Ente.

6. La Presidencia del Organismo Autónomo o Ente también podrá designar para el ejercicio de las funciones de la Secretaría del Consejo o Junta Rectora a un/a Técnico de Administración General o a un/a Técnico de Administración Especial que sea Licenciado/a en Derecho, que pertenezca también al Servicio Administrativo u otro funcionario/a directamente vinculado a la materia que constituya el objeto social o funcional del Organismo Autónomo o Ente.

7. El Consejo de Administración de las Entidades Públicas Empresariales y Fundaciones Públicas con participación mayoritaria o total de la Corporación estará integrado por la Presidencia de la entidad, por un/a Secretario/a y por los Vocales que se determinen en sus estatutos, conforme a la legislación específica aplicable en cada caso concreto.

8. Los miembros del Consejo de Administración de las Entidades Públicas Empresariales y Fundaciones Públicas serán nombrados y, en su caso, cesados por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular a propuesta del titular del Área a la que se encuentren adscritas, salvo que en sus estatutos de funcionamiento interno se atribuya la competencia a otro órgano.

9. La Junta General de las sociedades mercantiles con participación total de la Corporación será el Pleno del Cabildo de Lanzarote, que designará a los miembros de sus Consejos de Administración.

10. Los acuerdos de los Consejos de Administración, Juntas Rectoras o Consejos Rectores y resoluciones de los Presidentes y de los Gerentes de los Organismos Autónomos, y en su caso, de las Entidades Públicas Empresariales dependientes de la Corporación, podrán ser objeto del recurso de reposición en los términos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

11. Los Organismos Autónomos deberán aportar a la Corporación Insular la documentación, previamente aprobada por sus órganos competentes, para la elaboración y aprobación del Presupuesto General de la Corporación, Liquidación, Cuenta General del Presupuesto, Inventario, Memoria anual, así como los informes económico-administrativos que se soliciten por la Presidencia y/o Consejero/a Insular del Área o Director/a Insular de Área en la que se encuentren adscritos.

12. Por los servicios correspondientes del Área de Hacienda de la Corporación y de la Intervención General se realizarán las inspecciones y auditorías procedentes de los Organismos y Empresas participadas total o mayoritariamente, cuando así lo determine el Consejero/a Insular del Área de Hacienda, la Presidencia, el Consejo de Gobierno Insular o el Pleno de la Corporación, sin perjuicio de la fiscalización ordinaria que proceda conforme a la legislación vigente.

13. La creación de un Órgano especial de Administración, como modo de gestión directa de un servicio público por la Corporación Insular y al objeto de hacer efectiva la asunción

del Gobierno y gestión del servicio, implicará la atribución en régimen de desconcentración, a través de la aprobación de los respectivos Estatutos, de las competencias materiales necesarias para la efectiva gestión del servicio.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

### ÓRGANOS CONSULTIVOS INSULARES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

#### Sección primera

#### Consejo Social de la Isla

##### **Artículo 201.- Constitución.**

1. En el Cabildo de Lanzarote se constituirá un Consejo Social de la Isla.

2. Corresponderá al Consejo Social de la Isla, además de las funciones que determine el Pleno mediante la aprobación de su reglamento orgánico, la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la isla y grandes proyectos urbanos.

##### **Artículo 202.- Composición y funcionamiento.**

1. El Consejo Social de la Isla estará integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas.

2. El funcionamiento del Consejo Social de la Isla se regulará en el Reglamento de Órganos Territoriales y Participación Ciudadana en el Cabildo de Lanzarote, que tendrá naturaleza orgánica.

#### Sección segunda

#### Consejo de la Reserva de Biosfera y Geoparque Mundial

##### **Artículo 203.- Constitución, composición y funcionamiento.**

1. El Consejo de Biosfera de Lanzarote constituye el órgano de participación y deliberación social sobre la evolución de la isla de Lanzarote como Reserva de Biosfera, según declaración efectuada por la UNESCO con fecha 7 de octubre de 1993, contando con dos órganos consultivos, que son el Gabinete Científico y un Observatorio. La composición y funcionamiento del Consejo de la Reserva de Biosfera se regirá por su propio Reglamento específico, aprobado por el Pleno Corporativo.

2. El Consejo del Geoparque Mundial de la UNESCO de Lanzarote y Archipiélago Chinijo tendrá la siguiente régimen:

a) En el Cabildo de Lanzarote se constituirá un Consejo del Geoparque de Lanzarote y Archipiélago Chinijo.



b) Corresponderá al Consejo del Geoparque, además de las funciones que determine el Pleno mediante la aprobación de su reglamento orgánico, gestionar el Geoparque Lanzarote y Archipiélago Chinijo conforme a los principios expresados en los documentos de funcionamiento de las Redes Europeas y Mundial.

c) La composición y funcionamiento del Consejo del Geoparque se regirá por su propio Reglamento específico, aprobado por el Pleno de la Corporación.

### **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO**

#### **INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA**

##### **Artículo 204.- Principio general.**

El funcionamiento y la gestión del Cabildo Insular se desarrollará conforme a los principios de transparencia y publicidad, facilitando la información en los términos que se prevé en el presente Reglamento y en la legislación reguladora de los distintos sectores de la acción pública en los que tengan competencia, con las excepciones previstas legalmente.

##### **Artículo 205.- Derecho de acceso a la información pública.**

1. Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública en poder del cabildo de Lanzarote, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública.

2. El Cabildo de Lanzarote está obligado a habilitar diferentes medios para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y proporcionar información, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia del lugar de residencia, formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.

3. La competencia para la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública corresponde a la Presidencia del Cabildo Insular, que podrá delegarla en los órganos administrativos superiores y directivos de la Corporación Insular.

##### **Artículo 206.- Obligación de transparencia.**

1. El Cabildo de Lanzarote está obligado a facilitar la información cuya divulgación resulte de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública y, en todo caso, la que se establece en este Capítulo.

2. El Cabildo de Lanzarote establecerá el órgano competente en materia de información pública, así como las funciones que le corresponden respecto de la información de la Corporación Insular y de los organismos y entidades públicas o privadas vinculadas o dependientes del mismo.

### **Artículo 207.- Publicación y acceso de la información.**

1. La información sujeta a publicación de acuerdo con lo establecido en este Capítulo relativa al Cabildo de Lanzarote y a las entidades y organismos de él dependientes, se hará pública preferentemente por medios electrónicos, a través de las respectivas sedes electrónicas o páginas web.

2. Sin perjuicio de lo anterior, en las páginas web del Cabildo de Lanzarote, así como en las de los organismos y entidades vinculadas o dependientes del mismo, se recogerá y mantendrá actualizada la información específica que se considere necesaria para facilitar a las personas el ejercicio de sus derechos o de mayor utilidad para la sociedad y para la actividad económica, de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente por cada Corporación.

3. La información prevista en este capítulo será publicada de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables. Asimismo, estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad suministrada por medios o en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

4. El acceso a la información sujeta a la obligación de publicación conforme a lo establecido en este Reglamento será en todo caso gratuito.

### **Artículo 208.- Información institucional.**

1. El Cabildo de Lanzarote facilitará y mantendrá actualizada información general de la isla, en la que se ofrecerá la información institucional, histórica, geográfica, social, económica y cultural más relevante.

2. El Cabildo de Lanzarote, en la información institucional, publicará y mantendrá permanentemente actualizada la información siguiente:

a) La identificación de la Presidencia y de los demás miembros electos de la Corporación, así como su trayectoria profesional y datos de contacto.

b) Los acuerdos de determinación del régimen de dedicación exclusiva o parcial de los miembros de la Corporación.

c) Los Grupos Políticos constituidos, con identificación de quienes estén adscritos a los mismos y, en su caso, la designación de los que figuren como no adscritos.

d) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos establecidos en la legislación vigente y, en todo caso, omitiendo los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y garantizando la privacidad y seguridad de sus titulares.

3. El Cabildo de Lanzarote asimismo publicará y actualizará la información siguiente:

- a) Los órdenes del día con carácter previo a la celebración de cada Pleno que celebre la Corporación.
- b) Las actas de las sesiones que celebre el Pleno de la Corporación.
- c) Los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación.
- d) Los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno Insular.

#### **Artículo 209.- Información en materia organizativa.**

El Cabildo de Lanzarote, en materia organizativa, facilitará y mantendrá actualizada permanentemente información sobre los siguientes extremos:

- a) Los diferentes órganos de Gobierno, unipersonales y colegiados, y sus funciones.
- b) Los órganos superiores, directivos y colegiados, así como los organismos y entidades públicas adscritas, sus competencias y funciones, la composición y personas titulares de los mismos, así como el número de efectivos de personal funcionario y laboral que tenga adscrito a cada órgano, organismo o entidad.
- c) Los organismos autónomos y demás entidades públicas vinculadas o dependientes, especificando las funciones y competencias, los recursos que financian sus actividades, régimen presupuestario y contable, los órganos de dirección y su composición, personas titulares de los mismos, el número de personas adscritas al organismo o entidad.
- d) Las unidades administrativas a nivel de servicio o equivalentes, de cada uno de los órganos superiores o directivos, especificando sus responsables y las funciones que tienen atribuidas.
- e) Las sociedades mercantiles, fundaciones, consorcios y demás entidades privadas en las que participe mayoritariamente, especificando el objeto social, fin fundacional o funciones de los mismos, capital social, dotación fundacional o participación, los recursos que financien sus actividades, sus órganos y composición, las personas titulares de los órganos de dirección, así como el número de personas que prestan servicios en la entidad.
- f) Los acuerdos de la Corporación en los que se disponga la creación, modificación, participación o extinción de las sociedades mercantiles, fundaciones y consorcios, así como los estatutos por los que han de regirse, y sus modificaciones. Dichos acuerdos y los estatutos estarán a disposición de todas las personas en la página web de la Corporación o en todo caso de la del organismo vinculado o dependiente de que se trate.

#### **Artículo 210.- Información sobre el personal de libre nombramiento.**

El Cabildo de Lanzarote facilitará y mantendrá actualizada permanentemente información sobre los siguientes extremos:

a) Personas titulares de los órganos superiores y directivos de la Corporación, de los organismos públicos y entidades públicas vinculadas o dependientes, así como de las sociedades mercantiles, fundaciones, consorcios y demás entidades privadas en las que participe mayoritariamente, especificando:

- Identificación y nombramiento, o, en su caso, régimen del contrato laboral.
- Formación y trayectoria profesional.
- Funciones.
- Órganos colegiados administrativos o sociales de los que es miembro.
- Actividades para las que se le ha concedido la compatibilidad.

b) Personal de confianza o asesoramiento especial de la Corporación y de los organismos públicos o entidades públicas dependientes o vinculadas, así como de las sociedades mercantiles, fundaciones, consorcios y demás entidades privadas en las que participe mayoritariamente, especificando:

- Identificación y nombramiento, o, en su caso, régimen del contrato laboral.
- Formación y trayectoria profesional.
- Funciones asignadas.
- Órgano o directivo al que presta sus servicios.

#### **Artículo 211.- Información en materia de empleo en el sector público Insular.**

1. El Cabildo de Lanzarote, respecto de su personal y del de los organismos y entidades vinculadas o dependientes, mantendrá permanentemente actualizada y a disposición de todas las personas las relaciones de puestos de trabajo, los catálogos de puestos, las plantillas de personal o instrumentos similares, cualquiera que sea su denominación, especificando los puestos que están ocupados y los vacantes, así como la oferta de empleo público de la Corporación, su plazo de ejecución y el grado de ejecución. Asimismo, publicarán los planes de ordenación de recursos humanos o instrumentos similares.

2. Asimismo, publicarán y mantendrán permanentemente actualizada la información siguiente:

a) Número de empleados públicos y su distribución por Grupos de clasificación, especificando el tipo de relación funcional o laboral, así como, en el caso del personal funcionario, los de carrera y los interinos, y para el personal laboral, los fijos, los indefinidos y los temporales.

b) Número de empleados adscritos a la Corporación, a los organismos y entidades públicas, sociedades mercantiles, fundaciones, consorcios y demás entidades privadas en las que participe mayoritariamente.

c) La relación nominal de personas que prestan servicios en la Corporación, en los organismos y entidades públicas, sociedades mercantiles, fundaciones, consorcios y demás entidades privadas en las que participe mayoritariamente, especificando el puesto de trabajo o plaza que desempeñan y el régimen de provisión.

d) El número de liberados sindicales existentes en la Corporación y en los organismos y entidades públicas, sociedades mercantiles, fundaciones, consorcios y demás entidades privadas en las que participe mayoritariamente, identificando con carácter general el sindicato al que en cada caso pertenecen, así como los costes que estas liberaciones generan para la respectiva entidad. Asimismo, se dará información sobre el número de horas sindicales utilizadas.

e) Las autorizaciones de compatibilidad para actividades públicas o privadas del personal al servicio concedidas al personal al servicio de la Corporación y de los organismos y entidades públicas, sociedades mercantiles, fundaciones, consorcios y demás entidades privadas en las que participe mayoritariamente, especificando, además de la identificación personal y del puesto de trabajo o plaza que desempeña, la actividad o actividades para la que se autoriza la compatibilidad.

#### **Artículo 212.- Información de las retribuciones.**

El Cabildo de Lanzarote, respecto de las retribuciones de la Corporación y de los organismos y entidades vinculadas o dependientes de los mismos, mantendrá permanentemente actualizada la información siguiente:

a) Información general de las retribuciones de los titulares de los órganos de Gobierno y de los órganos superiores y directivos, articulada en función de la clase o categoría del órgano, así como, en su caso, de los gastos de representación que tienen asignados.

b) Información sobre las retribuciones de los miembros con dedicación parcial, especificando la dedicación mínima exigida.

c) Información sobre la cuantía de la compensación económica prevista con ocasión del cese en el cargo.

d) Información de las retribuciones anuales percibidas durante el año anterior por los titulares de los órganos superiores y directivos de los organismos y entidades públicas, consorcios, sociedades mercantiles, fundaciones y demás entidades privadas en las que participe mayoritariamente, así como las indemnizaciones percibidas durante el año anterior, en su caso, con ocasión del cese en el cargo.

e) Información general de las retribuciones del personal de confianza o asesoramiento especial, articulada en función de la clase y/o categoría.

f) Información general de las retribuciones del personal funcionario y laboral, diferenciando las básicas y las complementarias, así como aportaciones a planes de pensiones o seguros colectivos y cualquier retribución de carácter extra salarial, articulada en función de los niveles y cargos existentes.

g) Información general sobre las cuantías de las asistencias por concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados.

h) Información general sobre las condiciones de devengo y las cuantías de las indemnizaciones que corresponden por razón del servicio en concepto de viajes, manutención y alojamiento.

#### **Artículo 213.- Información en materia normativa.**

El Cabildo de Lanzarote mantendrá permanentemente actualizada la información siguiente:

a) La iniciación de los procedimientos de elaboración de los proyectos de ordenanza o reglamento, especificando su objeto y finalidad.

b) Los procedimientos de elaboración normativa que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

c) Los textos de los proyectos de ordenanza o reglamento una vez ultimados y, en todo caso, simultáneamente a la solicitud de los informes preceptivos.

d) Las memorias o informes justificativos, en los que deben constar los motivos que justifican la aprobación de los proyectos.

e) Las alegaciones presentadas durante la fase de información pública y, en el caso de que se haya sometido a participación pública, el resultado de dicha participación.

f) Los informes y dictámenes generados en la tramitación del procedimiento de elaboración.

g) Los textos de las ordenanzas y reglamentos dictados por la Corporación.

h) Los textos de las sentencias que afecten a la vigencia e interpretación de las normas dictadas por la Corporación.

i) Los textos de las directrices, instrucciones y circulares que tengan incidencia en los ciudadanos, así como aquellas directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

#### **Artículo 214.- Información sobre los servicios.**

1. El Cabildo de Lanzarote, respecto de sus servicios y de los que prestan los organismos y entidades vinculadas o dependientes de los mismos, mantendrá permanentemente actualizada la información siguiente:

a) Los servicios que presta cada unidad administrativa.

b) Las normas que rigen el servicio, así como los requisitos y condiciones de acceso a los mismos, incluyendo horario y, en su caso, las tasas, tarifas o precios que se exigen.

c) Las cartas de servicios elaboradas y compromisos asumidos, en su caso, así como el grado de cumplimiento de los mismos.

d) El procedimiento para la presentación de quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio.

e) El número de reclamaciones presentadas y el número o proporción de las aceptadas o resueltas a favor de los interesados.

2. El Cabildo de Lanzarote, respecto de los servicios de asistencia a los ayuntamientos, hará pública y mantendrá permanentemente actualizada la información siguiente:

a) Los servicios de asistencia que prestan a los ayuntamientos.

b) Las consignaciones presupuestarias previstas para la prestación de los servicios de asistencia a los ayuntamientos.

c) Las normas reguladoras de los distintos servicios de asistencia que prestan a los ayuntamientos.

#### **Artículo 215.- Información de los procedimientos.**

El Cabildo de Lanzarote mantendrá permanentemente actualizados los procedimientos administrativos, incluidos los de carácter tributario, que se gestionen por sus órganos y por los de los organismos autónomos y entidades públicas vinculadas o dependientes, con indicación de los que están disponibles en formato electrónico. Asimismo, facilitarán la información necesaria sobre los procedimientos que afecten a los derechos o intereses legítimos de las personas, así como la que sea precisa para el inicio de la tramitación electrónica.

#### **Artículo 216.- Información económico-financiera.**

El Cabildo de Lanzarote, respecto de su gestión económico-financiera y la de los organismos y entidades vinculadas o dependientes del mismo, publicarán y mantendrán permanentemente actualizada la información siguiente:

A) Información presupuestaria y contable:

Será objeto de publicación la siguiente información:

a) El presupuesto aprobado inicialmente, así como la documentación preceptiva que debe adjuntarse al mismo.

b) Las alegaciones y reclamaciones presentadas durante el trámite de exposición pública.

c) El presupuesto aprobado definitivamente, tanto de la Corporación como de los organismos autónomos, entidades dependientes, consorcios, y sociedades mercantiles, con descripción de las principales partidas presupuestarias.

d) Los informes periódicos de ejecución de los presupuestos y del movimiento y la situación de la tesorería.

e) Las modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno y por el Consejo de Gobierno.

f) Los informes sobre cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto, y sus actualizaciones.

g) Los planes económico-financieros aprobados para el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto.

h) Los planes de reequilibrio aprobados para los supuestos de déficit estructural.

i) Los planes de ajuste aprobados por medidas de apoyo a la liquidez.

j) Los informes de seguimiento de los planes relacionados en las letras g), h) e i) anteriores.

k) Las cuentas anuales de las sociedades mercantiles y fundaciones dependientes del Cabildo Insular.

l) Los informes de auditoría de cuentas y los de fiscalización por parte de los órganos de control externo (Audiencia de Cuentas de Canarias o Tribunal de Cuentas), de la Corporación y de los organismos y entidades vinculadas o dependientes.

B) Transparencia en los ingresos y gastos:

Será objeto de publicación:

a) La información básica sobre la financiación de la entidad local: tributos propios y participación en tributos del Estado y de la comunidad autónoma.

b) Los ingresos fiscales por habitante: capítulos I, II y III de ingresos/número de habitantes.

c) El gasto por habitante.

d) La inversión realizada por habitante.

e) Los gastos de personal y su porcentaje sobre el gasto total.

f) El gasto efectuado en concepto de arrendamiento de bienes inmuebles.

g) Los gastos realizados en campañas de publicidad institucional.

h) El gasto realizado en concepto de patrocinio.

i) El gasto total efectuado en concepto de ayudas o subvenciones para actividades económicas.



j) Los convenios de aplazamiento o fraccionamiento de pagos y sus condiciones de las deudas con la Agencia Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y otras entidades públicas o privadas.

k) Información trimestral de las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles, no imputadas al presupuesto.

C) Transparencia en el endeudamiento del Cabildo Insular:

Se hará público y mantendrá actualizado:

a) El importe de la deuda pública actual del Cabildo Insular y su evolución a lo largo de los cinco ejercicios anteriores, recogiendo el endeudamiento público por habitante y el endeudamiento relativo (deuda del Cabildo Insular /presupuesto total del Cabildo Insular ).

b) Las operaciones de préstamo, crédito y emisiones de deuda pública en todas sus modalidades realizadas por la Corporación y por los organismos y entidades vinculadas o dependientes.

c) Los avales y garantías prestadas en cualquier clase de crédito por la Corporación y por los organismos y entidades vinculadas o dependientes.

d) Las operaciones de arrendamiento financiero suscritas por la Corporación y por los organismos y entidades vinculadas o dependientes.

#### **Artículo 217.- Información del patrimonio.**

El Cabildo de Lanzarote, en relación con su patrimonio, hará pública y mantendrá permanentemente actualizada la información siguiente:

a) La relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad, los cedidos por otras administraciones o entidades y los demás sobre los que ostenten algún derecho real, especificando si están ocupados o no por las dependencias de sus órganos o servicios, así como los cedidos a terceros por cualquier título y, en su caso, la persona o entidad beneficiaria y el destino de la cesión.

b) La relación de bienes de uso o servicio público de acceso público.

c) La relación de bienes inmuebles arrendados y el destino de uso o servicio público de los mismos.

d) La relación de vehículos oficiales de los que sean titulares y los arrendados, especificando los órganos o unidades a los que están adscritos.

e) Las concesiones, autorizaciones, licencias y demás actos administrativos de utilización de dominio público.

### **Artículo 218.- Información de la planificación y programación.**

1. El Cabildo de Lanzarote hará públicos los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijan objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. Su grado de cumplimiento y resultados deberán ser objeto de evaluación y publicación periódica junto con los indicadores de medida y valoración.

2. A estos efectos, el Cabildo de Lanzarote hará pública y mantendrá permanentemente actualizada la información siguiente:

a) Los proyectos de planes y programas anuales y plurianuales, generales o sectoriales, cuya tramitación se haya iniciado.

b) Los planes y programas anuales y plurianuales, generales o sectoriales, aprobados, con indicación para cada uno de ellos de los objetivos estratégicos perseguidos, las actividades y medios necesarios para alcanzarlos, una estimación temporal para su consecución, la identificación de los órganos responsables de su ejecución, así como los indicadores que permitirán su seguimiento y evaluación.

c) El grado de cumplimiento de los planes y programas y, en su caso, de las modificaciones introducidas o que pretenden introducirse respecto de lo planificado.

d) La evaluación de los resultados de los planes y programas.

3. Específicamente, respecto de los planes Insulares de cooperación en obras y servicios de competencia municipal, hará pública y mantendrá permanentemente actualizada la información siguiente:

a) El plan aprobado y, en su caso, las modificaciones que se hayan acordado.

b) La relación de actuaciones financiadas.

c) Las obras incluidas en el mismo, con especificación del municipio, importe de la obra y porcentajes de financiación de cada administración.

### **Artículo 219.- Información de las obras públicas.**

1. El Cabildo de Lanzarote hará pública y mantendrá actualizada hasta la puesta al uso o servicio público la información de las obras públicas que pretenden ejecutarse y las que están en fase de ejecución financiadas, total o parcialmente, por sus órganos y por los organismos y entidades dependientes de los mismos.

2. Para cada una de las obras públicas a las que se refiere el apartado anterior en fase de adjudicación deberá hacerse pública y mantenerse actualizada la siguiente información:

a) Presupuesto, pliegos y criterios de adjudicación.

b) Número de empresas que han concurrido a la licitación.

c) Empresa o empresas adjudicatarias.

3. Para cada una de las obras públicas a que se refiere el apartado anterior en fase de ejecución deberá hacerse pública y mantenerse actualizada, la siguiente información:

a) Denominación y descripción de la obra.

b) Importe de su ejecución, diferenciando el presupuesto inicial de cada una de las modificaciones o revisiones posteriores.

c) Administraciones, organismos o entidades que la financian, incluyendo el importe que les corresponde.

d) Persona o entidad adjudicataria de la ejecución material.

e) Fecha de inicio y conclusión, así como, en su caso, las prórrogas o ampliaciones del plazo de ejecución que se hayan concedido.

f) Importe de las penalidades impuestas por incumplimiento del contratista.

g) Administración titular de la obra ejecutada y, en su caso, del mantenimiento posterior de la misma.

#### **Artículo 220.- Información de los contratos.**

1. El Cabildo de Lanzarote, respecto de sus contratos y de los organismos y entidades vinculadas o dependientes de los mismos, publicará y mantendrá permanentemente actualizada, en formato reutilizable, la información siguiente:

a) La información general de las entidades y órganos de contratación, como dirección de contacto, números de teléfono y fax, dirección postal y cuenta de correo electrónico.

b) La información sobre los contratos programados, los contratos adjudicados, las licitaciones anuladas y cualquier otra que se considere necesaria o conveniente para la adecuada gestión de la contratación.

c) La información sobre las licitaciones en curso, con acceso a la totalidad de las condiciones de ejecución del contrato y, en su caso, la restante documentación complementaria.

d) La composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación.

e) La información sobre preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los contratos.

2. Asimismo, respecto de los contratos formalizados por la Corporación y por los organismos y entidades dependientes, deberán publicar y mantener actualizada la información siguiente:

a) Los contratos formalizados, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado, los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad de los adjudicatarios.

b) El número de contratos menores formalizados, especificando el importe global de los mismos y el porcentaje que representan respecto de la totalidad de los contratos formalizados.

c) Las penalidades impuestas, en su caso, por incumplimiento de los contratistas.

d) La relación de los contratos resueltos.

3. La publicación de la información a que se refiere el apartado anterior, previa justificación en el expediente, no se llevará a cabo respecto de los contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente.

#### **Artículo 221.- Información de los convenios y encomiendas de gestión.**

1. El Cabildo de Lanzarote hará pública y mantendrá actualizada la relación de convenios, conciertos, acuerdos y demás instrumentos de colaboración con otras administraciones públicas y entidades, públicas o privadas, incluyendo:

a) Las partes firmantes.

b) El objeto, con indicación de las actuaciones o actividades comprometidas y los órganos o unidades encargados de la ejecución de las mismas.

c) Financiación, con indicación de las cantidades que corresponden a cada una de las partes firmantes.

d) El plazo y condiciones de vigencia.

e) El objeto y la fecha de las distintas modificaciones realizadas durante su vigencia.

2. Asimismo, hará pública y mantendrá actualizada la relación de encomiendas de gestión efectuadas por sus órganos y por los organismos y entidades públicas vinculadas o dependientes, incluyendo:

a) La entidad a la que se realiza la encomienda.

b) El objeto y el presupuesto de la encomienda.

c) Las tarifas o precios fijados.

d) Las subcontrataciones efectuadas en su caso, con indicación del procedimiento seguido para ello, la persona o entidad adjudicataria y el importe de la adjudicación.

**Artículo 222.- Información de la concesión de servicios públicos.**

El Cabildo de Lanzarote hará pública y mantendrá actualizada la información sobre los servicios públicos concedidos por la Corporación Insular y por los organismos públicos y entidades públicas vinculadas o dependientes, incluyendo:

- a) El servicio público objeto de la concesión administrativa.
- b) La identificación del concesionario.
- c) El plazo de la concesión, régimen de financiación y condiciones de prestación del servicio.

**Artículo 223.- Información de las ayudas y subvenciones.**

1. El Cabildo de Lanzarote, respecto de las ayudas y subvenciones de sus órganos y de los órganos de los organismos y entidades vinculadas o dependientes, hará pública y mantendrá actualizada la información de las ayudas y subvenciones incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siguiente:

- a) Los planes estratégicos de ayudas y subvenciones aprobados, en su caso.
- b) La relación de las líneas de ayudas o subvenciones que tengan previsto convocar durante el ejercicio presupuestario, con indicación de los importes que se destinen, el objetivo o la finalidad, los criterios de distribución o concesión y la descripción de los posibles beneficiarios.
- c) La relación de ayudas y subvenciones concedidas a lo largo de cada ejercicio, indicando su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

2. La publicación de las ayudas y subvenciones concedidas prevista en el apartado anterior no se realizará cuando la publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

**Artículo 224.- Información en materia de ordenación del territorio y urbanismo.**

El Cabildo de Lanzarote hará pública y mantendrá permanentemente actualizada la información del plan Insular de ordenación, así como de los planes y proyectos que lo desarrollen.

### TÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE NORMAS

##### CAPÍTULO PRIMERO

##### DISPOSICIONES GENERALES

###### **Artículo 225.- Iniciativa normativa.**

1. La iniciativa para la elaboración de Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones Insulares de carácter general corresponderá al Consejo de Gobierno Insular, a los Consejeros/as y a la iniciativa popular.

2. Se denominarán proyectos las iniciativas normativas del Consejo de Gobierno Insular, denominándose proposiciones las restantes iniciativas.

3. En el supuesto de que el Pleno del Cabildo delegue en las Comisiones Plenarias la competencia para la aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos Insulares, corresponderá a las Comisiones las competencias atribuidas al Pleno en los Capítulos segundo y tercero del Título III.

###### **Artículo 226.- Plazos.**

Los plazos establecidos en el presente título podrán ser incrementados o reducidos por la Presidencia del Pleno, motivadamente. En general, la ampliación no excederá del doble del plazo establecido, ni la reducción será inferior a su mitad, salvo casos excepcionales, también motivados.

##### CAPÍTULO SEGUNDO

##### PROYECTOS NORMATIVOS

###### **Artículo 227.- Proyectos.**

1. Los proyectos de ordenanzas y reglamentos aprobados por el Consejo de Gobierno Insular, junto con su correspondiente expediente y, en su caso, con la documentación complementaria, se remitirán al Secretario/a General del Pleno para que, a su vez, los remita a la Presidencia de la Comisión plenaria competente.

2. Emitido el dictamen de la Comisión, que incluirá el texto inicial del proyecto con las modificaciones resultantes, la Comisión elevará al Pleno el proyecto normativo para su aprobación inicial.

###### **Artículo 228.- Aprobación inicial, información pública y audiencia.**

1. Corresponde al Pleno la aprobación inicial de las ordenanzas y reglamentos.

2. El acuerdo de aprobación, así como el proyecto de norma se someterán a información pública mediante anuncio que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas» y en el tablón de anuncios de la Entidad local. En el plazo mínimo de treinta días, los vecinos e interesados legítimos podrán examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones.

3. Se concederá, además, audiencia previa a las asociaciones vecinales y de defensa de los consumidores y usuarios establecidos en su ámbito territorial que estén inscritos en el Registro correspondiente de asociaciones vecinales y cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la disposición.

#### **Artículo 229.- Aprobación definitiva.**

1. Si durante el período de información pública no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

2. De haberse presentado reclamaciones, reparos u observaciones al texto normativo aprobado inicialmente, corresponde a la Comisión plenaria competente la ponderación y estudio de aquéllas a los efectos de fundamentar el mantenimiento o modificación del texto inicialmente aprobado.

3. Emitido el dictamen de la Comisión, esta elevará al Pleno el proyecto normativo para su aprobación definitiva.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **PROPOSICIONES NORMATIVAS**

#### **Artículo 230.- Propositiones normativas.**

La tramitación establecida en el capítulo anterior será aplicable a las proposiciones normativas.

#### **Artículo 231.- Iniciativa popular.**

La iniciativa normativa popular se ajustará a lo dispuesto en el artículo 244 del presente Reglamento y en el Reglamento de Órganos Territoriales y de Participación Ciudadana del Cabildo de Lanzarote.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **PRESUPUESTOS**

#### **Artículo 232.- Tramitación.**

La tramitación del Presupuesto General del Cabildo de Lanzarote se acomodará a lo establecido para los proyectos normativos, con las especialidades establecidas en el presente Capítulo.

**Artículo 233.- Prioridad y ámbito.**

1. El proyecto de Presupuesto General del Cabildo de Lanzarote gozará de preferencia en la tramitación con respecto a los demás trabajos del Pleno.
2. El proyecto del Presupuesto General del Cabildo de Lanzarote se referirá a las bases de ejecución, al estado de autorización de gastos y al estado de previsión de ingresos, sin perjuicio de los demás documentos que deban acompañarlo.

**Artículo 234.- Calendario de Tramitación.**

1. A lo largo del mes de septiembre, por el Consejo de Gobierno Insular se aprobarán los criterios, directrices y calendario para la elaboración del Presupuesto, facultando al Consejero/a del Área de Hacienda para dictar cuantas normas se estimen precisas en orden a garantizar su cumplimiento. De estas aprobaciones se darán cuenta a la Comisión de Pleno de Hacienda, correspondiente a dicho mes de septiembre.
2. Presentado el Proyecto ante la Secretaría General del Pleno, su titular lo remitirá a la Comisión plenaria competente para su presentación, que acordará la apertura del plazo de presentación de enmiendas. Los demás Consejero/as con responsabilidad de Gobierno comparecerán obligatoriamente en la Comisión de Pleno de Hacienda, para informar sobre el contenido de los créditos de los programas presupuestarios de su responsabilidad.

**Artículo 235.- Enmiendas.**

1. Aprobado el Proyecto de Presupuesto General por el Consejo de Gobierno Insular, y celebrada la Comisión de Pleno de Hacienda de presentación del Proyecto de Presupuesto General, con la obligada comparecencia de los Consejero/as del Grupo de Gobierno, se abrirá un plazo de siete días hábiles de exposición para que los Portavoces de los distintos Grupos Políticos y, en su caso, los miembros no adscritos a Grupo de clase alguna, puedan presentar por escrito en el Registro de la Secretaría General del Pleno enmiendas de adición, supresión o modificación. Se especificará separadamente las que se refieran al articulado de las Bases de Ejecución, a los Estados de Gastos y a los Estados de Ingresos.

El citado plazo podrá modificarse cuando la Presidencia del Pleno así lo decrete por razones justificadas, previo acuerdo de la Comisión de Pleno correspondiente.

Finalizado dicho plazo y en el caso de que se hubieran presentado enmiendas, la Secretaría General del Pleno enviará el expediente con las enmiendas a la Comisión de Pleno correspondiente, que procederá a su informe con propuesta de resolución de las mismas en el sentido de rechazarlas o aceptarlas total o parcialmente. En dicha reunión, debidamente convocada y constituida, se emitirá el dictamen correspondiente del Presupuesto General.

2. Solo podrán ser admitidas a trámite las enmiendas de creación o de incrementos de los estados de gastos si proponen una baja de igual cuantía en la misma sección presupuestaria. Tampoco se admitirán las enmiendas de supresión o minoración a los estados de gastos cuando no supongan un incremento de igual cuantía en la misma sección presupuestaria.



3. En todo caso, las enmiendas de creación o incremento de los gastos deberán establecer la procedencia del importe cuyo gasto incrementado se propone, siendo rechazadas de plano las enmiendas cuya financiación sea superior, en su conjunto, al crédito inicialmente previsto de la aplicación presupuestaria propuesta.

4. No se admitirán enmiendas que supongan aumento del estado de ingresos.

5. Las enmiendas que supongan minoración o supresión de los estados de ingresos inicialmente previstos serán remitidos por la Comisión, a través del Secretario/a, al Consejo de Gobierno Insular para que manifieste su posición al respecto en el plazo de cinco días. El Consejo de Gobierno Insular podrá manifestar su disconformidad a la tramitación de estas enmiendas cuando no sea consultada en la forma anteriormente indicada.

## CAPÍTULO QUINTO

### INICIATIVAS LEGISLATIVAS ANTE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

#### **Artículo 236.- Iniciativa.**

1. En tanto que instituciones de la comunidad autónoma, cada Cabildo Insular puede ejercer la iniciativa legislativa ante el Parlamento de Canarias de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Autonomía de Canarias.

2. Esta iniciativa se ejercerá en cualquier materia sobre la que pueda pronunciarse legislativamente la Comunidad Autónoma de Canarias, con excepción de las de naturaleza presupuestaria.

3. Asimismo, los Cabildos Insulares podrán proponer al Parlamento de Canarias que solicite al Gobierno del Estado la adopción y presentación de proyectos de ley, o la presentación de proposiciones de ley ante las Cortes Generales, de acuerdo con el artículo 87.2 de la Constitución.

#### **Artículo 237.- Ejercicio de la iniciativa legislativa.**

1. La iniciativa legislativa de los Cabildos Insulares se ejerce, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Parlamento de Canarias, mediante la presentación ante la Mesa del Parlamento de proposiciones de ley articuladas aprobadas con la mayoría absoluta del número legal de los miembros de la Corporación.

2. El escrito de presentación de la proposición de ley deberá acompañarse de los siguientes documentos:

a) El texto articulado de la proposición de ley, acompañado de una exposición de motivos y de los antecedentes que se consideren necesarios para pronunciarse sobre el mismo.

b) Certificación expedida por el Secretario/a de la Corporación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos en este artículo.

## TÍTULO IV

### PRINCIPIOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

#### **Artículo 238.- Principios generales.**

1. El Cabildo de Lanzarote facilitará la más amplia información sobre su actividad y promoverá la participación de todos los ciudadanos en la vida local.

2. Las formas, medios y procedimientos de participación ciudadana en el Cabildo de Lanzarote no podrán, en ningún caso, menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.

#### **Artículo 239.- Relaciones con los ciudadanos.**

1. Todos los ciudadanos, en su relación con el Cabildo de Lanzarote, además de los derechos que tienen reconocidos en la legislación de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley de Bases de Régimen Local, tienen los siguientes derechos:

a) Conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de los documentos contenidos en ellos.

b) Identificar a las autoridades y al personal al servicio del Cabildo de Lanzarote bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

c) Obtener copia sellada de los documentos que presenten, como originales, y a la devolución de estos, salvo cuando deban obrar en el procedimiento.

d) Formular alegaciones y aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente en la propuesta de resolución.

e) No presentar los documentos que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate ni los que se encuentren en poder del Cabildo de Lanzarote.

f) Obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar y sean de competencia Insular.

g) Acceder a los registros y archivos en los términos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común. La denegación o limitación de este acceso deberá realizarse mediante resolución motivada.

h) Obtener copias y certificaciones de los acuerdos de la Corporación.

i) Recibir de las autoridades y personal funcionario del Cabildo de Lanzarote la consideración y el tratamiento respetuoso y deferente que corresponde a la condición de

ciudadano y que debe facilitar, en todo caso, el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

j) Obtener resolución expresa de cuantas solicitudes formulen en materias de competencia del Cabildo de Lanzarote, o, al menos, comunicación de los motivos para no hacerlo.

k) Exigir responsabilidades al Cabildo de Lanzarote y al personal a su servicio, conforme a la legislación vigente.

l) Requerir el ejercicio de las acciones y recursos necesarios para la defensa de sus derechos.

2. Además, todos los ciudadanos tienen derecho a consultar en cualquier momento los Reglamentos, Ordenanzas y Planes Urbanísticos Insulares con su documentación completa.

#### **Artículo 240.- Fomento de la participación ciudadana.**

1. El Cabildo de Lanzarote facilitará la participación ciudadana mediante la remisión, a los medios de comunicación social de la isla, de las convocatorias y ordenes del día de las sesiones plenarias, mediante la difusión adecuada y suficiente de las exposiciones públicas de actuaciones y proyectos de interés y repercusión social y mediante oficinas de información al ciudadano, así como mediante la implantación de cuantos medios tecnológicos la faciliten.

2. Cuando se convoque una sesión plenaria que cuente con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido, como interesada, una asociación vecinal de defensa o una entidad de defensa de intereses sectoriales, la convocatoria deberá serle notificada personalmente en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

3. A las sesiones de las Comisiones podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto de un tema concreto, a representantes de las asociaciones vecinales o entidades de defensa de intereses sectoriales, en la forma establecida en el Reglamento de Órganos Territoriales y Participación Ciudadana del Cabildo de Lanzarote.

4. Una vez levantada la sesión del Pleno del Cabildo, la Presidencia podrá establecer un turno de ruegos y preguntas a formular por el público asistente, sobre temas concretos de interés Insular. Corresponde a la Presidencia ordenar y cerrar este turno. Este derecho se ejercerá en la forma establecida en el Reglamento de Órganos Territoriales y de Participación Ciudadana del Cabildo de Lanzarote.

5. Asimismo, las asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población podrán celebrar reuniones o sesiones de trabajo con los Grupos Políticos.

#### **Artículo 241.- Participación de las Asociaciones y Federaciones.**

1. Las asociaciones y federaciones constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos tendrán la consideración de entidades de participación ciudadana, siempre que estén inscritas en el Censo Insular de Entidades Ciudadanas.

2. En relación con el Cabildo, las asociaciones o federaciones de ámbito Insular podrán:

a) Recabar información directa de los asuntos que sean de su interés.

b) Elevar propuestas de actuación en el ámbito de las materias de competencia Insular.

c) Formar parte de los órganos de participación e intervenir en las sesiones del Pleno y en las comisiones de estudio, informe o consulta de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico y en el Reglamento de Participación Ciudadana.

3. El Cabildo de Lanzarote podrá conceder ayudas económicas a las Asociaciones y Federaciones Insulares con criterios objetivos y de acuerdo con la importancia y representatividad de las mismas, teniendo en cuenta singularmente los valores democráticos y protección de los derechos fundamentales que representen sus actuaciones.

#### **Artículo 242.- Nuevas tecnologías.**

El Cabildo de Lanzarote impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y de la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de todos los trámites administrativos objeto de informatización, encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

#### **Artículo 243.- Boletín de información insular.**

1. Los acuerdos que adopten los órganos de Gobierno y administración del Cabildo de Lanzarote, cuanto tengan carácter decisorio, se publican y notifican en la forma prevista en la Ley.

2. El Cabildo podrá publicar un boletín de información Insular donde se inserte un extracto de todos los acuerdos y resoluciones adoptados y, además, cuando sea obligatoria la divulgación conforme a la legislación estatal básica en materia local y su normativa de desarrollo, o merezcan ser divulgados, por tratarse de adopción de medidas excepcionales, llamamientos al vecindario, referencias históricas y anales locales o Insulares.

3. También podrá contar con páginas de Internet que permitan divulgar sus actividades para general conocimiento de los ciudadanos.

#### **Artículo 244.- Otras formas de participación.**

1. Además de lo establecido en la legislación local y en el presente reglamento orgánico, se cuenta con las formas, medios y procedimientos de participación ciudadana contenidos en el Reglamento de órganos territoriales y de participación ciudadana en el Cabildo de Lanzarote, donde se podrá recoger la posibilidad de facilitar la Iniciativa Popular.

2. A tal efecto, se podrían presentar mediante iniciativa popular propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia Insular. Dichas iniciativas deberán estar suscritas al menos por un 10% del censo de habitantes existente en la Isla a 31 de diciembre del año anterior al de su presentación.

## TÍTULO V

### RÉGIMEN JURÍDICO

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### RÉGIMEN DE LAS NORMAS Y ACTOS DE LOS ÓRGANOS

###### **Artículo 245.- Forma de las normas y de los actos.**

1. La forma de las normas y de los actos que dicten los órganos superiores del Cabildo de Lanzarote será la siguiente:

a) Las normas y actos que dicte el Pleno del Cabildo Insular adoptarán las formas de reglamento orgánico, ordenanza, reglamento o acuerdo plenario, según corresponda.

b) Los actos del Consejo de Gobierno Insular adoptarán la forma de acuerdo del Consejo de Gobierno Insular.

c) Las normas y actos de la Presidencia del Cabildo Insular adoptarán la forma de decretos de la Presidencia del Cabildo Insular.

d) Adoptarán la forma de resolución los actos de los Consejero/as Insulares en el ejercicio de sus competencias.

e) Los actos administrativos de los órganos directivos del Cabildo Insular adoptarán la forma de resolución.

2. Los decretos y resoluciones de los órganos unipersonales del cabildo de Lanzarote deberán registrarse en el libro de decretos y resoluciones, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.

###### **Artículo 246.- Jerarquía y publicidad de las normas.**

Las disposiciones administrativas de carácter general relativas a la organización se ajustarán a la siguiente jerarquía normativa:

1º) Reglamentos aprobados por el Pleno del Cabildo Insular.

2º) Decretos de la Presidencia del Cabildo Insular.

Las normas reglamentarias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia que corresponda y en el Boletín Oficial de Canarias. A efectos de su entrada en vigor regirá la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

###### **Artículo 247.- Resoluciones que ponen fin a la vía administrativa.**

1. Ponen fin a la vía administrativa los acuerdos, actos y resoluciones que se dicten por los siguientes órganos Insulares:

a) El Pleno del Cabildo Insular, así como los de sus comisiones cuando estas resuelvan por delegación de aquel.

b) La Presidencia del Cabildo Insular.

c) El Consejo de Gobierno Insular.

2. Asimismo, ponen fin a la vía administrativa las resoluciones dictadas por otros órganos del Cabildo Insular cuando resuelvan por delegación de los órganos previstos en el apartado anterior.

#### **Artículo 248.- Régimen de recursos.**

Contra los acuerdos, actos y resoluciones que ponen fin a la vía administrativa conforme a lo establecido en el artículo anterior, podrán ejercerse las acciones judiciales que procedan ante la jurisdicción competente. No obstante, contra los mismos podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición.

Contra los actos que no agoten la vía administrativa dictados por los Consejero/as titulares de Áreas o Departamentos Insulares, los Coordinadores/as técnicos y los Directores/as Insulares, cabe interponer recurso de alzada ante la Presidencia del Cabildo Insular.

Contra los actos dictados por los órganos de los Cabildos Insulares en el ejercicio de competencias delegadas podrá interponerse recurso ante el titular del Departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma competente por razón de la materia a la que afecta la competencia objeto de delegación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de la ley 8/2018 de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

#### **SANCIONES DISCIPLINARIAS**

#### **Artículo 249.- Régimen de sanciones disciplinarias.**

Los órganos colegiados, que tengan atribuida por Ley o por norma estatutaria interna la ratificación de sanciones disciplinarias decididas por otros órganos, en el supuesto de no otorgarla, quedarán obligados, en el mismo acuerdo, a imponer directamente la sanción que se estime procedente o a declarar la improcedencia de cualquier otra.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **EVACUACIÓN DE INFORMES**

#### **Artículo 250.- Evacuación de informes y plazo para emitirlos.**

Los informes que hayan de emitir los funcionarios/as de la Corporación serán evacuados en el plazo de diez días, salvo que se indique otro plazo distinto mediante decreto motivado

de la Presidencia (en el supuesto de que lo deban emitir el Secretario/a General del Pleno, el Interventor/a o la Asesoría Jurídica) o por resolución también motivada del Consejero/a Insular de Áreas, en los demás casos.

Como regla general, los informes deberán ser emitidos por funcionarios/as de carrera, o personal laboral fijo.

#### **Artículo 251.- Régimen jurídico de otros informes.**

1. Cuando la ejecución de obras o prestación de servicios promovidos por la propia Corporación requieran legalmente autorización o acto de naturaleza análoga de algún órgano de la misma, se entenderá otorgada a partir de la aprobación del correspondiente proyecto técnico por el órgano competente para su toma en consideración, previos los correspondientes informes técnicos favorables de las Áreas a las que corresponda la autorización de referencia y, caso de existir disconformidad en alguno de ellos, por el Consejo de Gobierno Insular, o por el Pleno si este fuera el Órgano competente.

2. Cuando la Corporación tenga que emitir un informe dirigido a otra Administración Pública, en función del procedimiento legalmente establecido, este adoptará la forma de acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, decreto de la Presidencia, o resolución del Consejero/a Insular del Áreas o Coordinador/a General de Áreas, según proceda.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

##### **Primera.- Aplicación preferente.**

En cuanto que el presente Reglamento está adecuado a la Ley de Bases de Régimen Local, tras su modificación por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y a la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, será de aplicación preferente a las disposiciones normativas anteriores que contengan previsiones que contradigan a las citadas leyes.

En particular, en cuanto a la regulación del Pleno, las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que regulen la misma materia.

##### **Segunda.- Reglamentos orgánicos ya aprobados.**

Los Reglamentos orgánicos que se encuentren en vigor a la entrada del presente, deberán adaptar sus previsiones al mismo.

##### **Tercera.- Órganos Insulares que no precisan de desarrollo mediante Reglamento Orgánico.**

Los órganos Insulares que no precisen Reglamento Orgánico deberán adaptarse a las previsiones que les sean aplicables del presente Reglamento.

#### **Cuarta.- Suplencias de los Delegados de Áreas de Gobierno, Consejero/as-Delegados y órganos directivos.**

En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, los Delegados de Áreas y los Consejero/as Delegados podrán ser suplidos temporalmente en el ejercicio de sus funciones por otro Delegado de Áreas o Consejero/a Delegado, designado por la Presidencia mediante Decreto.

Los Coordinadores/as Generales de Áreas, los Directores/as Insulares y resto de personal directivo, incluidos los de los organismos autónomos y EPEL “Centros de Arte Cultura y Turismo”, podrán ser suplidos temporalmente en el ejercicio de sus funciones, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, por el Coordinador/a General, el Director/a Insular o la Jefatura de Departamento que designe la Presidencia mediante Decreto.

#### **Quinta.- Sociedades Mercantiles Locales.**

1. Las sociedades mercantiles locales, cuyo capital social pertenezca íntegramente al Cabildo de Lanzarote o a un ente público del mismo, se regirán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación.

2. La sociedad deberá adoptar una de las formas de sociedad mercantil de responsabilidad limitada, y en la escritura de constitución constará el capital, que deberá ser aportado íntegramente por la entidad local o un ente público de la misma.

3. Los estatutos determinarán la forma de designación y el funcionamiento de la Junta General y del Consejo de Administración, así como los máximos órganos de dirección de las mismas, con las siguientes especialidades:

La Junta General estará formada por todos los miembros de la Corporación.

En el Consejo de Administración habrá, en cualquier caso, un miembro designado por cada Grupo Político.

#### **Sexta.- Sociedades de Economía Mixta.**

A través de las Comisiones del Pleno se garantizará a todos los Grupos Insulares la información de las sociedades de economía mixta en las que el Cabildo participe, por sí o por medio de una entidad pública, en concurrencia con personas naturales o jurídicas.

#### **Séptima.- Mesas de Contratación.**

1. La Mesa de Contratación en las distintas formas de selección de los contratistas, estará compuesta por un Presidente, un Secretario/a y, al menos, cuatro vocales, todos ellos designados por el órgano de contratación. Entre los vocales deberá figurar obligatoriamente un funcionario/a/a de los que tengan encomendado el asesoramiento jurídico del órgano de



contratación y un Interventor/a o, a falta de cualquiera de estos, quien tenga atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico o al control económico-presupuestario del órgano. Actuará como Secretario/a de la Mesa un funcionario/a/a de la Corporación.

2. Formarán también parte de las Mesas de Contratación del Cabildo de Lanzarote, como vocales, un Consejero/a por cada uno de los Grupos Políticos no integrados en el equipo de Gobierno Insular. Estos Consejero/as tendrán derecho a un solo voto de forma conjunta, que se dividirá ponderadamente conforme al número de integrantes de cada Grupo. Las convocatorias de las Mesas de contratación se comunicarán a todos los Grupos Políticos.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **Primera.- Órgano de apoyo al Consejero/a-Secretario/a del Consejo de Gobierno Insular.**

Hasta tanto sea creada y cubierta la plaza correspondiente del órgano de apoyo al Consejero/a-Secretario/a del Consejo de Gobierno Insular, dicho cometido será realizado por el Secretario/a General del Pleno o quien legalmente le sustituya, o por un funcionario/a/a en quien delegue.

### **Segunda.- Requisitos para la constitución de Grupo político.**

Lo previsto en el artículo 27.1 del presente Reglamento referente a la exigencia de un mínimo de tres Consejero/as para constituir Grupo Político se aplicará a partir de la celebración de las próximas elecciones locales, toda vez que a la entrada en vigor de la Ley 8/2015, de 1 de abril, ya existían en el Cabildo de Lanzarote Grupos constituidos con menos de tres miembros al amparo del Reglamento Orgánico anterior.

### **Tercera.- Personal directivo no funcionario.**

El personal directivo no funcionario que se encontrare en activo a la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico por aplicación de lo dispuesto en el artículo 153.1 del anterior Reglamento, podrá seguir desarrollando dichas funciones hasta su cese, bien a sea a voluntad propia, o por acuerdo del órgano competente, o por finalización de su contrato.

### **Cuarta.- Dedicación exclusiva de los Consejero/as que no pertenezcan al Grupo de Gobierno.**

Los Consejero/as no integrantes del Grupo de Gobierno que representen a Grupos Políticos, partidos o coaliciones que no obtuvieron Grupo Político y tengan asignada dedicación exclusiva o parcial al amparo de lo dispuesto en el artículo 14 b) del anterior Reglamento, podrán mantener dicha asignación hasta la finalización de su mandato y, en todo caso, hasta la celebración de las próximas elecciones locales incluido el periodo transitorio que se establezca hasta la toma de posesión de los nuevos Consejero/as.

### **Quinta.- Personal de habilitación para asistencia a los municipios de la isla.**

En el plazo máximo de un año desde la entrada en vigor del presente Reglamento, el Cabildo de Lanzarote se compromete a ampliar, a través de la Plantilla de Personal, o la Relación de Puestos de Trabajo, o mediante Planes de Ordenación de los Recursos Humanos, las plazas de habilitados nacionales que se consideren necesarias, a fin de dar cumplimiento a la cooperación con los municipios y otras Corporaciones Locales de la Isla, cuyo cometido y funciones se desarrollarán por un Reglamento específico aprobado al efecto..

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico quedarán derogadas todas las disposiciones del Cabildo de Lanzarote que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Este Reglamento, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, debiendo publicarse además en el Boletín Oficial de Canarias”.

Arrecife, a 29 de junio de 2020.- La Presidenta, p.d. (Decreto nº 3719, de 7.8.19), el Consejero Delegado, Andrés Stinga Perdomo.