

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN DEL ILUSTRE  
AYUNTAMIENTO DE MOGÁN EL DÍA TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL DIECISEIS.**

**ASISTENTES:**

**Alcaldesa-Presidenta:**

Doña Onalia Bueno García

**Concejales Asistentes:**

D. Juan Mencey Navarro Romero

D<sup>a</sup>. Grimanesa Pérez Guerra

D. Luis Miguel Becerra André

D<sup>a</sup>. Tania del Pino Alonso Pérez

D. Juan Carlos Ortega Santana

D. José Manuel Martín Martín

D. Juan Ernesto Hernández Cruz

D<sup>a</sup>. Alba Medina Álamo

D. Francisco Maicol Santana Araña

D. Jeremías Pérez Álamo.

D. Jordi Afonso Suárez.

D. Francisco Javier Medina Betancor

D<sup>a</sup>. Raquel Ravelo Guerra

D<sup>a</sup>. Carmen Delia Alonso Medina

D<sup>a</sup>. María del Pino González Vega.

D. Julián Artemi Artilles Moraleda

D<sup>a</sup>. Isabel Lucía Santiago Muñoz

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de Mogán, siendo las dieciocho horas del día **TREINTA DE JUNIO de dos mil dieciséis**, se reúne el Pleno de la Corporación Municipal bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa Doña Onalia Bueno García y con la asistencia de los señores Concejales que al margen se expresan, al objeto de celebrar sesión ordinaria para la que habían sido convocados previa y reglamentariamente.

Actúa el Secretario General de la Corporación, Don Domingo Arias Rodríguez, que da fe del acto.

Abierta la sesión por la Presidencia, y una vez comprobada por la Secretaría la existencia de cuórum de asistencia precisa para que se pueda iniciar, se procede a tratar, debatir y votar los asuntos que integran el Orden del día.

**Interventor General:**

D. Francisco de Haro Aramberri.

**Secretario General:**

D. Domingo Arias Rodríguez

**No asiste injustificadamente:**

D<sup>a</sup>. María del Carmen Navarro Cazorla

D. Domingo Rodríguez González

D. Willian Cristofe García Jiménez

## 1) PARTE DECISORIA

### 1.1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 31/05/2016-ORDINARIA.

Por la Presidencia se pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación, que subsane errores materiales o de hecho, a los borradores de acta mencionados.

Por **Dña Isabel Lucía Santiago Muñoz (NC)** manifiesta que la intervención suya y las llamadas a la cuestión de la página cuatro, (1.4) deben suprimirse del acta, es decir: "Por la Srª Santiago se manifiesta que lo que nos asiste nos da una inseguridad tremenda. Por la alcaldesa se llama en dos ocasiones a la Srª. Santiago a la cuestión".

Prosigue pidiendo se rectifique en el enunciado del asunto 1.8., página ocho, dedicación exclusiva por parcial.

Por unanimidad aprueban las observaciones al borrador de acta y deciden su rectificación de acuerdo con lo expuesto precedentemente.

### 1.2.- APROBACION INICIAL DE MODIFICACION DEL REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL (R.O.M.).

Por mí, el secretario, se da cuenta de la siguiente propuesta dictaminada, cuyo tenor literal es el siguiente:

*"La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, norma en la que se contienen las determinaciones de carácter básico de nuestro régimen jurídico, vino a dar contenido preciso al derecho a la autonomía que se reconoce a los Municipios y el reconocimiento de la potestad de auto-organización, con posibilidad de aprobar un Reglamento Orgánico Municipal cuyas determinaciones prevaleceran respecto de las normas reglamentarias estatales o autonómicas que en esta materia se hubieran promulgado o pudieran promulgarse en el futuro, dándose así primacía al interés local, en cuanto a la organización interna se refiere, respecto del interés autonómico o estatal.*

*En este Ayuntamiento se aprobó el Reglamento Orgánico Municipal (BOP 10-12-2012), modificado por acuerdo de cuatro de diciembre de dos mil trece (BOP 10-01-2014), que precisa ser adaptado a la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias, de acuerdo con lo previsto en la Disposición Transitoria 5ª de la misma Ley.*

*Estas circunstancias, unidas a la firme convicción de que los Reglamentos Orgánicos, respetando el bloque de la constitucionalidad, no han de quedar relegados únicamente a precisar la legislación de régimen local estatal y autonómica, ya que al ser la potestad reglamentaria inherente a la Autonomía local que la Constitución garantiza, y estar, por tanto, implícita en su artículo 137, como entendió el Tribunal Supremo en su sentencia de 27 de marzo de 1985, se reconoce a los municipios un marco propio para regular, dentro del marco de la Ley, las peculiaridades de su régimen de organización y de funcionamiento.*

*El anteproyecto de modificación del Reglamento Orgánico Municipal redactado por la Secretaría General de este Ayuntamiento, aborda la adaptación a la Ley de municipios de Canarias y se basa en los Principios de objetividad, transparencia, celeridad y eficacia para facilitar la participación de todos los ciudadanos en los asuntos públicos municipales, y conseguir así una sociedad participativa, consciente y responsable de los asuntos que les afectan, como auténticos titulares de los derechos que se derivan de los mismos, de los que este Ayuntamiento es únicamente su gestor.*

*Por todo ello, La Alcaldesa, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 20, 22.2.d), 24, 47.3.a), 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el resto de legislación aplicable, una vez visto el informe emitido al respecto por el Secretario General, propone al Pleno la adopción de los siguientes*

## **ACUERDOS**

**Primero.-** Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mogán, cuyo texto figura oportunamente diligenciado en el expediente de su razón.

### **PROYECTO MODIFICACION DEL REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGAN**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

#### **TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES**



**Capítulo I. Ámbito de aplicación y objeto del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mogán**

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Artículo 2. Objeto y Naturaleza

**Capítulo II. Principios generales de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Mogán**

Artículo 3. Principios Generales

**Capítulo III. Régimen jurídico de las competencias y de las relaciones administrativas**

**Sección 1ª. Régimen jurídico de las competencias**

Artículo 4. Competencias propias y distintas.

Artículo 5. Competencias atribuidas por delegación

Artículo 6. Régimen legal de la delegación de competencias

Artículo 7. Ámbito funcional de la delegación

Artículo 8. Extensión temporal de la delegación

Artículo 9. Eficacia de la delegación

Artículo 10. Presunción de permanencia de las delegaciones conferidas

Artículo 11. Prohibición de delegación de competencias recibidas por delegación

Artículo 12. Modificación y revocación de las delegaciones

Artículo 13. Avocación

**Sección 2ª. Relaciones con otras Administraciones Públicas**

Artículo 14. Principios rectores de las relaciones con otras Administraciones Públicas

Artículo 15. Conflictos de competencias con otras Entidades Locales

**Sección 3ª. Relaciones entre órganos municipales del Ayuntamiento de Mogán**

Artículo 16. Cooperación y Coordinación entre Órganos Municipales

Artículo 17. Instrucciones y Órdenes

Artículo 18. Conflictos de competencias entre Órganos Municipales

**TÍTULO I. ORGANIZACIÓN POLÍTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MOGAN**

**Capítulo I. Estatuto Jurídico de los Concejales del Ayuntamiento de Mogán**

**Sección 1ª. Derechos de los Concejales**

Artículo 19. Honores, prerrogativas y distinciones

Artículo 20. Derecho de asistencia y participación

Artículo 21. Derechos económicos

Artículo 22. Retribuciones, dietas por asistencias e indemnizaciones

Artículo 23. Seguridad Social de los Concejales

Artículo 24. Derecho a utilizar los servicios del Ayuntamiento

Artículo 25. Derecho a la información

Artículo 26. Acceso a los antecedentes administrativos

Artículo 27. Límites del derecho de acceso a los antecedentes administrativos

Artículo 28. Acceso a expedientes en tramitación

Artículo 29. Examen de expedientes por el personal eventual

Artículo 30. Examen de Libros de Actas y de Resoluciones de la Alcaldía

Artículo 31. Derecho de amparo

**Sección 2ª. Deberes de los Concejales**

Artículo 32. Deber de reserva

Artículo 33. Deber de asistencia

Artículo 34. Abstención y recusación

Artículo 35. Deber de diligencia y secreto

Artículo 36. Deberes de comportamiento

**Capítulo II. De los Grupos Políticos Municipales**

Artículo 37. Grupos Políticos Municipales

Artículo 38. Requisitos de constitución

Artículo 39. Plazo y Procedimiento de constitución

Artículo 40. Grupo Mixto

Artículo 41. Portavoz

Artículo 42. Medios económicos

Artículo 43. Medios materiales

Artículo 44. Derecho de Participación

Artículo 45. Deberes contables de los Grupos políticos

**Capítulo III. Junta de Portavoces.**

Artículo 46. Junta de Portavoces.

**Capítulo IV. Garantía de transparencia e integridad democrática en el Ayuntamiento de Mogán**

Artículo 47. Transparencia de intereses de los miembros de la Corporación

Artículo 48. Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y declaración de bienes patrimoniales

Artículo 49. Registros de intereses

Artículo 50. Organización y funcionamiento democrático de los Grupos políticos  
Artículo 51. Incorporación de nuevos miembros  
Artículo 52. Concejales no adscritos

## **TÍTULO II. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MOGÁN**

Artículo 53. Áreas de Gobierno  
Artículo 54. Organización Administrativa del Ayuntamiento de Mogán  
Artículo 55. Órganos necesarios superiores y complementarios y órganos de dirección y gestión administrativa  
Artículo 56. Creación, modificación y supresión de Servicios y Unidades Administrativas

## **TÍTULO III. DEL ALCALDE**

Artículo 57. Disposiciones generales  
Artículo 58. Competencias del Alcalde  
Artículo 59. Régimen jurídico de la delegación de competencias  
Artículo 60. Procedimiento de delegación  
Artículo 61. Suplencia del Alcalde  
Artículo 62. Renuncia del Alcalde  
Artículo 63. Bandos, Decretos e Instrucciones del Alcalde  
Artículo 64. Órganos de asistencia directa al Alcalde: Gabinete del/a Alcalde/sa

## **TÍTULO IV. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

### **Capítulo I. Disposiciones Generales**

Artículo 65. Definición y naturaleza  
Artículo 66. Composición y nombramiento

### **Capítulo II. Competencias**

Artículo 67. Competencias de la Junta de Gobierno Local

### **Capítulo III. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local**

Artículo 68. Régimen de las sesiones  
Artículo 69. Convocatoria  
Artículo 70. Expedientes  
Artículo 71. Orden del día  
Artículo 72. Deliberaciones de la Junta de Gobierno Local  
Artículo 73. Acuerdos de la Junta de Gobierno Local y Publicidad  
Artículo 74. Actas de las sesiones

### **Capítulo IV. Relaciones con el Pleno y responsabilidad política de la Junta de Gobierno Local**

Artículo 75. Relaciones con el Pleno  
Artículo 76. Responsabilidad política de la Junta de Gobierno Local

## **TÍTULO V. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE Y LOS CONCEJALES DELEGADOS**

### **Capítulo I. Tenientes de Alcalde**

Artículo 77. Disposiciones Generales  
Artículo 78. Competencias  
Artículo 79. Delegaciones Genéricas

### **Capítulo II. Concejales Delegados**

Artículo 80. Concejales Delegados  
Artículo 81. Forma de los actos

## **TÍTULO VI. DEL PLENO**

### **Capítulo I. Organización**

Artículo 82. Definición y naturaleza  
Artículo 83. Composición del Pleno  
Artículo 84. Competencias del Pleno

#### **Sección 1ª. Presidencia**

Artículo 85. Presidencia del Pleno  
Artículo 86. Funciones de la Presidencia

#### **Sección 2ª. Secretaría General e Intervención**

Artículo 87. Definición, nombramiento y competencias  
Artículo 88. Suplencia

### **Capítulo II. Funcionamiento del Pleno**

#### **Sección 1ª. De las sesiones del Pleno**

Artículo 89. Lugar de celebración de las sesiones  
Artículo 90. Tipos de sesiones  
Artículo 91. Sesiones ordinarias  
Artículo 92. Convocatoria de las sesiones ordinarias  
Artículo 93. Sesiones extraordinarias  
Artículo 94. Convocatoria de las sesiones extraordinarias  
Artículo 95. Convocatoria automática de las sesiones extraordinarias  
Artículo 96. Sesiones extraordinarias de carácter urgente  
Artículo 97. Orden del día  
Artículo 98. Orden del día de las sesiones extraordinarias





- Artículo 99. Retirada de asuntos del orden del día
- Artículo 100. Asuntos sobre la mesa
- Artículo 101. Publicidad de la documentación del Pleno
- Artículo 102. Duración de las sesiones: Principio de unidad de acto
- Artículo 103. Quórum ordinario de Constitución
- Artículo 104. Quórum reforzado de Constitución
- Artículo 105. Utilización de medios telemáticos en las convocatorias
- Artículo 106. Publicidad de las sesiones

**Sección 2ª. Orden de las Sesiones**

- Artículo 107. Número máximo de iniciativas y Terminología de las intervenciones

**Sección 3ª. Debates del Pleno**

- Artículo 108. Dirección de los debates
- Artículo 109. Aprobación del acta anterior
- Artículo 110. Tratamiento de cada asunto
- Artículo 111. Regulación de las intervenciones
- Artículo 112. Ausencia por causa de abstención

**Sección 4ª. Normas sobre disciplina**

- Artículo 113. Uso de la palabra
- Artículo 114. Cuestiones de orden
- Artículo 115. Intervención por alusiones
- Artículo 116. Llamada a la cuestión
- Artículo 117. Llamadas al orden
- Artículo 118. Mantenimiento del orden en las sesiones públicas

**Sección 5ª. De las votaciones**

- Artículo 119. Requisitos para someter un asunto a votación
- Artículo 120. Carácter del voto
- Artículo 121. Sentido del voto
- Artículo 122. Tipo de votaciones
- Artículo 123. Votación por asentimiento
- Artículo 124. Votación ordinaria
- Artículo 125. Votación nominal
- Artículo 126. Votación secreta
- Artículo 127. Requisitos de adopción de acuerdos
- Artículo 128. Ordenación de la votación de enmiendas o votos particulares
- Artículo 129. Resolución de empates. Voto de calidad
- Artículo 130. Explicación de voto

**Sección 6ª. Documentación de las sesiones**

- Artículo 131. Documentación de las sesiones
- Artículo 132. Publicidad de las Actas
- Artículo 133. Diario de sesiones

**Capítulo III. Procedimiento de aprobación de Ordenanzas, Reglamentos y otras**

**Disposiciones municipales de carácter normativo**

**Sección 1ª. Disposiciones Generales del Procedimiento**

- Artículo 134. Regulación del Procedimiento
- Artículo 135. Informe de la Asesoría Jurídica Municipal
- Artículo 136. Enmiendas
- Artículo 137. Dictamen de la Comisión Informativa competente
- Artículo 138. Votos particulares
- Artículo 139. Debate y aprobación inicial por el Pleno
- Artículo 140. Información pública y audiencia a los interesados
- Artículo 141. Publicidad telemática
- Artículo 142. Aprobación definitiva por falta de reclamaciones y sugerencias
- Artículo 143. Resolución de reclamaciones o sugerencias
- Artículo 144. Mantenimiento del texto aprobado inicialmente por el Pleno
- Artículo 145. Modificación del texto aprobado inicialmente por el Pleno
- Artículo 146. Publicación
- Artículo 147. Proposiciones normativas de iniciativa vecinal

**Sección 2ª. Especialidades del procedimiento de aprobación y modificación de los tributos locales y de las ordenanzas fiscales**

- Artículo 148. Régimen jurídico

**Sección 3ª. Especialidades del procedimiento de aprobación del Presupuesto del Ayuntamiento de Mogán**

- Artículo 149. Régimen jurídico
- Artículo 150. Preferencia general y calendario de tramitación

**Capítulo IV. Procedimiento de adopción por el Pleno de acuerdos municipales con eficacia jurídica directa**

- Artículo 151. Requisitos de presentación
- Artículo 152. Dictamen de la Comisión Informativa competente
- Artículo 153. Tramitación urgente de Proyectos de acuerdos
- Artículo 154. Publicación

**Capítulo V. Iniciativas de Impulso y Orientación Política**

- Artículo 155. Definición

**Sección 1ª. De las mociones**

- Artículo 156. Definición y requisitos de presentación
- Artículo 157. Límites
- Artículo 158. Debates de las mociones
- Artículo 159. Especialidades de las mociones por razones de urgencia
- Artículo 160. Declaración por el Pleno del carácter urgente
- Artículo 161. Debate de las mociones por razones de urgencia
- Artículo 162. Publicación de las mociones aprobadas por el Pleno

**Sección 2ª. De las declaraciones institucionales**

- Artículo 163. Requisitos para su aprobación
- Artículo 164. Publicidad

**Capítulo VI. Procedimientos de Transparencia y Control**

- Artículo 165. Definición

**Sección 1ª. De los ruegos**

- Artículo 166. Definición
- Artículo 167. Tramitación

**Sección 2ª. De las preguntas con respuesta en el Pleno**

- Artículo 168. Requisitos de presentación
- Artículo 169. Requisitos de las preguntas
- Artículo 170. Trámite

**Sección 3ª. De la moción de censura y de la cuestión de confianza al Alcalde**

- Artículo 171. Régimen jurídico

**TÍTULO VII. DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS. COMISIONES INFORMATIVAS**

**Capítulo I. Disposiciones comunes**

- Artículo 172. Definición y competencias
- Artículo 173. Tipos de Comisiones

**Capítulo II. De las Comisiones Permanentes**

**Sección 1ª. Disposiciones Generales**

- Artículo 174. Composición
- Artículo 175. Régimen de funcionamiento
- Artículo 176. Régimen de las sesiones
- Artículo 177. Adopción de acuerdos

**Sección 2ª. De las Comisiones Informativas**

- Artículo 178. Definición y funciones
- Artículo 179. Acuerdo de creación
- Artículo 180. Informes y dictámenes
- Artículo 181. Votos particulares

**Sección 3ª. Comisión Especial de Cuentas**

- Artículo 182. Definición y competencias

**Capítulo III. De las Comisiones No Permanentes**

- Artículo 183. Definición
- Artículo 184. Acuerdo de creación
- Artículo 185. Composición y régimen de funcionamiento

**TÍTULO VIII. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MOGAN**

**Sección 1ª. De las Áreas de gobierno**

- Artículo 186. Definición de las Áreas de Gobierno
- Artículo 187. Estructura y organización de las Áreas de Gobierno

**Sección 2ª. Funciones de los órganos superiores de las Áreas de gobierno**

- Artículo 188. Funciones de los Tenientes de Alcalde como responsables de Áreas de Gobierno
- Artículo 189. Funciones de los Concejales delegados

**Sección 3ª. De la Secretaría Municipal**

- Artículo 190. Definición, y funciones de la Secretaría Municipal
- Artículo 191. Nombramiento y funciones del Secretario

**Sección 4ª. De la Asesoría Jurídica Municipal**

- Artículo 192. Definición y composición de la Asesoría Jurídica Municipal
- Artículo 193. Funciones de la Asesoría Jurídica Municipal
- Artículo 194. Nombramiento y funciones de los Letrados Asesores
- Artículo 195. Emisión de Informes
- Artículo 196. Defensa en juicio del Ayuntamiento de Mogán
- Artículo 197. Cuotas Colegiales
- Artículo 198. Régimen interno de la Asesoría Jurídica Municipal





**Sección 5ª. De la Hacienda Municipal**

Artículo 199. Intervención General del Ayuntamiento de Mogán

Artículo 200. Función presupuestaria y contable

Artículo 201. Tesorería municipal

Artículo 202. Recaudación municipal

Artículo 203. Gestión tributaria

Artículo 204. Disposiciones comunes a todos los órganos que integran la Hacienda Municipal

**Sección 6ª. Coordinadores, Jefes y responsables de Servicio**

Artículo 205. Coordinadores de Área.

Artículo 206. Jefes de unidad.

Artículo 207. Responsable de unidad.

Artículo 208. Otras funciones reservadas.

**TITULO IX. DE LA INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Artículo 209. Derecho a la información y participación

Artículo 210. Participación en el Pleno

Artículo 211. Publicidad en Tablón de Anuncios

Artículo 212. Facilitación de la información

Artículo 213. Forma

Artículo 214. Colectivo Ciudadano

Artículo 215. Consejo de participación ciudadana.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

Primera. Desarrollo de las disposiciones

Segunda. Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades

Locales

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Única. Acondicionamiento del espacio Web Oficial del Ayuntamiento de Mogán

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. DISPOSICIONES DEROGADAS**

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, norma en la que se contienen las determinaciones de carácter básico del régimen jurídico de las Entidades locales, y la Ley autonómica 7/2015, de uno de abril, de los Municipios de Canarias, vinieron a dar contenido preciso al derecho a la autonomía que el artículo 137 de la Constitución reconoce a los municipios, por lo que se refiere al ámbito competencial, al fijar, como señaló el Tribunal Constitucional en su sentencia 214/89, de 21 de diciembre, una serie de directrices que el legislador sectorial forzosamente ha de tener en cuenta en la asignación de competencias, y el reconocimiento a los Municipios, entre otras entidades locales de carácter territorial, de la potestad de autoorganización, como potestad reglamentaria específica, exponente máximo de la cual la constituye la posibilidad de aprobar un Reglamento Orgánico Municipal, cuyas determinaciones, dentro del marco de la legislación básica y de la legislación local autonómica, prevalece, en virtud del principio de competencia, respecto de las normas reglamentarias estatales o autonómicas que en esta materia se hubieran promulgado o pudieran promulgarse en el futuro, dándose así primacía al interés local, en cuanto a la organización interna se refiere, respecto del interés autonómico o estatal.

En uso de esa potestad reglamentaria inherente a la autonomía local que la Constitución garantiza y está, por tanto, implícita en su artículo 137, como entendió el Tribunal Supremo en su sentencia de 27 de marzo de 1985, este Ayuntamiento pretende aprobar la modificación de su Reglamento Orgánico Municipal, como instrumento jurídico adaptado a la legislación autonómica y regular, dentro del marco de la Ley, las peculiaridades de su régimen de organización y funcionamiento, que dé respuesta al modelo municipal configurado por el sistema constitucional, en base, se estima, no sólo al principio de autonomía local, sino también al principio de subsidiariedad reconocido por la Carta Europea de Autonomía Local.

Así pues, respetando la legislación básica mencionada, se establece la configuración interna de los órganos municipales así como su régimen y ámbitos de actuación respectivos, complementando las normas básicas de procedimiento y régimen jurídico, y concretando aspectos propios de la Entidad inherentes a su autonomía constitucional, regulándose el desarrollo de los elementos organizativos y competenciales comunes al resto de las entidades locales municipales.

Se ha decidido la materialización mediante la aprobación plenaria, por mayoría absoluta, de un único Reglamento Orgánico, que asuma y viabilice la potestad común de autoorganización atribuida por



el legislador, de forma que sólo una disposición de carácter general abarque toda la regulación básica de la Entidad, lo que supone una simplificación para su conocimiento y aplicación, si bien es cierto que se dejan para un momento posterior la regulación detallada de algunas cuestiones, estimando que su regulación independiente no desmerece este documento cuyo contenido es, en sí mismo, un reto a afrontar. Además, se pretenden compilar disposiciones obligatorias de la legislación estatal y autonómica que, a pesar de la complejidad y dispersión de las mismas, por su aplicación directa y frecuencia resulta imprescindible conocer, facilitando su consulta tanto a los ciudadanos como a los propios miembros de la Corporación y operadores jurídicos, por lo que este Reglamento suma a su regulación específica previsiones de la normativa básica con el afán de cumplir una función sintetizadora, orientadora y simplificadora que contribuya a la realización del trabajo cotidiano en determinados aspectos del funcionamiento de la Corporación y orientada a los ciudadanos.

El Texto consta de nueve títulos y 215 artículos, dos disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y una final. El título Preliminar contiene principios de carácter general. A su vez, los títulos I y II están referidos a la Organización Política y Administrativa del Ayuntamiento, regulando el Estatuto Jurídico de los Concejales, los Grupos Políticos Municipales, la Junta de Portavoces y el principio de garantía de transparencia e integridad democrática. Los títulos III, IV y V se refieren, respectivamente, a lo que vendría a configurarse como organización ejecutiva instituida por el Alcalde, Junta de Gobierno Local y Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados, en los términos del artículo 20 de la Ley 7/1985, ya citada, y artº 62 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de reforma de la Ley 8/1986, de 18 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, organismos públicos, entidades mercantiles y órganos de participación, de una parte; y de otra el régimen de organización y funcionamiento del máximo órgano de representación política, que es el Pleno, y sus órganos complementarios de apoyo y asesoramiento, como son las Comisiones Informativas, desarrollado en los títulos VI, y VII respectivamente.

El título VIII desarrolla la Administración del Ayuntamiento, definiendo las Áreas de Gobierno como los niveles esenciales de la organización administrativa municipal, al frente de las cuales y ejerciendo la jefatura superior de las mismas está un Teniente de Alcalde.

El título IX comprende la Información y Participación Ciudadana, si bien remite al Reglamento de Participación Ciudadana para una regulación más exhaustiva

El presente Reglamento tiene como principio inspirador el de la pluralidad política y el derecho fundamental de los ciudadanos y ciudadanas a la participación consagrado en los artículos 6 y 23 de la Constitución Española, como elemento básico de interpretación del mismo, por lo que, en todo caso, se garantizara al máximo en la aplicación y desarrollo de las normas que lo componen la participación de los ciudadanos y ciudadanas, de los Grupos Políticos y de los Concejales y Concejales que los forman, así como el libre ejercicio por estos de las competencias, facultades, derechos y deberes legalmente reconocidos para el desarrollo de su actividad.

Finalmente la presente modificación del reglamento orgánico adapta sus previsiones a la Ley de los municipios de Canarias.

## **TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Capítulo I. Ámbito de aplicación y objeto del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mogán**

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

El ámbito de aplicación del presente Reglamento Orgánico es el municipio de Mogán, sujeto al régimen organizativo común previsto en los artículos 20 y ss de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y su desarrollo por la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

#### **Artículo 2. Objeto y naturaleza**

1) El presente Reglamento Orgánico regula, en el marco de la legislación básica estatal y autonómica de desarrollo de lo básico, el gobierno y la administración del Ayuntamiento de Mogán, el régimen de funcionamiento del Pleno Corporativo y de las Comisiones Informativas, así como el Estatuto de los Concejales y Concejales y el de los Grupos Políticos que integran la Corporación, entre otras materias.

2) Las normas que aquí se contienen constituyen la expresión del ejercicio de las potestades reglamentarias y de autoorganización determinadas de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4.1.a) y 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en cumplimiento de las previsiones contenidas en la Ley Territorial 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, como refrendo de la autonomía local garantizada por la Constitución Española.

### **Capítulo II. Principios Generales de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Mogán**

### **Artículo 3. Principios Generales**

1. El Ayuntamiento de Mogán ejerce sus competencias en régimen de autonomía, sirviendo con objetividad los intereses generales y actuando de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.

2. En sus relaciones con los ciudadanos y ciudadanas, el Ayuntamiento de Mogán se rige por los principios de transparencia y de participación, con el objetivo de realizar una gestión cercana y en sintonía con las inquietudes de la población, canalizando la intervención vecinal en las tareas de gobierno en la forma regulada en este Reglamento y en el de Participación Ciudadana.

3. El Ayuntamiento de Mogán ejercerá con plena responsabilidad las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyan las leyes o le delegue la Comunidad Autónoma de Canarias o el Cabildo de Gran Canaria.

La responsabilidad de los Concejales del Ayuntamiento de Mogán será exigible en los términos previstos en el artículo 78 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

### **Capítulo III. Régimen jurídico de las competencias y de las relaciones administrativas**

#### **Sección 1ª. Régimen jurídico de las competencias**

#### **Artículo 4. Competencias propias y distintas.**

1) El Ayuntamiento de Mogán ejercerá sus competencias propias en régimen de autonomía y bajo su propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas y, en particular, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo de Gran Canaria.

2) El Ayuntamiento de Mogán sólo podrá ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera y no se incurra en supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra administración pública. A estos efectos serán necesarios y vinculantes los informes previos de la administración competente por razón de la materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y de la administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.

#### **Artículo 5. Competencias atribuidas por delegación**

El Ayuntamiento de Mogán ejercerá sus competencias delegadas en los términos concretos de la delegación, que podrá establecer técnicas de dirección y control de acuerdo con la normativa vigente, respetando en todo caso la potestad de autoorganización del Ayuntamiento.

#### **Artículo 6. Régimen legal de la delegación de competencias**

La delegación de competencias que tenga lugar entre órganos del Ayuntamiento de Mogán se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en las restantes disposiciones normativas dictadas por el Estado o por la Comunidad Autónoma de Canarias que afecten al régimen jurídico de la delegación de competencias.

#### **Artículo 7. Ámbito funcional de la delegación**

1) La delegación de competencias podrá ser genérica o para cometidos específicos. El Decreto, Resolución o Acuerdo de delegación especificará en cada caso el tipo de delegación de que se trata así como el alcance o ámbito funcional de la misma.

2) La delegación genérica se referirá a áreas o materias determinadas de la gestión municipal, y podrá abarcar la facultad de dirigir y gestionar los servicios correspondientes, incluida la potestad de resolución a través de actos administrativos que afecten a terceros.

3) Las delegaciones genéricas, salvo que en ellas se disponga otra cosa, se entenderán otorgadas con la amplitud suficiente para permitir una gestión adecuada e integral del área o servicio municipal a que se refieran.

4) Las resoluciones o acuerdos dictados en virtud de competencias delegadas harán expresa mención de esta circunstancia, y se entenderán adoptados por el órgano delegante, frente al cual habrán de deducirse los recursos administrativos que quepa interponer contra aquéllos.

#### **Artículo 8. Extensión temporal de la delegación**

1) La extensión temporal de la delegación de competencias será la que establezca el Decreto, Resolución o Acuerdo de delegación.

2) Si el Decreto, Resolución o Acuerdo de delegación no especifica la extensión temporal de ésta, se entenderá conferida por tiempo indefinido, salvo que la temporalidad de la misma se deduzca de la propia naturaleza de la competencia delegada.

#### **Artículo 9. Eficacia de la delegación**

La delegación de competencias surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del Decreto, Resolución o Acuerdo de delegación, salvo que en ellos se disponga otra cosa y sin perjuicio de su publicidad en los términos exigidos por la legislación de régimen local o por el presente Reglamento Orgánico.

#### **Artículo 10. Presunción de permanencia de las delegaciones conferidas**

En los supuestos de cambio de titularidad de los órganos delegantes se presume, salvo expresa mención en contrario, que las delegaciones conferidas por los anteriores titulares se mantienen en sus mismos términos.

#### **Artículo 11 Prohibición de delegación de competencias recibidas por delegación**

Ningún órgano municipal podrá delegar en otro órgano competencias que haya recibido por delegación.

#### **Artículo 12. Modificación y revocación de delegaciones**

La modificación o revocación de las delegaciones conferidas exigirá el cumplimiento de los mismos requisitos y formalidades que su otorgamiento.

#### **Artículo 13. Avocación**

El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento el conocimiento de un asunto concreto que pertenezca al ámbito de la delegación, ateniéndose en todo caso a los requisitos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **Sección 2ª. Relaciones con otras Administraciones Públicas**

#### **Artículo 14. Principios rectores de las relaciones con otras Administraciones Públicas**

1) El Ayuntamiento de Mogán ajustará sus relaciones con otras Administraciones Públicas a los principios de información, colaboración, coordinación y respeto a los respectivos ámbitos de competencia.

2) El Ayuntamiento de Mogán coordinará el ejercicio de sus competencias con otras Entidades Locales y con el resto de las Administraciones Públicas cuando tales competencias se refieran a actividades o servicios que trasciendan el interés específico del municipio de Mogán, o cuando incidan o condicionen de forma relevante los intereses propios de dichas Administraciones Públicas o sean concurrentes o complementarios de los de éstas.

3) Las funciones de coordinación garantizarán en todo momento el pleno respeto a la autonomía local del Ayuntamiento de Mogán.

#### **Artículo 15. Conflictos de competencias con otras Entidades Locales**

Los conflictos de competencias que surjan con otras Entidades Locales se resolverán en la forma prevista en el apartado segundo del artículo 50 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **Sección 3ª. Relaciones entre órganos municipales del Ayuntamiento de Mogán**

#### **Artículo 16. Cooperación y coordinación entre órganos municipales**

1) Los órganos del Ayuntamiento de Mogán cooperarán en todo momento para el cumplimiento de los objetivos de la Corporación.



2) Los órganos municipales superiores coordinarán la actuación de los inferiores en el desarrollo de las responsabilidades de gobierno y administración del municipio, correspondiendo al Alcalde la competencia superior de coordinación del Ayuntamiento de Mogán.

**Artículo 17. Instrucciones y órdenes**

Los órganos municipales superiores podrán dirigir la actuación de los órganos inferiores mediante instrucciones y órdenes, correspondiendo al Alcalde establecer las directrices generales de la acción de gobierno municipal y asegurar su continuidad.

**Artículo 18. Conflictos de competencias entre órganos municipales**

Los conflictos de competencias que surjan entre órganos municipales del Ayuntamiento de Mogán se resolverán en la forma prevista en el apartado primero del artículo 50 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**TÍTULO I. ORGANIZACIÓN POLÍTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MOGAN**

**Capítulo I. Estatuto Jurídico de Los Concejales Del Ayuntamiento de Mogán**

**Sección 1ª. Derechos de Los Concejales**

**Artículo 19. Honores, prerrogativas y distinciones**

Los Concejales del Ayuntamiento de Mogán gozan, desde que toman posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo, en los términos que establezca la legislación del Estado y la de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**Artículo 20. Derechos de asistencia y participación**

Los Concejales del Ayuntamiento de Mogán tienen el derecho y deber de asistir, con voz y con voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos municipales de los que formen parte.

**Artículo 21. Derechos económicos**

1) Los Concejales del Ayuntamiento de Mogán tienen derecho a percibir los derechos económicos que correspondan a su régimen de dedicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo y concreción de dicho precepto.

2) Los Concejales que tengan la condición de funcionarios de la propia Corporación quedarán en situación de servicios especiales en los supuestos y con los efectos previstos en el artº 74 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. En igual situación se considerará a aquellos concejales que, aun no siendo funcionarios de la propia Corporación, sean trabajadores laborales fijos de la misma o entidades participadas en su totalidad o mayoritariamente por el Ayuntamiento, en concordancia con la legislación aplicable en cada caso.

**Artículo 22. Retribuciones, dietas por asistencias e indemnizaciones**

1) Tienen derecho a percibir retribución los Concejales que, nominativamente o con referencia al puesto que desempeñen, determine el Pleno del Ayuntamiento, siempre que se acojan al régimen de dedicación exclusiva en los términos previstos en la legislación de régimen local.

2) Los miembros de la Corporación local que desempeñen su cargo con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en Las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

3) Los Concejales no acogidos al régimen de dedicación exclusiva tienen derecho a percibir las dietas procedentes por la asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento de los que formen parte.

4) Los concejales de gobierno y/o delegados tienen derecho a percibir las indemnizaciones que procedan, así como por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, siempre que sean efectivos y debidamente justificados en la forma prevista en la normativa vigente.

5) En el caso de que el cargo de portavoz recaiga en algún concejal de los indicados en el apartado 2) del artículo 21 anterior, su remuneración será como mínimo la correspondiente a la que conforman las prestaciones básicas por el puesto que desarrollaba en el Ayuntamiento, organismo público o entidad empresarial pública dependiente del mismo.

#### **Artículo 23. Seguridad Social de los Concejales**

Los Concejales que perciban retribución serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales correspondientes, salvo si son funcionarios, en cuyo caso asumirá el pago de las cotizaciones de las mutualidades obligatorias, incluidas las cuotas de clases pasivas.

#### **Artículo 24. Derecho a utilizar los servicios del Ayuntamiento**

Los Concejales tienen derecho a disponer de un buzón personal en la Casa Consistorial, para la recepción de correspondencia y demás documentación del Ayuntamiento.

#### **Artículo 25. Derecho a la información**

Todos los Concejales del Ayuntamiento de Mogán tienen derecho a acceder directamente, y en condiciones que garanticen la máxima transparencia informativa, a los antecedentes administrativos obrantes en cualesquiera dependencias y servicios municipales que sea necesario consultar para el desarrollo de sus funciones, en el ejercicio de sus responsabilidades de gobierno, de la condición de miembro de un órgano colegiado o en el ejercicio de funciones de control y fiscalización, sin más limitaciones que las establecidas en las leyes y en este Reglamento.

#### **Artículo 26. Acceso a los antecedentes administrativos**

1) El derecho de acceso a los antecedentes administrativos regulado en el artículo anterior se llevará a cabo directamente ante los propios servicios municipales, previa petición escrita concretando la información requerida, que se entenderá estimada y accederá directamente al expediente si la solicitud no es resuelta en plazo no superior a cinco días naturales. La secretaría general facilitará el acceso al expediente o entregará copia del mismo.

2) Cuando el Concejal solicitase copia de los antecedentes o documentos, la entrega de las mismas se realizará por los funcionarios municipales en el plazo de tres días hábiles desde el fin del periodo para el acceso, y previa autorización del Alcalde-Presidente, de forma que se facilite al empleado público ó departamento correspondiente el tiempo necesario para preparar debidamente la documentación y/o expediente solicitado, sin que ello pueda afectar o retrasar el normal funcionamiento de la administración.

3) Las copias de los documentos requeridos se entregarán al Concejal solicitante en papel, formato telemático u otro tipo de soporte físico adecuado para albergar datos o imágenes digitalizadas, a juicio del responsable del servicio, y siempre y cuando quede debidamente acreditada la entrega y recepción de los mismos.

4) Las solicitudes de acceso a la documentación se inscribirán en un registro de secretaría, informando el funcionario responsable de la unidad sobre su existencia, disponibilidad, horario de acceso y dependencia donde se custodia la documentación.

#### **Artículo 27. Límites del derecho de acceso a los antecedentes administrativos**

1) No procederá el acceso directo a los antecedentes administrativos en los siguientes supuestos:

a. Cuando en virtud de lo dispuesto en la legislación vigente el acceso a los mismos se encuentre restringido o limitado, respetando siempre la legislación vigente en materia de protección de datos.

b. Cuando pueda implicar interrupciones o demoras, menoscabo u obstaculización de la eficacia en la tramitación de los procedimientos administrativos o perjudicar el normal funcionamiento de los servicios municipales.

2) En los supuestos previstos en el apartado anterior, el Concejal miembro del equipo de gobierno responsable de la unidad administrativa o servicio en que se encuentren los antecedentes requeridos denegará motivadamente el acceso a los mismos.

#### **Artículo 28. Acceso a expedientes en tramitación**



*El acceso a los expedientes y documentación relativa a los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de las Comisiones Informativas se llevará a cabo en la Secretaría General, en los términos establecidos en este Reglamento.*

**Artículo 29. Examen de expedientes por el personal eventual**

1) *El derecho de acceso a la información que regulan los artículos precedentes podrá ser ejercido también por el personal eventual que forme parte del Gabinete del Alcalde.*

2) *El examen de expedientes por el personal eventual se realizará, en todo caso, en el horario normal de oficina.*

**Artículo 30. Examen de Libros de Actas y de Resoluciones de la Alcaldía**

*El examen de los Libros de Actas y de Resoluciones de la Alcaldía deberá efectuarse en el Archivo, en la Secretaría General o en la Sección de Actas dependiente de la misma.*

**Artículo 31. Derecho de amparo**

1) *Los Concejales del Ayuntamiento de Mogán podrán solicitar el amparo del Alcalde frente a cualquier situación de la que se derive una vulneración de los derechos reconocidos en este Capítulo.*

2) *Las solicitudes de amparo se presentarán por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, especificando la identidad del Concejante solicitante y el caso concreto en que se ha producido la lesión de los derechos del Concejante.*

3) *El Alcalde resolverá lo que proceda en el plazo de 10 días naturales, adoptando las medidas que fueran oportunas para reponer al Concejante en la plenitud de sus derechos.*

**Sección 2ª. Deberes de Los Concejales**

**Artículo 32. Deber de reserva**

*El ejercicio del derecho a la información se entenderá sin perjuicio del deber de reserva que se contempla en la Ley y, en particular, en el artº 16 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.*

**Artículo 33. Deber de asistencia**

1) *Los Concejales del Ayuntamiento de Mogán tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos municipales de los que formen parte.*

2) *En los supuestos de faltas no justificadas de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados o de incumplimiento reiterado de sus obligaciones, el Alcalde adoptará las medidas disciplinarias previstas en la legislación de régimen local.*

**Artículo 34. Abstención y recusación**

1) *Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas en la Ley, los Concejales del Ayuntamiento de Mogán deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refieren la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.*

2) *Los interesados podrán promover la recusación de los Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.*

3) *Cuando la recusación se refiera a un Concejante, resolverá el Alcalde, y si se refiere a éste, resolverá el Pleno.*

**Artículo 35. Deber de diligencia y secreto**

1) *Los Concejales del Ayuntamiento de Mogán están obligados a actuar con la máxima diligencia en el servicio objetivo a los intereses municipales.*



2) Asimismo, están obligados a guardar secreto acerca de las deliberaciones, debates o votaciones o cualquier información que conozcan por razón de su cargo y que puedan afectar al honor, a la intimidad personal y familiar o a la imagen de las personas.

#### **Artículo 36. Deberes de comportamiento**

1) Los Concejales deberán observar en todo momento la cortesía debida y respetar las normas de orden y funcionamiento de los órganos municipales.

2) Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

### **Capítulo II. De Los Grupos Políticos Municipales**

#### **Artículo 37. Grupos Políticos Municipales**

A efectos de su actuación corporativa, los Concejales del Ayuntamiento de Mogán se constituirán en Grupos Políticos Municipales. Quienes no se integren en un grupo político tendrán la consideración legal de no adscrito.

#### **Artículo 38. Requisitos de constitución**

1) Los Grupos Políticos Municipales se constituirán con un mínimo de tres Concejales, sin perjuicio de lo previsto para el Grupo Mixto, que deberán ser concordantes con la denominación de la formación electoral que hayan obtenido dicho número mínimo de concejales.

2) En ningún caso pueden constituir Grupo Político Municipal separado Concejales que pertenezcan a un mismo partido político. Tampoco podrán formar Grupo Político Municipal propio aquellos Concejales que pertenezcan a formaciones políticas que no hubiesen concurrido directamente y de forma plenamente diferenciada a las elecciones locales.

3) Ningún Concejales podrá formar parte de más de un Grupo Político Municipal.

#### **Artículo 39. Plazo y procedimiento de constitución**

1) La constitución de Grupos Políticos Municipales se hará dentro de los cinco días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación, mediante escrito dirigido al Alcalde.

2) En el escrito de constitución, que irá firmado por todos los Concejales que deseen formar el Grupo, deberá constar la denominación de éste y los nombres de todos sus miembros, de su Portavoz, del Portavoz adjunto y, en su caso, de los suplentes de ambos. Cualquier alteración posterior de estos datos se comunicará por escrito al Alcalde.

3) De la constitución de los Grupos Políticos Municipales, de sus integrantes y Portavoces, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre tras la presentación de los correspondientes escritos.

#### **Artículo 40. Grupo Mixto**

1) El Grupo Mixto deberán constituirlo, dentro del plazo y siguiendo el procedimiento previsto en el artículo anterior de este Reglamento, aquellos Concejales electos que pertenezcan a formaciones políticas que hubiesen concurrido directamente a las elecciones locales sin obtener el mínimo de tres Concejales necesario para constituir Grupo Político Municipal propio.

2) El Grupo Mixto tendrá los mismos derechos económicos y políticos que el resto de los Grupos, sin perjuicio de las singularidades establecidas en este Reglamento Orgánico.

3) La condición de Portavoz tendrá carácter rotatorio en el Grupo Mixto, según el acuerdo que adopten sus miembros.

4) Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que corresponde al Portavoz se distribuirá por partes iguales entre los miembros del Grupo Mixto.

#### **Artículo 41. Portavoz**

El Portavoz y, en su caso, el Portavoz adjunto, asumirán la representación del Grupo Político en todas las actuaciones municipales en que proceda.

#### **Artículo 42. Medios económicos**

*El Pleno, con cargo a los Presupuestos anuales de la Corporación, podrá asignar a los Grupos Políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los Grupos Políticos, y un componente variable, cuya cuantía dependerá del número de miembros que conformen cada grupo, dentro de los límites que se establezcan en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma que determine el reglamento orgánico de cada corporación.*

*Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.*

#### **Artículo 43. Medios materiales**

*La Alcaldía pondrá a disposición de los Grupos Políticos Municipales las dependencias, medios materiales y/o personales que resulten necesarios para el desarrollo de sus funciones, dentro de las posibilidades y/o disponibilidad del propio Ayuntamiento.*

#### **Artículo 44. Derecho de Participación**

*1) Los grupos Políticos Municipales estarán representados en las Comisiones así como podrán estarlo en cualquier Organismo, Fundación, Consejo o Empresa Pública dependiente del Ayuntamiento, en la forma en que sea determinada por el pleno corporativo y respetando lo que a este respecto establezcan los Estatutos de cada una de estas entidades.*

*2) Las personas designadas, excepto en las Comisiones, podrán o no ser miembros de la Corporación, dependiendo su nombramiento o cese, en todo caso del grupo Municipal al que representan.*

#### **Artículo 45. Deberes contables de los Grupos Políticos**

*Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación recibida con cargo a los Presupuestos de la Corporación, que pondrán a disposición del Pleno siempre que éste lo solicite.*

### **Capítulo III La Junta de Portavoces.**

#### **Artículo 46. La Junta de Portavoces**

— *La Junta de Portavoces es el órgano consultivo y colaborador de la alcaldía en la ordenación del trabajo del Pleno.*

— *La Junta de Portavoces está compuesta por el alcalde, los portavoces de los grupos municipales e invitados que el alcalde estime necesario.*

— *El Alcalde será el que convoque y presida la Junta de Portavoces.*

— *El Alcalde podrá convocar la Junta de Portavoces, a iniciativa propia o a petición de la totalidad de los portavoces de los grupos municipales, cuando se considere necesario para la ordenación de los trabajos del Pleno y para dar a conocer los asuntos a tratar como urgentes.*

— *Las decisiones de la Junta de portavoces tendrán carácter orientativo no vinculante.*

— *La Junta de portavoces, será oída con carácter previo a la formación definitiva del Orden del día de las sesiones plenarias, con las siguientes funciones:*

- a) El debate y propuesta sobre los asuntos relativos al desarrollo de las sesiones plenarias.*
- b) La determinación de la duración de los turnos de intervención.*
- c) La propuesta al pleno de mociones institucionales consensuadas por todos los grupos políticos.*
- d) Ser oída por el alcalde antes de la formación del orden del día de las sesiones plenarias, excepto las extraordinarias y urgentes, incluida la del debate de la gestión del gobierno municipal o debate del estado del municipio.*
- e) Adoptar cuantas medidas y decisiones requiera la organización del trabajo del Pleno.*
- f) Informar de cuantas medidas y decisiones requiera la organización del trabajo del Pleno.*
- g) Fijar el formato de aquellos debates que revistan características singulares por su especial urgencia o trascendencia para los intereses de los vecinos.*

## **Capítulo IV Garantía de transparencia e integridad democrática**

### **Artículo 47. Transparencia de intereses de los miembros de la Corporación**

*El Ayuntamiento de Mogán garantizará la plena transparencia de la actuación municipal, y dejará constancia, en los términos previstos en los artículos siguientes, de los intereses individuales de los miembros de la Corporación para asegurar en todo momento el servicio objetivo al interés municipal.*

### **Artículo 48. Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y declaración de bienes patrimoniales**

1) *Todos los Concejales del Ayuntamiento de Mogán formularán una declaración sobre causas de posible incompatibilidad, en la que especificarán también cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionarles ingresos económicos. Esta declaración se formalizará antes de la toma de posesión y con ocasión del cese, así como cuando hubieren variado cualesquiera circunstancias contenidas en la declaración inicial.*

2) *Todos los Concejales formularán asimismo una declaración de bienes patrimoniales en la que especificarán con claridad los bienes y derechos que integran el activo, así como las deudas que forman el pasivo de su estado patrimonial personal en el momento de firmar la declaración.*

3) *Ambas declaraciones deberán formalizarse en los siguientes momentos:*

- a. *Inmediatamente antes de la toma de posesión como Concejales.*
- b. *Con ocasión del cese.*
- c. *Cada vez que varíen las circunstancias personales de tal forma que queden afectados los datos reflejados en cualquiera de las declaraciones. En este caso deberá formalizarse una declaración de modificación en el plazo de un mes desde la variación de las circunstancias personales*

4) *Las declaraciones se formalizarán en los modelos que, a tal efecto, elabore la Secretaría General y apruebe el Pleno.*

### **Artículo 49. Registros de Intereses**

*Las declaraciones se inscribirán en el Registro de intereses del Ayuntamiento de Mogán, que constará de dos Secciones:*

- a. *La Sección de actividades, en la que se inscribirán las declaraciones de causas de posible incompatibilidad.*
- b. *La Sección de intereses económicos, en la que se inscribirán las declaraciones de bienes patrimoniales.*

*La Sección de actividades y el Registro tendrán carácter público con las limitaciones que legalmente procedan.*

### **Artículo 50. Organización y funcionamiento democrático de los Grupos Políticos**

*La composición, organización y funcionamiento de los Grupos Políticos Municipales garantizará la integridad democrática del Ayuntamiento de Mogán y el respeto a las legítimas expectativas políticas de los electores del municipio.*

### **Artículo 51. Incorporación de nuevos miembros**

1) *Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva se incorporarán al Grupo correspondiente a la formación electoral en que hubiesen concurrido a las elecciones locales.*

2) *A los efectos establecidos en el apartado anterior, los nuevos miembros deberán presentar, en el plazo de cinco días desde la sesión plenaria en que asuman su cargo, un escrito dirigido al Alcalde y firmado por el Concejales y por el Portavoz del Grupo en que se integran.*

### **Artículo 52. Concejales no adscritos**

1) *Tendrán la consideración de Concejales no adscritos aquellos que, habiendo sido elegidos formando parte de la candidatura de una determinada formación política, no se integren, dentro de los plazos señalados en este Reglamento Orgánico, en el Grupo Político Municipal propio que constituya la mayoría de los Concejales elegidos por aquella formación. Asimismo, se considerará no adscrito aquel Concejales que abandone o, sea expulsado, por cualquier causa, en el Grupo Político Municipal o formación política al que pertenezca, siempre que ello conste de manera fehaciente y por escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento.*



2) El Concejal no adscrito mantendrá dicha condición durante todo el mandato corporativo.

3) Cuando sean varios los Concejales de un mismo Grupo Político Municipal los que abandonen o no se integren en la formación que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, se aplicará lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4) El Concejal no adscrito tendrá los derechos que la legislación de régimen local y este Reglamento Orgánico reconocen con carácter general a los Concejales individuales. En ningún caso tendrán derecho a percibir las asignaciones económicas, fijas y variables, ni a disfrutar de los derechos previstos para los Grupos Políticos Municipales así como tampoco podrán ostentar dedicación exclusiva ni parcial ni ser designados para el desempeño de cargos o puestos directivos en las entidades públicas o privadas dependientes de la corporación.

5) El Pleno podrá determinar, a propuesta del Alcalde, las Comisiones en las que podrían integrarse, en su caso, los Concejales no adscritos una vez realizado el reparto de los puestos en Comisión que corresponde a los Grupos Políticos Municipales conforme a las reglas generales establecidas en este Reglamento Orgánico, ello sin perjuicio del derecho reconocido en el artículo 20 de este Reglamento.

6) De la condición de miembro no adscrito tomará razón, en todo caso, el Pleno, previo trámite de audiencia a los interesados en los supuestos de abandono o expulsión del Grupo o partido político al que pertenecía.

## **TÍTULO II. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MOGÁN.**

### **Artículo 53. Áreas de Gobierno**

1) La organización administrativa del Ayuntamiento de Mogán se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico, con sujeción al principio de división funcional en Áreas de gobierno.

2) El pleno establece la estructura en áreas de gobierno determinando la denominación, composición y número, publicada en el BOP y sede electrónica, que será desarrollada por el alcalde mediante Decreto.

### **Artículo 54. Organización administrativa del Ayuntamiento de Mogán**

1) La organización administrativa del Ayuntamiento de Mogán se estructura en órganos centrales, y organismos públicos.

2) Los órganos centrales ejercen sus competencias en todo el término municipal.

3) Los organismos públicos asumen la gestión directa de los servicios municipales en los términos previstos en la legislación de régimen local. Los organismos públicos se clasifican en organismos autónomos locales o entidades públicas empresariales locales.

**Artículo 55. Órganos necesarios superiores y complementarios y órganos de dirección y gestión administrativa**

1) Los órganos necesarios del Ayuntamiento de Mogán se clasifican en órganos superiores y complementarios.

2) Son órganos superiores del Ayuntamiento de Mogán:

- a. El Alcalde
- b. La Junta de Gobierno Local
- c. Los Tenientes de Alcalde
- d. Los Concejales delegados
- e. El Pleno

3) Son órganos complementarios para el estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de la gestión municipal los siguientes:

- ☞ Las Comisiones Municipales Informativas.
- ☞ La Comisión Especial de Cuentas.

4) Son órganos de dirección y gestión administrativa:

- El Secretario General de la Administración Municipal.
- El Interventor General Municipal.
- El Tesorero.
- Los Coordinadores de Área y Jefes de unidad
- Los titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos locales y de las entidades públicas empresariales locales.

5) Corresponde a los órganos superiores el ejercicio de las funciones de dirección, planificación y coordinación política. Corresponde a los órganos directivos la ejecución de las decisiones adoptadas por los órganos superiores y las demás competencias que tengan atribuidas legalmente.

6) Los restantes órganos y unidades del Ayuntamiento de Mogán dependerán directamente de alguno de los órganos superiores o directivos, en el ámbito específico de sus competencias.

#### **Artículo 56. Creación, modificación y supresión de Servicios y Unidades Administrativas**

Los Servicios de cada Área de Gobierno así como las Unidades Administrativas de nivel inferior al Servicio y los demás puestos de trabajo se crean, modifican o suprimen a propuesta del titular del Área de gobierno correspondiente, mediante acuerdo del Pleno y a través de la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de régimen local.

### **TÍTULO III. DEL ALCALDE**

#### **Artículo 57. Disposiciones generales**

1) El Alcalde de Mogán es el Presidente de la Corporación, ostenta la máxima representación del municipio y le corresponde la superior dirección y coordinación del gobierno y de la administración municipal.

2) El Alcalde es responsable de su gestión política ante el Pleno del Ayuntamiento, y su nombramiento y cese se rigen por lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

#### **Artículo 58. Competencias del Alcalde**

1) Corresponden al Alcalde de Mogán las competencias previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y cualesquiera otras que le atribuyan las leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias, destacando, entre otras las siguientes:

- a) Dirigir la política, el gobierno y la administración del Ayuntamiento, así como representarlo.
- b) Dictar los Decretos de organización de las Áreas y la adscripción a las mismas de los órganos superiores que, en su caso, proceda.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidiendo los empates con el voto de calidad.
- d) La propuesta al Pleno de las Áreas de Gobierno entre las que se distribuirán las competencias de la Corporación, así como la determinación y denominación de las Comisiones Informativas Permanentes.
- e) La Jefatura superior del personal de la Corporación.
- f) La Jefatura de la Policía Municipal.
- g) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en casos de urgencia, en materia de la competencia de los órganos colegiados, dando cuenta a los mismos en la primera sesión que estos celebren.
- h) La formación del Presupuesto General de la Corporación, en los términos de lo establecido al respecto en este Reglamento, y aprobar su liquidación.
- i) La designación y cese, mediante Decreto, de los/las Tenientes de Alcalde.
- j) 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.
- k) Asumirá la presidencia, si asiste a las sesiones, de las Comisiones Informativas, consejos sectoriales y otros órganos colegiados de la Corporación que le correspondan, perdiendo la capacidad de voto el presidente efectivo de la que se trate. Respecto de la presidencia de los organismos autónomos,



entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles, y de similar naturaleza, se estará a lo dispuesto en sus respectivos estatutos.

l) La firma de documentos mediante los que se formalicen convenios acordados y los contratos aprobados por el Pleno y por la Junta de Gobierno Local con otras Administraciones Públicas, así como la remisión de escritos a éstas cuando vayan dirigidas a sus máximas Autoridades.

m) La dación de cuenta al Pleno de los escritos de los/las Portavoces de cada grupo político adscribiendo a cada Comisión Informativa los miembros corporativos de cada uno de ellos, así como el nombramiento del de la Portavoz del Grupo Mixto y sus miembros en los supuestos previstos en este Reglamento.

n) La propuesta de nombramiento, cuando proceda, de los titulares de los órganos directivos.

ñ) El ejercicio de las atribuciones que este Reglamento desconcentra en los/las Tenientes de Alcalde de Área, mientras no adquiera eficacia la designación de éstos/as o a partir de su cese.

o) La designación de los/las Presidentes/as de las Comisiones Informativas Permanentes, que recaerá en un/una Teniente de Alcalde.

p) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.

q) Dictar bandos, decretos e instrucciones de procedimiento e interpretación normativa, así como adoptar las medidas necesarias y adecuadas en caso de extraordinaria y urgente necesidad, mediante Bandos de Necesidad, dando cuenta inmediata al Pleno.

r) Someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia de este Ayuntamiento y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los mismos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación.

s) 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 el Cabildo Insular o Comunidad Autónoma de Canarias, en virtud de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

t) El nombramiento y cese del personal eventual, que ocupará los puestos previstos en la Plantilla comprensiva del mismo, aprobada por el Pleno, así como el nombramiento de funcionarios propios con carácter accidental para desempeñar las funciones de Secretaría, Intervención y Tesorería, si a ello hubiera lugar.

u) La revisión de oficio de sus propios actos.

v) Resolver los conflictos de atribuciones positivos o negativos que se produzcan entre órganos

w) Establecer el orden de precedencias entre los concejales del grupo de gobierno, con efectos protocolarios y de sustitución en los casos de vacante, ausencia o abstención legal o reglamentaria.

2) Corresponden igualmente al Alcalde de Mogán las restantes competencias que las Leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias atribuyan genéricamente al Municipio sin especificar el órgano municipal que debe asumir su titularidad.

#### **Artículo 59. Régimen jurídico de la delegación de competencias**

1) El Alcalde, cuando lo estime conveniente y existan circunstancias de índole técnica, económica, social o jurídica que lo aconsejen, podrá delegar mediante Decreto el ejercicio de alguna de sus competencias en la Junta de Gobierno Local, en los Tenientes de Alcalde o en los demás Concejales. La delegación de competencias se efectuará dentro de los límites que establece el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias.

2) El Decreto de delegación fijará el alcance de la misma, especificando si se trata de una delegación genérica o para un cometido específico, en los términos previstos en la Sección 1ª del Capítulo III



del Título Preliminar de este Reglamento Orgánico, especificando cuando se refiera exclusivamente a delegación de firma no sustitutoria.

#### **Artículo 60. Procedimiento de delegación**

1) En el Decreto de delegación se hará constar con claridad el ámbito funcional de la delegación, las facultades concretas que se delegan, las condiciones específicas para el ejercicio de tales facultades y la extensión temporal de la misma.

2) Las delegaciones del Alcalde surtirán efectos desde el día siguiente a la fecha del Decreto, salvo que en éste se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia cuando lo exija la legislación de Régimen Local.

#### **Artículo 61. Suplencia del Alcalde**

1) En casos de vacante, ausencia o enfermedad, el Alcalde será sustituido por los Tenientes de Alcalde por su orden de nombramiento y precedencia.

2) En los supuestos de suplencia del Alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiese otorgado el primero.

#### **Artículo 62. Renuncia del Alcalde**

1) El Alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de Concejal.

2) La renuncia deberá formalizarse por escrito y remitirse al Pleno del Ayuntamiento, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes a su presentación.

3) En caso de renuncia del Alcalde, la vacante se cubrirá en la forma prevista en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

#### **Artículo 63. Bandos, Decretos e Instrucciones del Alcalde**

1) En el ejercicio de sus competencias, el Alcalde podrá aprobar Bandos y Decretos, así como dictar Instrucciones para dirigir la actuación de los órganos municipales.

2) Los Bandos del Alcalde podrán ser meramente recordatorios de una obligación contenida en las disposiciones de carácter general, o de adopción de medidas excepcionales de carácter singular y temporal, por razones de extraordinaria urgencia.

3) Lo dispuesto sobre la publicación de las ordenanzas locales será de aplicación a los bandos normativos, salvo los de emergencia.

Los Bandos del Alcalde que adopten medidas excepcionales por razones de extraordinaria urgencia serán inmediatamente comunicados al Pleno.

Los Bandos del Alcalde se publicarán en la forma prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el espacio Web oficial del Ayuntamiento de Mogán.

4) Los Decretos del Alcalde tomarán la forma de Resoluciones, y serán notificados a cuantos tengan interés directo y legítimo en la materia.

Las Resoluciones del Alcalde se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia cuando así lo exija la legislación vigente o cuando el Alcalde lo considere necesario para su general conocimiento, difundándose también a través del espacio Web oficial del Ayuntamiento de Mogán.

5) El Alcalde dictará Instrucciones para dirigir la actividad de los órganos municipales en el desempeño ordinario de sus competencias.

#### **Artículo 64. Órganos de asistencia directa al Alcalde: Gabinete del/a Alcalde/sa**

1) El Gabinete del Alcalde es el órgano de asistencia directa y asesoramiento inmediato y permanente al Alcalde.

2) El Gabinete del Alcalde puede estar integrado por funcionarios de carrera, asesores y colaboradores, teniendo los asesores y colaboradores la condición de personal eventual. El nombramiento y cese de este personal eventual corresponde en exclusiva al Alcalde mediante Decreto, cesando automáticamente al hacerlo éste.

3) Para el cumplimiento de sus cometidos, los miembros del Gabinete podrán recabar de todos los órganos del Ayuntamiento cuanta información consideren necesaria.

4) Las actuaciones que, en su caso, procedan en relación con procedimientos y expedientes administrativos se realizarán por los/las funcionarios/as públicos adscritos al Gabinete conforme a la Relación de Puestos de Trabajo.

## **TÍTULO IV. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

### **Capítulo I. Disposiciones generales**

#### **Artículo 65. Definición y naturaleza**

La Junta de Gobierno Local es el órgano superior que, bajo la presidencia del Alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones previstas en la legislación de régimen local y en el presente Reglamento Orgánico.

#### **Artículo 66. Composición y nombramiento**

1. Corresponde al/a la Alcalde/sa nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno de entre los concejales, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del/de la Alcalde/sa. De la Junta de Gobierno formarán parte necesariamente los/las Tenientes de Alcalde.

2. El Secretario General de la Corporación actuará de Secretario en las sesiones de la Junta de Gobierno, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sus acuerdos, además de cumplir con el resto de obligaciones que al respecto se establece legalmente.

### **Capítulo II. Competencias**

#### **Artículo 67. Competencias de la Junta de Gobierno Local**

La Junta de Gobierno Local tendrá las competencias asignadas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en cualesquiera otras leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como las que le deleguen el Alcalde y/o el Pleno.

### **Capítulo III. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local**

#### **Artículo 68. Régimen de las sesiones**

1) Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requerirá la presencia del Alcalde o del Teniente de Alcalde a quien corresponda la suplencia, en su caso, del Secretario o quien le sustituya y de la mitad al menos de los miembros de la misma.

2) Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente.

3) Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Alcalde para el despacho de los asuntos regulares que afecten al gobierno del Ayuntamiento de Mogán. Se celebrarán con la periodicidad que se fije en la primera sesión plenaria convocada tras la constitución del Ayuntamiento después de las elecciones, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas que, en su caso, apruebe la Junta para su propio funcionamiento o en su régimen de sesiones.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Alcalde cuando lo estime necesario para el despacho de asuntos de especial relevancia o complejidad.

Las sesiones extraordinarias de carácter urgente se constituirán sin convocatoria previa cuando así lo decida el Alcalde y siempre que se cumplan los requisitos previstos en el apartado primero.

4) Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán en el Salón de sesiones de la Casa Consistorial, sita en la Avda. de la Constitución nº 4, en Mogán, salvo supuestos de fuerza mayor, en cuyo caso podrán celebrarse en lugar habilitado para la ocasión y se hará constar en el acta tal circunstancia.

#### **Artículo 69. Convocatoria**

1) Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno Local serán convocadas por el Alcalde con veinticuatro horas, al menos, de antelación.

2) Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno Local podrán convocarse a través de medios telemáticos o dispositivos móviles que permitan acreditar suficientemente la recepción por sus destinatarios.

#### **Artículo 70. Expedientes**

1. A conocimiento de la Junta de Gobierno se elevarán los expedientes originales completos integrados por todos los documentos que formen parte de éstos, debidamente ordenados, indexados y foliados, acompañados de copia compulsada de la propuesta, índice de expediente y de los informes que le sirvan de fundamento y, en su caso, de los demás trámites preceptivos en atención al procedimiento administrativo que corresponda.

2. Una vez formalizados los acuerdos, los expedientes, a los que se unirá el correspondiente acuerdo, se devolverán al Servicio o Unidad administrativa pertinente, dejando la copia compulsada de la propuesta, índice del expediente y de los informes que le sirven de fundamento en el expediente de sesión.

#### **Artículo 71. Orden del día**

1) Corresponde al Alcalde la fijación del orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

2) El orden del día será comunicado a todos los miembros de la Junta de Gobierno Local en el momento de la convocatoria.

3) A los efectos de fijar el orden del día, el Secretario General elevará al Alcalde la relación de expedientes concluidos relativos a materias que vayan a someterse a debate en la Junta de Gobierno Local.

4) Por razones de urgencia, el Alcalde podrá someter a la Junta de Gobierno Local asuntos no incluidos en el orden del día.

#### **Artículo 72. Deliberaciones de la Junta de Gobierno Local**

1) Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, salvo el supuesto previsto para asuntos que haya delegado el pleno de la Corporación.

2) Quienes asistan a las sesiones de la Junta de Gobierno Local están obligados a guardar secreto sobre las opiniones y deliberaciones emitidas en el transcurso de las mismas, así como sobre la documentación a la que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

3) El Alcalde dirigirá, según su prudente criterio, los debates y deliberaciones de la Junta de Gobierno Local.

#### **Artículo 73. Acuerdos de la Junta de Gobierno Local y Publicidad**

1) Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de sus competencias tomarán la forma de Acuerdos y tendrán la publicidad exigida por la legislación de régimen local, publicándose también en el espacio Web oficial del Ayuntamiento de Mogán.

2) El Secretario certificará los acuerdos adoptados y los remitirá, junto con el expediente, al Servicio o Unidad encargado de su tramitación.

#### **Artículo 74. Actas de las sesiones**

1) El Secretario extenderá el Acta de cada sesión, recogiendo los Acuerdos adoptados.

2) En el Acta de la sesión constará la fecha, la hora de comienzo y de finalización, los nombres de los asistentes, los asuntos tratados, el resultado de los votos emitidos y los Acuerdos adoptados.

### **Capítulo IV. Relaciones con el Pleno y responsabilidad política de la Junta de Gobierno Local**

#### **Artículo 75. Relaciones con el Pleno**

La Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado de colaboración en el ejercicio de las funciones de gobierno que corresponden al Alcalde, responde solidariamente de su gestión política ante el Pleno del Ayuntamiento de Mogán, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.



**Artículo 76. Responsabilidad política de la Junta de Gobierno Local**

1) La responsabilidad política de la Junta de Gobierno Local será indisociable de la del Alcalde, y sólo podrá exigirse ante el Pleno a través de la moción de censura o del debate y votación de la cuestión de confianza al Alcalde, en los términos previstos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

2) La retirada de la confianza al Alcalde comportará necesariamente la disolución de la Junta de Gobierno Local y el nombramiento de un nuevo gobierno.

**TÍTULO V. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE Y DE LOS CONCEJALES DELEGADOS.**

**Capítulo I. Tenientes de Alcalde**

**Artículo 77. Disposiciones generales**

Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde mediante Decreto, especificando el orden de su nombramiento, entre los Concejales del Ayuntamiento. Su número no podrá sobrepasar el de un tercio del número legal de miembros de la Corporación y formarán parte de la Junta de Gobierno Local.

**Artículo 78. Competencias**

Los Tenientes de Alcalde tendrán las competencias previstas en la legislación de régimen local y, en todo caso, las siguientes:

a. La sustitución del Alcalde con arreglo al orden de su nombramiento, en los casos de ausencia o enfermedad.

b. La sustitución del Alcalde en todas sus funciones, con arreglo al orden de su nombramiento, en los casos de vacante de la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme que comporte la pérdida de la condición, hasta la toma de posesión del nuevo Alcalde.

c. La sustitución del Alcalde en actuaciones concretas, por expreso mandato de éste o cuando por imperativo legal el Alcalde deba abstenerse de intervenir.

d. La dirección, coordinación y gestión de las materias propias del área de responsabilidad que les haya delegado genéricamente el Alcalde.

e. Cualesquiera otras que, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de régimen local, les delegue el Alcalde.

**Artículo 79. Delegaciones genéricas**

1) El Alcalde nombrará a los Tenientes de Alcalde, distribuyendo entre ellos la jefatura superior de las distintas Áreas de gobierno del Ayuntamiento de Mogán.

2) Los concejales con delegaciones genéricas o de áreas, podrán ostentar como órganos con competencia propia en régimen de desconcentración, entre otras, las siguientes atribuciones:

✓ Ejercer la iniciativa, impulso, dirección y coordinación de todos los servicios y actividades del área y la supervisión, control e inspección respecto de los organismos con o sin personalidad jurídica distinta de la corporación, adscritos a dicha área.

✓ Proponer al Alcalde el ejercicio de las atribuciones que pudiera corresponder a éste, respecto de las materias de su área.

✓ Proponer a la Junta de gobierno local el ejercicio de las atribuciones que pudieran corresponder a ésta, respecto de materias de su área.

✓ Autorizar y disponer gastos, así como el reconocimiento y liquidación de obligaciones subsiguientes del área, excepto los reservados al Pleno y Junta de Gobierno Local, y según las circunstancias o requisitos que deberán recogerse, para cada ejercicio, en las Bases de Ejecución del presupuesto.

✓ Proponer al concejal que tenga atribuidas las competencias en materia de Hacienda los programas para la formación del presupuesto ordinario anual respecto de las actividades y servicios de su área y de las modificaciones de crédito a realizar durante el ejercicio económico.

✓ El seguimiento de las obras y adquisiciones del área, cuya ejecución o realización hubiese sido acordada a propuesta de la misma, recabando los asesoramientos técnicos e informes necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos.

- ✓ 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.
- ✓ Proponer, previa consulta al Alcalde, al concejal que tenga atribuidas las competencias de personal, la ordenación de instrucción de expedientes disciplinarios, la concesión de premios, distinciones, gratificaciones que procedan así como la modificación de la plantilla del personal que tenga asignada a su área.
- ✓ El otorgamiento o denegación de licencias o autorizaciones en el ejercicio de la función de policía que se efectúe en el área, de acuerdo con la normativa sectorial reguladora que corresponda.
- ✓ La firma del visto bueno de todas las certificaciones que expida el secretario o delegado de éste, en materias de su área que no correspondan al Alcalde.
- ✓ Proponer al presidente de las Comisiones Informativas del área la inclusión de asuntos en el orden del día de sus sesiones.

3) En el decreto de nombramiento de los Tenientes de Alcalde Delegados de Área se podrá precisar, con la concreción que se estime necesaria, las funciones específicas que comprenda el ejercicio estricto de las atribuciones delegadas. En los supuestos en los que se susciten dudas al respecto, el Alcalde resolverá.

4) Los Concejales Delegados dependerán directamente del Teniente de Alcalde delegado de Área.

## **Capítulo II. Concejales Delegados**

### **Artículo 80. Concejales Delegados**

1) Los Concejales Delegados serán nombrados por el Alcalde mediante Decreto entre los Concejales que no forman parte de la Junta de Gobierno Local, para asumir responsabilidades directivas específicas o concretas en un ámbito de materias correspondiente a un Área de Gobierno. El ámbito material sobre el que ejerce sus funciones el Concejal Delegado se denomina Delegación.

2) Los Concejales Delegados dependerán directamente del Teniente de Alcalde delegado del Área de Gobierno a la que estén adscritos, y actuarán en todo momento con sujeción a las directrices establecidas por éste.

### **Artículo 81. Forma de los actos**

Las decisiones administrativas que adopten los Tenientes de Alcalde o, en su caso, los Concejales Delegados, tomarán la forma de Resoluciones.

## **TÍTULO VI. DEL PLENO**

### **Capítulo I. Organización**

#### **Artículo 82. Definición y naturaleza.**

El Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el Gobierno Municipal y en él se manifiesta la naturaleza del Ayuntamiento como Corporación.

#### **Artículo 83. Composición del Pleno**

El Alcalde y los Concejales del Ayuntamiento de Mogán son elegidos de conformidad con lo dispuesto en la LO 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

#### **Artículo 84. Competencias del Pleno**

1) Corresponden al Pleno del Ayuntamiento de Mogán todas las competencias enumeradas en el art. 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 37 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y las demás que expresamente le confieran las leyes.

2) La delegación de competencias por parte del Pleno en otros órganos municipales se ajustará a lo previsto en dichos preceptos legales y concordantes y en este Reglamento Orgánico.

### **Sección 1ª. Presidencia**

#### **Artículo 85. Presidencia del Pleno**

La Presidencia del Pleno corresponde al Alcalde o a quien legalmente le sustituya. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, si el Alcalde no hubiera delegado será sustituido por un Teniente de



*Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento. La suplencia se produce sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.*

#### **Artículo 86. Funciones de la Presidencia**

*El ejercicio de la función de presidencia comporta convocar y presidir las sesiones del Pleno, fijar el orden del día, ordenar los debates y las votaciones, resolviendo los empates con el voto de calidad, y velar en todo momento por el mantenimiento del orden y por el respeto a la normativa reguladora de la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Mogán. Así mismo autoriza las intervenciones por alusiones o cuestión de orden y llamará al orden por el uso de palabras ofensivas o faltas de decoro, interrupciones, o uso de la palabra sin autorización, así como llamará a la cuestión debatida.*

#### **Sección 2ª. Secretaría General e Intervención**

##### **Artículo 87. Definición, nombramiento y competencias**

*1) El Pleno estará asistido por el Secretario General del Ayuntamiento y por el Interventor, ambos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal.*

*2) El Secretario General y el Interventor podrán delegar, con carácter puntual, el ejercicio de sus funciones a favor de otro funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, si lo hubiere.*

*3) Corresponde al Secretario General el ejercicio de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, en los términos previstos legalmente y en este Reglamento.*

*4) Corresponde al Interventor las funciones asignadas legalmente al mismo, en particular en el artº 4 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*

##### **Artículo 88. Suplencia**

*La suplencia del Secretario General o del Interventor en casos de vacante, ausencia o enfermedad, corresponderá al funcionario de la propia Corporación suficientemente capacitado al efecto designado por la Alcaldía con carácter accidental conforme a lo previsto en el artº 33 del RD 1732/1994, de 29 de julio, sin perjuicio de los supuestos en que proceda la provisión del puesto por otra clase de nombramiento, en los términos previstos en la normativa vigente.*

#### **Capítulo II. Funcionamiento Del Pleno**

##### **Sección 1ª. De Las Sesiones Del Pleno**

##### **Artículo 89. Lugar de celebración de las sesiones.**

*Las sesiones del Pleno se celebrarán en la Casa Consistorial, sita en la Avdª La Constitución nº 4, 35 140 Mogán, salvo supuestos de fuerza mayor, en cuyo caso podrán celebrarse en lugar habilitado para la ocasión y se hará constar en el acta tal circunstancia.*

##### **Artículo 90. Tipos de sesiones**

*El Pleno podrá celebrar:*

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

##### **Artículo 91. Sesiones ordinarias**

*1) Las sesiones ordinarias son aquellas cuya periodicidad está preestablecida por acuerdo plenario al inicio de la legislatura, celebrándose éstas con periodicidad mensual.*

*2) Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones ordinarias.*

##### **Artículo 92. Convocatoria de las sesiones ordinarias**

*Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Alcalde al menos con dos días hábiles de antelación. La notificación de las convocatorias se practicará en las dependencias municipales asignadas al*

Grupo Municipal correspondiente, si lo hubiere/hubiese, o domicilio señalado al efecto por el concejal, pudiendo practicarse, asimismo, a través de medios telemáticos que permitan acreditar la recepción por sus destinatarios.

#### **Artículo 93. Sesiones extraordinarias**

1) Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, para abordar un orden del día integrado por uno o varios asuntos determinados.

2) La iniciativa para convocar sesiones extraordinarias corresponde al Alcalde y a un número de Concejales no inferior a la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación. En este último caso, La solicitud se presentará en el Registro especificando el asunto sobre el que se pretende debatir en la sesión extraordinaria.

3) Ningún Concejal podrá solicitar la celebración de más de tres sesiones extraordinarias cada año.

#### **Artículo 94. Convocatoria de las sesiones extraordinarias**

1) Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Alcalde con este carácter, al menos con dos días hábiles de antelación.

2) En ningún caso podrán transcurrir más de quince días hábiles entre la presentación de la solicitud de convocatoria y la celebración de la sesión.

3) El asunto sobre el que se haya solicitado la celebración de una sesión extraordinaria no podrá incorporarse al orden del día de una sesión ordinaria o de otra extraordinaria con más asuntos si no lo autorizan de forma expresa los solicitantes de la convocatoria.

#### **Artículo 95. Convocatoria automática de las sesiones extraordinarias**

1) Si el Alcalde no convocase la sesión extraordinaria para celebrar dentro del plazo de quince días hábiles al que se refiere el artículo anterior, el Pleno quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas.

2) La convocatoria automática será notificada por el Secretario General a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo de quince días hábiles al que se refiere el apartado anterior.

3) En ausencia del Alcalde o de quien legalmente haya de sustituirle en la presidencia, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros de la Corporación. En este supuesto, la presidencia del Pleno será ejercida por el Concejal de mayor edad de los presentes.

#### **Artículo 96. Sesiones extraordinarias de carácter urgente**

1) Son sesiones extraordinarias de carácter urgente aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, cuando existan razones fundadas de interés público que justifiquen una inmediata reunión del Pleno del Ayuntamiento, sin necesidad de observar la antelación mínima de dos días hábiles exigida en el resto de las convocatorias.

2) Corresponde al Pleno ratificar el carácter urgente de la convocatoria, siendo dicha ratificación el primer punto del orden del día de la sesión.

3) Si el Pleno se pronuncia en contra del carácter urgente de la convocatoria, se levantará la sesión, pudiendo el Alcalde proceder a convocar una sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda.

#### **Artículo 97. Orden del día**

1) El orden del día es la relación de asuntos que van a ser abordados en una sesión del Pleno.

2) El orden del día deberá remitirse a todos los Concejales junto con la convocatoria, y publicarse en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Mogán en los términos establecidos en este Reglamento Orgánico.

3) El orden del día de las sesiones del Pleno será fijado por el Alcalde, ateniéndose a la estructura de parte decisoria, que comprenderá la aprobación de borradores de acta anteriores, acuerdos finalizadores de procedimientos administrativos y acuerdos que ordenen la iniciación de expedientes, parte



*declarativa, que incluirá acuerdos que no sean finalizadores del procedimiento ni tengan carácter ejecutivo, y la parte de control y fiscalización.*

**Artículo 98. Orden del día de las sesiones extraordinarias**

*El orden del día de las sesiones extraordinarias sólo podrá incluir los asuntos que justifican su convocatoria.*

**Artículo 99. Retirada de asuntos del orden del día**

*Los autores de las iniciativas podrán retirarlas del orden del día antes de que se inicie la votación de las mismas.*

**Artículo 100. Asuntos sobre la mesa**

*1) Se denominan asuntos sobre la mesa aquellos cuya decisión se posponga hasta la siguiente sesión.*

*2) Cualquier Concejales podrá solicitar durante el debate que un asunto quede sobre la mesa, cuando estime que es necesario incorporar nuevos informes o documentos al expediente.*

*3) La solicitud será sometida a votación al concluir el debate de la iniciativa y antes de someter a votación el fondo del asunto.*

*4) Las solicitudes para que un asunto quede sobre la mesa figurarán en el Acta de la sesión, con independencia de que se aprueben o no.*

**Artículo 101. Publicidad de la documentación del Pleno**

*1) La documentación que integra los expedientes de cada asunto incluido en el orden del día estará a disposición de los Concejales en la Secretaría General del Pleno desde la misma fecha de la convocatoria, especificándose en el mismo el horario para su examen.*

*2) Es responsabilidad del Secretario General del Pleno la custodia de dicha documentación y la adecuada puesta a disposición de la misma cuando sea solicitada por los Concejales.*

*3) El Alcalde podrá acordar que determinados informes o documentos que integran los expedientes se remitan a todos los Concejales por medios telemáticos o se hagan públicos, para conocimiento general de los ciudadanos, a través del espacio web oficial del Ayuntamiento de Mogán.*

**Artículo 102. Duración de las sesiones: Principio de unidad de acto**

*1) Las sesiones del Pleno se desarrollarán con sujeción al principio de unidad de acto.*

*2) El Alcalde podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para facilitar el desarrollo de las deliberaciones o cuando la duración de la sesión así lo aconseje.*

*3) Cuando existan circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el Alcalde podrá acordar que los asuntos pendientes queden sobre la mesa.*

**Artículo 103. Quórum ordinario de constitución**

*1) El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la sesión.*

*2) El Pleno deberá contar en todo caso con la asistencia del Alcalde y del Secretario General, o de quienes legalmente les sustituyen.*

**Artículo 104. Quórum reforzado de constitución**

*Lo dispuesto en el artículo anterior se entiende sin perjuicio de aquellos supuestos en que la legislación vigente en materia de régimen local exija un quórum reforzado de constitución del Pleno.*

**Artículo 105. Utilización de medios telemáticos en las convocatorias**

1) Las sesiones del Pleno, de las Comisiones, así como las reuniones de los restantes órganos municipales colegiados, además de por escrito, podrán convocarse a través de medios telemáticos o dispositivos móviles que permitan acreditar suficientemente la recepción por sus destinatarios.

2) Las sesiones del Pleno serán anunciadas, inmediatamente después de su convocatoria, en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Mogán, donde se dará información suficiente del orden del día y de los asuntos a tratar.

#### **Artículo 106. Publicidad de las sesiones**

1) Las sesiones del Pleno serán públicas y garantizarán la máxima proximidad de la gestión municipal a los intereses de los vecinos de Mogán.

2) No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el Pleno podrá acordar por mayoría absoluta que una sesión se desarrolle con carácter secreto cuando el debate y votación de alguno de los asuntos incluidos en el orden del día pueda afectar al derecho al honor, a la intimidad personal o familiar o a la propia imagen de cualquier persona.

3) El público asistente a las sesiones deberá guardar silencio en todo momento, y no podrá permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, correspondiendo al Alcalde el ejercicio de las funciones disciplinarias necesarias para mantener el orden, incluida la expulsión de aquellos asistentes que, por cualquier causa, impidan el normal desarrollo de la sesión.

#### **Sección 2ª. Orden de las Sesiones**

##### **Artículo 107.- Número máximo de iniciativas y Terminología de las intervenciones**

En cada sesión del pleno se sustanciarán, como máximo 5 iniciativas por cada grupo político o 2 por cada concejal no adscrito, incluyendo proposiciones, solicitud de comparecencias, preguntas, ruegos, declaraciones institucionales y mociones. En todo caso, por cada uno de ellos esto es, grupo político o concejal no adscrito, no podrán presentarse más de dos mociones por sesión plenaria.

A efectos del normal desarrollo de las sesiones y de la perfecta identificación del carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación en relación con los documentos sometidos a la consideración del Pleno, así como de las propuestas que, en relación con los mismos, se puedan plantear, se utilizará la siguiente terminología:

1. Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa que corresponda. Contiene una parte expositiva en la que se expondrán los antecedentes y fundamentos en que se basa la propuesta, y una parte dispositiva, integrada por el acuerdo a adoptar.

2. Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día que acompaña a la convocatoria, sin dictamen de la Comisión correspondiente. Contendrá una parte expositiva o justificación junto con los antecedentes y fundamentos, y una parte resolutive al igual que la de los dictámenes, con idéntico contenido que éstos. No procederá su toma en consideración sin previa ratificación de su inclusión en el orden del día.

3. Moción institucional, es la propuesta formulada por la Alcaldía, a iniciativa propia o a petición de alguno de los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales y que estos pueden o no hacer suya, que se integra en la parte resolutive del orden del día de las sesiones plenas, sometiéndose directamente a conocimiento del Pleno, sin previo dictamen. Asimismo, requerirá para su debate y votación, su ratificación previa de aceptación de inclusión en el orden del día. Contendrá una parte expositiva y otra resolutive. Llevará la firma de los Portavoces en el caso de que los Grupos Municipales la asuman.

4. Moción es la propuesta de acuerdo formulada por escrito, presentada a través del Registro Municipal para su inclusión en el orden del día del Pleno. La facultad de presentar mociones les corresponde a los portavoces de los grupos municipales o Concejales no adscritos.

5. Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa correspondiente y se planteará debatido el asunto en el seno de dicho órgano, sometiéndose también a votación. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

6. Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen, de una proposición o moción, formulada por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito presentado al/a la Alcalde/sa antes de iniciarse el debate del asunto. Las enmiendas podrán ser a la totalidad o, de carácter alternativo, o parciales, y en este último caso de modificación, adición o supresión, en función de que propongan alteraciones, adiciones o supresiones, o un texto alternativo. No obstante lo previsto en el apartado anterior, las enmiendas parciales se podrán presentar directamente en la sesión, cuando se debata el asunto, tanto de forma escrita, como verbalmente. Su contenido será congruente, determinado y adecuado al contenido del texto que pretendan completar, en los términos establecidos en el artículo 53 de la Ley 30/1992, de 26 de



noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos del Gobierno Municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser objeto de debate pero no sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito.

8. Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los grupos municipales a través de sus Portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito deberán presentarse con setenta y dos horas de antelación a la convocatoria del pleno, y serán contestadas por su destinatario en la sesión, o por causas motivadas, en la siguiente.

9. Comparecencia. Dación de cuenta o información sobre el desarrollo de actuaciones o proyectos, solicitada por grupo a quienes tengan la condición de alcalde, teniente alcalde o concejal delegado.

### **Sección 3ª. Debates del Pleno**

#### **Artículo 108. Dirección de los debates**

1) Corresponde al Alcalde la dirección de los debates.

2) Corresponde al Alcalde velar por la buena marcha de las deliberaciones y por el orden de las votaciones, así como ejercer las potestades disciplinarias que sean precisas para que el Pleno cumpla las funciones que le atribuye la legislación de régimen local y el presente Reglamento Orgánico.

#### **Artículo 109. Aprobación del acta anterior**

1) Las sesiones se iniciarán con la aprobación del acta de la sesión anterior, que se habrá distribuido previamente a todos los Concejales y publicado en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Mogán, con expresión del número de orden de la sesión dentro del año natural.

2) A estos efectos, el Alcalde preguntará al Pleno si algún Concejal quiere oponer reservas o formular observaciones al acta de la sesión anterior. En caso afirmativo, se debatirán y decidirán las que procedan. Si ningún Concejal opone reservas u observaciones al acta, se considerará aprobada por asentimiento.

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

4) Cuando por cualquier circunstancia no haya sido posible la aprobación del acta de una sesión anterior, podrá acumularse dicho trámite de forma que se someta al Pleno la aprobación de varias actas.

#### **Artículo 110. Tratamiento de cada asunto**

El tratamiento de cada asunto se iniciará con la lectura del punto del orden del día que corresponda y de la propuesta de acuerdo, íntegra o en extracto, que se somete al Pleno, debiendo darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente, informe o propuesta de acuerdo a solicitud de cualquier concejal, siempre que se considerara conveniente para una mejor comprensión del tema a debatir, desarrollándose después las intervenciones en la forma acordada por la presidencia.

#### **Artículo 111. Regulación de las intervenciones**

1) Sólo podrán intervenir en el debate aquellos miembros de la Corporación a los que Alcalde o presidencia haya dado previamente la palabra.

2) Los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales o Concejales designados por éstos para intervenir sobre cada asunto y los miembros no adscritos, harán uso de la palabra en orden de menor a mayor representatividad en el Ayuntamiento, y en primer lugar los miembros no adscritos. Salvo que en la legislación de régimen local o en el presente Reglamento Orgánico se establezca otra cosa, las primeras

intervenciones serán de cinco minutos para los grupos políticos y de dos minutos para los concejales no adscritos.

3) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día a iniciativa de un Grupo Político Municipal, su Portavoz o el Concejal designado para intervenir sobre el asunto lo hará en primer lugar.

4) Si algún Grupo Municipal o miembro no adscrito lo solicitara, o la presidencia lo considerase oportuno, habrá un segundo turno de intervenciones, de una duración máxima de 3 minutos para los grupos políticos y 1 minuto para los concejales no adscritos, que se sustanciará conforme a lo establecido en los apartados precedentes.

5) No obstante, valorando la importancia de cada asunto, la presidencia del pleno podrá ordenar de forma distinta cualquier debate y /o votación ampliando el número y /o tiempo de las intervenciones, variando el orden de actuación de los intervinientes o de cualquier otro modo.

6) Cuando el Alcalde considere que un asunto se encuentra suficientemente debatido podrá dar por concluido el debate y someter el asunto a votación.

#### **Artículo 112. Ausencia por causa de abstención**

1) Cuando algún miembro de la Corporación esté incurso en causa legal de abstención que le impida participar en la deliberación, votación, decisión o ejecución de algún asunto incluido en el orden del día, deberá ausentarse del salón de Plenos mientras dure la tramitación de dicho asunto.

2) No se aplicará lo dispuesto en el apartado anterior en aquellos casos en que la deliberación se refiera a alguna medida disciplinaria a adoptar contra el Concejal, o a su conducta como miembros de la Corporación o a cualquier otra materia que le afecte de modo directo y personal, en cuyo caso podrá permanecer en el salón de Plenos e intervenir en su propia defensa.

#### **Sección 4ª. Normas Sobre Disciplina**

##### **Artículo 113. Uso de la palabra**

1) Los Concejales sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización del Alcalde.

2) Una vez en el uso de la palabra, nadie podrá interrumpir al Concejal, salvo el Alcalde en el ejercicio de la potestad de dirección de los debates y mantenimiento del orden que le atribuye este Reglamento Orgánico, y a través de los instrumentos disciplinarios que en él se regulan.

##### **Artículo 114. Cuestiones de orden**

1) Los Concejales podrán pedir la palabra en cualquier momento del debate para plantear una cuestión de orden, especificando el precepto cuya aplicación se invoca.

2) Las cuestiones de orden serán resueltas de plano por el Alcalde, sin que pueda entablarse debate alguno a raíz de las mismas.

##### **Artículo 115. Intervención por alusiones**

1) Se entiende por alusiones aquellas manifestaciones realizadas en el debate que impliquen juicios de valor o apreciaciones subjetivas que afecten al decoro, la conducta o la dignidad de un miembro de la Corporación.

2) Los Concejales que se consideren aludidos en alguna de las intervenciones podrán solicitar del Alcalde un turno de alusiones, que se limitará a responder a las manifestaciones vertidas y cuya duración máxima será de tres minutos, sin que pueda utilizarse para debatir sobre el fondo del asunto. El Alcalde resolverá de plano sobre la concesión del turno de alusiones solicitado.

3) El Portavoz de un Grupo Político Municipal podrá solicitar el turno de alusiones cuando las manifestaciones vertidas se refieran al Grupo o a la formación política a la que éste corresponda.

##### **Artículo 116. Llamadas a la cuestión**

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

2) Tras la segunda llamada a la cuestión, el Alcalde advertirá al Concejal de la posibilidad de retirarle la palabra si se produjese una tercera.



#### **Artículo 117. Llamadas al orden**

1) El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier Concejales 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 la segunda llamada al orden, el Alcalde advertirá al Concejales de las medidas disciplinarias que podría adoptar si se produjese una tercera.

3) Producida la tercera llamada al orden, el Alcalde podrá adoptar cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Retirar la palabra al Concejales, dando por concluida su intervención.
- b. Ordenar la expulsión del Concejales del Salón de Plenos, adoptando las medidas oportunas para hacerla efectiva.

#### **Artículo 118. Mantenimiento del orden en las sesiones públicas**

1) El Alcalde velará, en las sesiones públicas, por el mantenimiento del orden en los espacios reservados al público asistente.

2) Quienes, en dichos espacios reservados al público, dieren muestras de aprobación o desaprobación, perturbaren el orden o faltaren a la debida compostura, serán inmediatamente expulsados del Salón de Plenos por indicación del Alcalde.

#### **Sección 5ª. De Las Votaciones**

##### **Artículo 119. Requisitos para someter un asunto a votación**

1) No podrá someterse a votación ningún asunto:

- a. Cuando no figure en el orden del día, salvo previa declaración de urgencia.
- b. Cuando no haya sido debatido en la forma anunciada.
- c. Cuando no concurren los requisitos de convocatoria y quórum exigidos por la legislación de régimen local.

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

3) Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ninguna causa, no se concederá a ningún Concejales el uso de la palabra y ningún miembro de la Corporación podrá entrar o salir del Salón de Plenos.

##### **Artículo 120. Carácter del voto**

El voto de los Concejales es personal e indelegable.

##### **Artículo 121. Sentido del voto**

1) El voto de los Concejales puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo también hacer pública su abstención en la votación.

2) La ausencia del Salón de sesiones de uno o varios Concejales, una vez iniciado el debate y votación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a su abstención.

##### **Artículo 122. Tipos de votaciones**

Las votaciones podrán ser por asentimiento, ordinarias, nominales o secretas.

##### **Artículo 123. Votación por asentimiento**

*En la votación por asentimiento, el Alcalde presentará de forma oral la propuesta y ésta quedará aprobada si no suscita reparo u oposición alguna.*

**Artículo 124. Votación ordinaria**

*1) Son votaciones ordinarias aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención.*

*2) Salvo en los casos previstos en los artículos siguientes, todas las votaciones serán ordinarias.*

**Artículo 125. Votación nominal**

*1) Son votaciones nominales aquellas que se realizan mediante llamamiento de los Concejales por orden alfabético de primer apellido, salvo el Alcalde que siempre votará al final, y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado en voz alta, responderá sí, no o abstención.*

*2) La votación nominal podrá utilizarse cuando así lo exija la legislación vigente o cuando lo solicite un Grupo Político Municipal y lo acuerde el Pleno por mayoría simple.*

**Artículo 126. Votación secreta**

*1) Son votaciones secretas aquellas que se realizan mediante papeletas en que cada Concejales expresa el sentido de su voto.*

*2) La votación tendrá carácter secreto en los supuestos en que así lo disponga la legislación de régimen local.*

*3) El Pleno podrá acordar por mayoría absoluta que sean secretos el debate y/ o la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el art.18.1 CE.*

**Artículo 127. Requisitos de adopción de acuerdos**

*1) Los acuerdos de las Corporaciones Locales se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes.*

*2) Sólo en aquellos supuestos en que así lo establezca la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local o cualquier otra norma con rango de Ley, estatal o autonómica, será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.*

**Artículo 128. Ordenación de la votación de enmiendas o votos particulares**

*1) Cuando se hayan presentado enmiendas o, en su caso, votos particulares, el Alcalde, asistido por el Secretario General, podrá ordenar las votaciones atendiendo a las siguientes reglas:*

*2) Las enmiendas o, en su caso, los votos particulares se someterán a votación en primer lugar, comenzando por aquellas que se alejen más del texto de la iniciativa.*

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

*4) Terminada una votación, el Alcalde hará público el resultado.*

**Artículo 129. Resolución de empates. 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 del Alcalde o quien le sustituya en la presidencia.*

**Artículo 130. Explicación de voto**

*Proclamado un acuerdo, los Grupos Políticos Municipales que no hubiesen intervenido en el debate o que tras éste hubieran cambiando el sentido de su voto, podrán solicitar del Alcalde la concesión de un turno de explicación de voto por tiempo máximo de tres minutos. El Alcalde decidirá al respecto sin debate previo.*

**Sección 6ª. Documentación de Las Sesiones**

**Artículo 131. Documentación las sesiones**



*El desarrollo de cada sesión del Pleno, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la formación del correspondiente expediente de sesión en el que deberá figurar la preceptiva documentación que sirve de base a la adopción de acuerdos y, además, la siguiente:*

- a. Copia del Acta de la sesión, que será levantada por el Secretario General, haciendo constar en ella, entre otros datos, el curso de los debates celebrados, las votaciones, los acuerdos adoptados y las incidencias surgidas durante su desarrollo.*
- b. Oficios que contengan los acuerdos adoptados para su remisión a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma de Canarias, en los términos que establece la legislación de régimen local.*

#### **Artículo 132. Publicidad de las actas**

*1) El Acta de cada sesión se incorporará al Libro de Actas, correspondiendo su custodia al Secretario General del Ayuntamiento.*

*2) Las Actas de las sesiones plenarias serán públicas.*

*3) En el espacio web oficial del Ayuntamiento de Mogán se publicarán todas las actas de las sesiones del Pleno celebradas a partir de la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico. Asimismo, en el Tablón de anuncios de la Corporación deberán figurar copias de las actas de las dos últimas sesiones del Pleno.*

*Todos los ciudadanos y ciudadanas tienen el derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos adoptados por el Pleno en aquellas materias en que sean afectadas y en los términos establecidos legalmente.*

#### **Artículo 133. Diario de Sesiones**

*1. De cada sesión del Pleno Corporativo se procederá a su grabación íntegra en formato audio, constituyendo la misma el Diario de la Sesión, que será archivado y se entregará copia a los miembros de la Corporación que lo soliciten.*

*2. El Diario de Sesiones no enerva el contenido del acta levantada por el Secretario General, en calidad de fedatario público.*

### **Capítulo III. Procedimiento de aprobación de ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones municipales de carácter normativo**

#### **Sección 1ª. Disposiciones Generales del Procedimiento**

##### **Artículo 134. Regulación del procedimiento**

*La aprobación de Ordenanzas, Reglamentos y del resto de las disposiciones municipales de carácter normativo se regirá por lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica de régimen local y en el presente Título del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Mogán.*

##### **Artículo 135. Informe de la Asesoría Jurídica**

*De no existir jurista en el Servicio correspondiente o en caso de ausencia del mismo, corresponde a los empleados públicos del Servicio de Asesoría Jurídica municipal emitir informe de legalidad sobre los proyectos de Ordenanzas y Reglamentos municipales, así como sobre las enmiendas, votos particulares, reclamaciones y sugerencias que se presentaren durante los trámites de información pública y audiencia a los interesados, a cuyo fin se le remitirá por la Alcaldía o Concejal delegado del Área o Servicio correspondiente el expediente administrativo incoado debidamente ordenado y foliado, ello sin perjuicio del informe que, en su caso, deba realizar el Secretario General por razón de la materia o por exigir su resolución mayoría absoluta.*

##### **Artículo 136. Enmiendas**

*1) Podrán formularse enmiendas a preceptos del Proyecto de Ordenanza o Reglamento, que se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento mediante escrito firmado por el Portavoz del Grupo Político Municipal o miembro no adscrito que las proponga.*

*2) El escrito especificará con claridad si se trata de una enmienda de sustitución, de adición o de supresión, el artículo al que se presenta, y una sucinta exposición de los motivos que justifican su presentación.*

##### **Artículo 137. Dictamen de la Comisión Informativa competente**

- 1) El dictamen de la Comisión Informativa se referirá al texto del Proyecto y a las enmiendas presentadas.
- 2) En la Comisión Informativa los miembros de la misma podrán presentar mediante escrito firmado dirigido a la Presidencia, enmiendas de corrección técnica o enmiendas transaccionales.
- 3) Son enmiendas transaccionales aquellas que traten de alcanzar un texto de conciliación entre el Proyecto original y las enmiendas presentadas al mismo.
- 4) Una vez votadas las enmiendas, la Comisión Informativa elaborará un Dictamen para ser sometido al Pleno. El Dictamen de la Comisión Informativa consistirá en el texto del Proyecto inicial con las modificaciones que resulten de la incorporación de aquellas enmiendas que hayan sido aprobadas por haber obtenido el voto favorable de la mayoría de la Comisión.

#### **Artículo 138. Votos particulares**

- 1) Los Grupos Políticos Municipales o, en su caso, miembros no adscritos que hubiesen suscrito enmiendas podrán formular votos particulares para su defensa en el Pleno, mediante escrito dirigido al Alcalde, que se presentará en el Registro General en el plazo de dos días desde la aprobación del Dictamen de la Comisión Informativa.
- 2) Los votos particulares recogerán aquellas enmiendas que, habiendo sido presentadas y defendidas en Comisión Informativa, no se hubiesen incorporado al Dictamen por no haber obtenido el voto favorable de la mayoría de la Comisión, y se pretenda mantener para defenderlas ante el Pleno del Ayuntamiento.

#### **Artículo 139. Debate y aprobación inicial por el Pleno**

- 1) El debate en Pleno se iniciará con la defensa y posterior votación de los votos particulares formulados, comenzando por aquellos que se alejen más, a juicio del Alcalde, asistido por el Secretario General, del texto del Dictamen.
- 2) En caso de aprobarse un voto particular, no se someterán a votación los restantes cuyo contenido sea de todo punto incompatible con el texto aprobado.
- 3) En el curso del debate en Pleno los Grupos Políticos Municipales y los miembros no adscritos podrán presentar enmiendas de corrección técnica o enmiendas transaccionales. Son enmiendas transaccionales aquellas que traten de alcanzar un texto de conciliación entre el Dictamen y los votos particulares presentados al mismo, siempre que así lo acuerden las partes proponentes.
- 4) Tras el debate y votación de los votos particulares, se someterá a votación el texto del Dictamen con las modificaciones que resulten de incorporar al mismo los votos particulares que hayan sido aprobados por el Pleno.

#### **Artículo 140. Información pública y audiencia a los interesados**

- 1) Tras la aprobación inicial por el Pleno, el texto se someterá a los trámites de información pública y audiencia a los interesados, a cuyo fin se publicará anuncio en el Boletín oficial de la provincia y comunicará lo procedente a los interesados.
- 2) El trámite de información pública tiene por objeto que los interesados puedan presentar reclamaciones o sugerencias respecto del texto aprobado inicialmente por el Pleno. El plazo para la presentación de reclamaciones y sugerencias será de treinta días. El Alcalde podrá, no obstante, acordar la apertura de un plazo superior o prorrogar el plazo antes de su expiración, cuando la complejidad o la trascendencia de la materia lo requiera.

#### **Artículo 141. Publicidad telemática**

- 1) En el espacio web oficial del Ayuntamiento de Mogán se hará público el texto aprobado inicialmente por el Pleno, a efectos de facilitar la presentación de reclamaciones o sugerencias.
- 2) En el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana se regulará el procedimiento que permita la remisión de reclamaciones y sugerencias por medios telemáticos.

#### **Artículo 142. Aprobación definitiva por falta de reclamaciones y sugerencias**

- 1) En caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias en el plazo previsto para el trámite de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional. El Secretario, previo informe del responsable del Registro General de Entrada de documentos, certificará esta circunstancia y lo comunicará al Alcalde.



2) Constatada la ausencia de reclamaciones o sugerencias, el Alcalde dictará resolución declarando aprobado definitivamente el texto de Ordenanza o Reglamento de que se trate y ordenará la publicación oficial del texto en los términos previstos en Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, produciéndose conforme a la misma la entrada en vigor de la Ordenanza, Reglamento o disposición municipal de carácter normativo. De dicha resolución dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

#### **Artículo 143. Resolución de reclamaciones o sugerencias**

1) En caso de que se hayan presentado reclamaciones o sugerencias, se efectuará examen de todas ellas por el Servicio correspondiente o, en su caso, por la Asesoría Jurídica Municipal según lo previsto en este Reglamento, y se propondrá la resolución correspondiente en un plazo máximo de quince días, a contar desde la comunicación de la certificación acreditativa del número de reclamaciones o sugerencias habidas. El Alcalde podrá, no obstante, acordar la apertura de un plazo superior o prorrogar el plazo de quince días antes de su expiración, en atención al elevado número de reclamaciones y sugerencias presentadas, o a la complejidad o trascendencia de la materia.

2) Para la aprobación definitiva se elaborará un nuevo texto en el que se habrán incorporado, en su caso, las modificaciones debidas al examen de las reclamaciones y sugerencias de los interesados.

3) El texto irá acompañado de una memoria en la que figurarán las reclamaciones y sugerencias presentadas, especificando las que han dado lugar a modificaciones y explicando de manera sucinta las razones por las que no se han atendido las restantes recomendaciones y sugerencias.

4) El nuevo texto, previamente dictaminado por la Comisión Informativa competente, se elevará al Pleno para su aprobación definitiva.

5) El debate, tanto en la Comisión Informativa como en el Pleno, se limitará a las reclamaciones y sugerencias habidas y, en su caso, a los preceptos modificados.

#### **Artículo 144. Mantenimiento del texto aprobado inicialmente por el Pleno**

1) En caso de que al ser resueltas las reclamaciones no fuere necesario realizar modificaciones en el texto aprobado inicialmente por el Pleno, no podrán presentarse enmiendas de ninguna clase ni en la Comisión Informativa ni en el debate final en el Pleno.

2) La Comisión Informativa competente celebrará un debate sobre las reclamaciones y sugerencias presentadas por los interesados y sobre las razones esgrimidas por el redactor del informe donde se examinen las mismas para no introducir modificaciones en el texto. Tras la celebración de este debate, el texto será sometido al Pleno para su aprobación definitiva.

#### **Artículo 145. Modificación del texto aprobado inicialmente por el Pleno**

1) En caso de que se hubiesen realizado modificaciones en el texto inicial como consecuencia de las reclamaciones y sugerencias de los interesados, se podrán presentar enmiendas por los Grupos Políticos municipales o miembros no adscritos para su debate en la Comisión Informativa. Las enmiendas sólo podrán referirse a los preceptos que hayan sido modificados por la incorporación de reclamaciones y sugerencias.

2) Quienes hubieren suscrito enmiendas podrán formular votos particulares para su defensa en el Pleno, mediante escrito dirigido al Alcalde.

3) El debate final en el Pleno sólo podrán versar sobre los preceptos modificados y se regirá por lo dispuesto en este Reglamento Orgánico.

4) El texto que resulte de la incorporación, en su caso, de votos particulares será sometido a una votación final del Pleno del Ayuntamiento. En caso de alcanzar la mayoría necesaria para su aprobación, en los términos previstos en la legislación de régimen local, se considerará definitivamente aprobada la Ordenanza, Reglamento o disposición municipal de carácter normativo.

#### **Artículo 146. Publicación**

1) Las Ordenanzas, Reglamentos y disposiciones municipales de carácter normativo se publicarán en la forma prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2) Las Ordenanzas, Reglamentos y disposiciones municipales de carácter normativo se publicarán además en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Mogán.

#### **Artículo 147. Proposiciones normativas de iniciativa vecinal**

Las Proposiciones de Normas que se deban a la iniciativa de los vecinos se tramitarán en la forma prevista en el presente Capítulo, sin perjuicio de la regulación que establezca el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del ayuntamiento de Mogán, en lo relativo al ejercicio de la iniciativa.

#### **Sección 2ª. Especialidades del procedimiento de aprobación y modificación de los tributos locales y de las ordenanzas fiscales**

##### **Artículo 148. Régimen jurídico**

1) El establecimiento, supresión y ordenación de los tributos locales, así como la aprobación y modificación de las ordenanzas fiscales se regirá por lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en 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, y en las restantes disposiciones legales, estatales o autonómicas, que sean de aplicación.

2) Los preceptos del Capítulo I del presente Título se aplicarán en todo lo no previsto expresamente en las disposiciones legales a las que se refiere el apartado anterior.

#### **Sección 3ª. Especialidades del Procedimiento de aprobación del Presupuesto General del ayuntamiento de Mogán**

##### **Artículo 149. Régimen jurídico**

1) La aprobación del Presupuesto Municipal se regirá por lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local LBRL, en 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, y en las restantes disposiciones legales, estatales o autonómicas, que sean de aplicación.

2) Los preceptos del presente Título se aplicarán en todo lo no previsto expresamente en las disposiciones legales a las que se refiere el apartado anterior.

##### **Artículo 150. Preferencia general y calendario de tramitación**

El Proyecto de Presupuesto gozará de preferencia en su tramitación con respecto a cualquier otro Proyecto de disposición municipal de carácter normativo.

#### **Capítulo IV. Procedimiento de adopción por el pleno de acuerdos municipales con eficacia jurídica directa**

##### **Artículo 151. Requisitos de presentación**

1) Los proyectos de acuerdos con eficacia jurídica directa cuya aprobación corresponda al Pleno del Ayuntamiento, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, deberán presentarse en el Registro.

2) La iniciativa para presentar proyectos de acuerdos con eficacia jurídica directa corresponde al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local, a los Grupos Políticos Municipales, a los Concejales y a iniciativa popular.

##### **Artículo 152. Dictamen de la Comisión Informativa competente**

1) Los proyectos de acuerdos, con el expediente y demás antecedentes que le sirven de base, se remitirán, para su dictamen, a la Comisión Informativa competente por razón de la materia.

2) La Comisión Informativa deberá analizar el proyecto y emitir un dictamen sobre el mismo, que será elevado al Pleno. El dictamen no tendrá, en ningún caso, carácter vinculante.

3) El debate en el Pleno se ajustará a lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico.

##### **Artículo 153. Tramitación urgente de proyectos de acuerdos**

1) El Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día del Pleno, a iniciativa propia o a propuesta de la Junta de Gobierno Local, de alguno de los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales, o de otros concejales, Proyectos de acuerdos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión Informativa.

2) Sin que el Pleno ratifique su inclusión en el Orden del día por razones de urgencia, no podrá adoptarse acuerdo alguno.



#### **Artículo 154. Publicación**

1) Los acuerdos aprobados por el Pleno se notificarán y publicarán en la forma prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2) Los acuerdos se publicarán también en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Mogán.

#### **Capítulo V. Iniciativas de impulso y orientación política**

#### **Artículo 155. Definición**

Tienen la consideración de iniciativas de impulso y orientación política:

- a) Las mociones.
- b) Las declaraciones institucionales.

#### **Sección 1ª. De las mociones**

#### **Artículo 156. Definición y requisitos de presentación**

1) La moción es la formulación de una propuesta de acuerdo destinada a impulsar u orientar la acción política de los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Mogán.

2) El Alcalde habrá de incluir entre los asuntos del orden del día las mociones, hasta un máximo de dos, que los concejales no adscritos o Grupos presenten por escrito en el Registro General del Ayuntamiento hasta tres días antes de haberse confeccionado el mismo; de las presentadas se dará cuenta a los distintos Grupos Municipales y miembros no adscritos.

3) El Presidente/a, inadmitirá aquellas mociones que propongan acuerdos sobre asuntos que no sean competencia del pleno o de aquellas presentadas fuera del plazo establecido en este Reglamento.

4) El Alcalde podrá incluir en el orden del día varias mociones relativas a un mismo tema para que se debatan de forma acumulada.

#### **Artículo 157. Límites**

1) No podrá reiterarse en el año natural el contenido de una moción que ya haya sido rechazada por el Pleno en el mismo periodo de tiempo.

2) Tampoco podrán presentarse mociones sobre asuntos que supongan compromiso de gasto sin crédito presupuestario o sin la previa fiscalización de Intervención.

#### **Artículo 158. Debate de las mociones**

El debate en Pleno de las mociones se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico, correspondiendo la primera intervención al Portavoz del Grupo Político Municipal o Concejales autor de la moción, pudiendo el proponente retirarla en cualquier momento.

#### **Artículo 159. Especialidades de las mociones por razones de urgencia**

1) Los Concejales no adscritos y los Grupos Políticos Municipales, a través de sus portavoces, podrán presentar en el Registro General mociones por razones de urgencia hasta cuarenta y ocho horas antes del día en que se celebra la sesión plenaria en que se pretendan debatir.

2) Excepcionalmente, cuando la urgencia de la situación a la que se refiere la moción haga imposible su presentación en el plazo del párrafo anterior, el Alcalde podrá admitir la formulación de la moción en la misma sesión plenaria en que se produzca su debate.

#### **Artículo 160. Declaración por el Pleno del carácter urgente**

1) El debate de las mociones por razones de urgencia comenzará con la defensa por el autor de la urgencia de la misma, por un tiempo máximo de dos minutos, pudiendo intervenir a continuación los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales y Concejales no adscritos para fijar su posición al respecto.

2) Corresponde al Pleno por mayoría absoluta la declaración del carácter urgente de la moción.

#### **Artículo 161. Debate de las mociones por razones de urgencia**

Si el Pleno aprueba el carácter urgente de la moción, el debate sobre la misma se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico, correspondiendo la primera intervención al Portavoz del Grupo Político Municipal o al designado por éste para intervenir, o Concejal proponente.

#### **Artículo 162. Publicación de las mociones aprobadas por el Pleno**

Aprobada por el Pleno una moción, se publicará en la forma establecida en la legislación de régimen local y en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Mogán.

### **Sección 2ª. De las declaraciones institucionales**

#### **Artículo 163. Requisitos para su aprobación**

1) Las declaraciones institucionales expresan la posición política del Ayuntamiento de Mogán sobre cualquier asunto de interés para los vecinos del municipio.

2) Las propuestas de Declaración institucional podrán formularse al Pleno por el Alcalde, por los Grupos Municipales a través de su portavoz o por los concejales no adscritos, y habrán de presentarse por escrito en el Registro General con la antelación suficiente para que sea dictaminada por la Comisión Informativa correspondiente antes del Pleno, salvo en el supuesto de que sean consecuencia de posteriores acontecimientos relevantes para la vida o interés de los vecinos del municipio e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar por escrito ante la Alcaldía hasta dos horas antes de la sesión. En este último caso, se podrá someter directamente al Pleno, previa su justificación y declaración de urgencia acordada por mayoría absoluta, conforme a lo previsto en este Reglamento.

3) Las propuestas de Declaración Institucional serán aprobadas como tales cuando su adopción no suscite reparo u obligación alguna entre los concejales.

#### **Artículo 164. Publicidad**

Las declaraciones institucionales se publicarán en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Mogán, y se remitirán, en su caso, a los Órganos Constitucionales, Autoridades y Administraciones Públicas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias que pudieran tener interés en el texto de la declaración.

### **Capítulo VI. Procedimientos de transparencia y control**

#### **Artículo 165. Definición**

Tienen la consideración de procedimientos de transparencia y control:

- a) Los ruegos.
- b) Las preguntas.
- d) La moción de censura.
- e) La cuestión de confianza.

### **Sección 1ª. De los ruegos**

#### **Artículo 166. Definición**

El ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos del gobierno municipal. No se podrán realizar ruegos que propongan actuaciones que excedan de la competencia del Ayuntamiento o de la competencia de su destinatario.

#### **Artículo 167. Tramitación**

1) Los ruegos podrán formularse por cualquier Concejal en el Pleno o en la Comisión Informativa competente por razón de la materia sobre la que versen.

2) Los ruegos figurarán como último punto del orden del día del Pleno o de la Comisión Informativa correspondiente. Una vez expuesto el ruego, el Concejal que lo formule podrá solicitar formalmente su constancia en el acta de la sesión.

3) Los ruegos no serán sometidos a votación en ningún caso.

4) El Presidente no admitirá a contestación ni a debate aquellos ruegos que estuvieren incurso en alguno de los supuestos previstos para las preguntas del artículo 169 de este Reglamento.

### **Sección 2ª. De las preguntas**

#### **Artículo 168. Requisitos de presentación**



1) Los Grupos políticos, a través de sus portavoces, así como los concejales no adscritos, podrán formular preguntas dirigidas al Alcalde, a los miembros de la Junta de Gobierno Local o a los Concejales que ostenten competencias por delegación, para ser respondidas en el Pleno. El Alcalde podrá delegar la contestación de las preguntas dirigidas a él en cualquier Concejales del Ayuntamiento, miembro del equipo de Gobierno Municipal.

2) Las preguntas se presentarán por escrito en el Registro del Pleno con setenta y dos horas de antelación a la celebración de la sesión. En el escrito se recogerá de forma concisa y directa la formulación de la pregunta, que deberá referirse a hechos, situaciones, decisiones, planes o medidas políticas concretas que afecten directamente a la gestión municipal o institucional.

3) Cuando no hubiera sido posible presentar la pregunta por escrito, ésta podrá ser formulada oralmente, siempre que el Alcalde no deniegue motivadamente este derecho, pudiendo ser contestada verbalmente en ese momento o por escrito en el Pleno siguiente.

4) Si la respuesta fuera oral deberá quedar reflejado por escrito en el acta.

#### **Artículo 169. Requisitos de las preguntas**

El Presidente determinará que no procede responder a las preguntas formuladas en los siguientes supuestos:

1) No se aceptarán aquellas preguntas que se refieran a materias de exclusivo interés personal de quien las formula o que contengan una consulta estrictamente jurídica.

2) Tampoco incluirá en el orden del día preguntas que estén formuladas en términos ofensivos para el decoro de la Corporación o de sus miembros.

3) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito competencial del Ayuntamiento.

4) El Alcalde podrá ordenar al Secretario General que requiera al autor de la pregunta su reformulación cuando se aprecie alguno de los supuestos citados anteriormente o la redacción de la misma no resulte comprensible.

#### **Artículo 170. Trámite**

Para formular Ruegos y preguntas, teniendo en cuenta que no podrán presentarse más de cinco iniciativas por sesión plenaria según lo dispuesto en este Reglamento, cada grupo político dispondrá de un turno de tres minutos como máximo, siendo de un minuto para cada uno de los concejales no adscritos.

### **Sección 3ª. De la moción de Censura y de la cuestión de confianza**

#### **Artículo 171. Régimen jurídico**

1) El debate y votación de la moción de censura, como mecanismo de exigencia de la responsabilidad política del Alcalde ante el Pleno, se regirá por lo dispuesto en el artículo 197 de la LO 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

2) El debate y votación de la cuestión de confianza se regirá por lo dispuesto en el artículo 197 bis de la LO 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

## **TÍTULO VII. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

### **CAPÍTULO I. Disposiciones Comunes**

#### **Artículo 172. Definición y competencias**

1) Las Comisiones Informativas estarán integradas por Concejales pertenecientes a todos los Grupos Políticos Municipales en los términos previstos en este Reglamento Orgánico.

2) Las Comisiones Informativas son órganos complementarios, sin atribuciones resolutorias, que tienen como misión las siguientes funciones:

a. El estudio, informe, o consulta de los asuntos que hayan de someterse a la decisión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local en los casos de competencias delegadas por aquél, emitiendo, cuando proceda, el correspondiente dictamen.

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

### **Artículo 173. Tipos de Comisiones**

- 1) Las Comisiones podrán ser permanentes o no permanentes.
- 2) Son Comisiones Permanentes las que se constituyen con tal carácter durante el mandato Corporativo, distribuyendo entre ellas los asuntos de competencia municipal para su estudio, informe, consulta y posterior dictamen.
- 3) Son Comisiones Permanentes las siguientes:
  - a) Las Comisiones informativas con las competencias de las áreas de gobierno.
  - b) La Comisión Especial de Cuentas.
- 4) Son Comisiones no permanentes las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto en atención a sus características especiales de cualquier tipo y que, salvo que el acuerdo de creación dispusiere otra cosa, se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto.

## **Capítulo II. De Las Comisiones Permanentes**

### **Sección 1ª: Disposiciones generales**

#### **Artículo 174. Composición**

- 1) Las Comisiones Permanentes estarán integradas por Concejales de todos los Grupos Políticos Municipales en proporción a su importancia numérica.
- 2) Cada Grupo Político Municipal presentará en el Registro General del Ayuntamiento un escrito firmado por su Portavoz y dirigido al Alcalde, en el que figure la relación de Concejales titulares y suplentes que se adscriben a cada Comisión Permanente. El escrito se presentará en los cinco días hábiles siguientes a la sesión del Pleno en que se adopte el acuerdo de creación de Comisiones informativas, al que se refiere este Reglamento Orgánico. Ello no obstante, de haberlo determinado con anterioridad, podrán comunicarlo a la Alcaldía para que incluya en su propuesta al Pleno los nombres de sus miembros, titulares y suplentes, que les representará en cada Comisión.
- 3) Cualquier variación de los miembros de un Grupo Político Municipal adscritos a cada Comisión Permanente exigirá la presentación de un escrito firmado por el Portavoz del Grupo y dirigido al Alcalde, que se presentará en el Registro General del Ayuntamiento. No obstante, para un determinado asunto o sesión, podrá ser sustituido cualquier miembro de cada Comisión Informativa, por otro concejal del mismo Grupo Político Municipal, mediante comunicación escrita o verbal, dirigida al Presidente de la Comisión, por el Portavoz de ese mismo Grupo Político Municipal, gozando de los mismos derechos de voz y voto que asisten al Concejal sustituido.

#### **Artículo 175. Régimen de funcionamiento**

- 1) El Alcalde es el presidente nato de todas las Comisiones, si bien está facultado para delegar la presidencia efectiva en un Teniente de Alcalde, pudiendo designar vicepresidente a cualquier miembro, a propuesta de la propia Comisión tras la correspondiente elección celebrada en su seno, quien sustituirá al presidente efectivo en los casos de vacante, ausencia o enfermedad del mismo.
- 2) Corresponden al Presidente en el ámbito de la Comisión las mismas funciones que este Reglamento atribuye al Alcalde en el Pleno.
- 3) Corresponde al Vicepresidente la suplencia del Presidente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
- 4) El régimen de funcionamiento de las Comisiones Permanentes así como la periodicidad de las sesiones ordinarias, que será como mínimo mensual, será aprobado por las mismas, a propuesta de su Presidente.
- 5) Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones ordinarias.

#### **Artículo 176. Régimen de las sesiones**

- 1) Las sesiones de las Comisiones Permanentes podrán ser ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente. La convocatoria corresponderá al Presidente de la Comisión y se regirá por las reglas previstas en el presente Reglamento Orgánico para la convocatoria de las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones podrá hacerse por medios telemáticos y dispositivos móviles en los términos establecidos en este Reglamento, con 48 horas de antelación, al menos, a la celebración de la misma.



2) Para la válida celebración de las sesiones será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión en primera convocatoria, y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria, media hora después. Deberá estar presente, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

3) La dirección de los debates y la ordenación de las votaciones corresponderá al Presidente de la Comisión, que tendrá a estos efectos las facultades que este Reglamento Orgánico reconoce al Alcalde para las sesiones del Pleno.

4) Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso el Alcalde podrá convocar y presidir, a petición de los respectivos Presidentes, una sesión conjunta.

#### **Artículo 177. Adopción de acuerdos**

Los acuerdos se aprobarán siempre por mayoría simple de miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

### **Sección 2ª: De las Comisiones Informativas**

#### **Artículo 178. Definición y funciones**

Las Comisiones Informativas tienen como misión el estudio, informe, consulta y posterior dictamen de los asuntos que hayan de someterse al Pleno de la Corporación.

#### **Artículo 179. Acuerdo de creación**

1) El acuerdo de creación de Comisiones Informativas será adoptado por el Pleno, a propuesta del Alcalde, por mayoría simple de sus miembros.

2) En el acuerdo de creación se determinará, en todo caso, las siguientes cuestiones, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 2), in fine, del artº 174 de este Reglamento:

- a. Número y denominación de las mismas.
- b. Número de Concejales adscritos a cada Comisión.
- c. Competencias sectoriales que cada una de ellas asume.

2) Este acuerdo podrá ser modificado en cualquier momento por mayoría simple del Pleno.

#### **Artículo 180. Informes y dictámenes**

1) Las Comisiones Informativas deberán emitir informes o aprobar dictámenes cuando así lo requiera la legislación de régimen local o el presente Reglamento Orgánico.

2) Los informes y dictámenes de las Comisiones Informativas serán elevados al Pleno o a la Junta de Gobierno Local cuando actúe por delegación de éste y no tendrán carácter vinculante.

#### **Artículo 181. Votos particulares**

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

### **Sección 3ª. Comisión Especial de Cuentas**

#### **Artículo 182. Definición y competencias**

1) En el Ayuntamiento de Mogán existirá una Comisión Especial de Cuentas con las funciones previstas en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Las cuentas anuales del Ayuntamiento se someterán a la Comisión Especial de Cuentas antes del 1 de junio.

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

3) Los acuerdos de la Comisión Especial de Cuentas revestirán forma de Dictamen.

4) La Comisión Especial de Cuentas se regirá, en lo relativo a su composición y funcionamiento, por las normas de las Comisiones Informativas.

### **Capítulo III. De Las Comisiones No Permanentes**

#### **Artículo 183. Definición**

Las Comisiones no permanentes se constituirán para un asunto concreto en atención a sus características especiales de cualquier tipo. Salvo que el acuerdo de creación dispusiere otra cosa, se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto.

#### **Artículo 184. Acuerdo de creación**

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

- a. Número de miembros de la Comisión.
- b. Materia sobre la que versarán los estudios o encuestas encomendados a la Comisión.
- c. Régimen de funcionamiento y periodicidad de las sesiones.
- d. Plazo para concluir los trabajos de la Comisión mediante la aprobación de un informe.

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

#### **Artículo 185. Composición y régimen de funcionamiento**

1) Las Comisiones no permanentes tendrán idéntica composición que las Comisiones permanentes.

2) No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el acuerdo del Pleno de creación de una Comisión no permanente podrá establecer que ésta se componga de un representante por cada Grupo Político Municipal. En este supuesto, los acuerdos se adoptarán atribuyendo a cada miembro de la Comisión tantos votos como Concejales correspondan a su Grupo Municipal en el Pleno.

3) Las Comisiones no permanentes podrán solicitar, por conducto del Alcalde, la colaboración de otras Administraciones Públicas, organismos, instituciones, y cualesquiera otras entidades públicas, cuyo ámbito de actuación afecte a las materias sobre las cuales verse el estudio que tienen encomendado.

4) Asimismo, las Comisiones no permanentes podrán solicitar, por conducto del Alcalde, el auxilio de expertos competentes en la materia que estén analizando, y recabar la posición de las principales entidades privadas de naturaleza asociativa o corporativa que tengan presencia en los sectores sobre los cuales versa el estudio que tienen encomendado.

5) Las Comisiones no permanentes podrán solicitar la documentación e información que precisen para el desarrollo de su actividad de encuesta o análisis, en los términos previstos en la legislación vigente.

## **TÍTULO VIII.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MOGAN**

### **Sección 1ª. De las Áreas de Gobierno**

#### **Artículo 186. Definición de las Áreas de gobierno**

1) Las Áreas de gobierno son los niveles esenciales de la organización administrativa municipal, y comprenden cada una de ellas uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de materias de competencia de la Administración del municipio.

2) El número de Áreas de Gobierno del Ayuntamiento no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local, excluido el Alcalde.

3) Corresponde al Alcalde proponer el número total, denominación y competencias de las Áreas de Gobierno, conforme a lo dispuesto en la legislación sobre régimen local y atendiendo a la propia realidad de la Entidad.

#### **Artículo 187. Estructura y organización de las Áreas de Gobierno**

1) La determinación de la estructura y organización de cada Área de Gobierno corresponde al Pleno, a propuesta del Alcalde.

2) La jefatura superior de las Áreas de Gobierno corresponde a un Teniente de Alcalde, bajo cuya dependencia ejercerán sus funciones los Coordinadores de área, Concejales Delegados y los Jefes de unidad.



## **Sección 2ª. Funciones de los órganos superiores de las Áreas de Gobierno.**

### **Artículo 188. Funciones de los Tenientes de Alcalde como responsables de Áreas de Gobierno**

Tienen encomendada la suprema dirección de las Áreas de gobierno y ejercen en las mismas las siguientes funciones:

- a. La dirección, planificación y coordinación del Área de gobierno, actividades y servicios.
- b. La definición de los objetivos del Área de gobierno, la aprobación de los planes de actuación y la administración de los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.
- c. La remisión al Pleno del Ayuntamiento de las propuestas que correspondan a su Área de Gobierno.
- d. La presentación al Pleno de los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones municipales de carácter normativo correspondientes a su Área. .
- e. La presentación a la Junta de Gobierno Local de propuestas de acuerdos cuya aprobación corresponda a ésta, y que se refieran a materias comprendidas en su ámbito de competencias.
- f. La presentación al Alcalde de los proyectos de organización y estructura de su Área de gobierno.
- g. El seguimiento y evaluación de la gestión realizada por el personal adscrito a su Área de gobierno y el control de eficacia en el cumplimiento de los objetivos del Área.
- h. El seguimiento, evaluación e inspección de la gestión realizada por los organismos públicos adscritos a su Área de gobierno, así como el resto de las funciones con respecto a los mismos que establece el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- i. La jefatura del personal de su Área de gobierno, sin perjuicio de las funciones de jefatura superior de todo el personal del Ayuntamiento que corresponden al Alcalde.
- j. La resolución de los conflictos que se planteen entre órganos o Servicios pertenecientes a su Área de gobierno.
- k. Cualesquiera otras funciones que les encomiende la legislación de régimen local, del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como las restantes que les atribuya el presente Reglamento Orgánico.

### **Artículo 189. Funciones de los Concejales delegados**

Los Concejales delegados, bajo la autoridad del Teniente de Alcalde Delegado de Área, tienen encomendada la dirección de la actividad de su Delegación, que versará sobre un conjunto homogéneo de materias de competencia del Área de gobierno a la que se encuentren adscritos.

## **Sección 3ª. De la Secretaría Municipal**

### **Artículo 190. Definición y funciones de la Secretaría Municipal**

1) La Secretaría Municipal se configura como una unidad administrativa dependiente directamente de la Alcaldía a la que corresponde realizar las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, conforme a lo dispuesto en el artº 54.1.b) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen Local aprobado por RDLeg. 781/1986, de 18 de abril, artículo 55 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, artº 173.1.b) Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre, y artºs 2 y 3 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, correspondiéndole, asimismo, las funciones previstas en la legislación de régimen local.

2) La Secretaría Municipal estará desempeñada por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, subescala Secretaría.

3) En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del Secretario General las funciones de éste serán desempeñadas por funcionario de la propia Corporación nombrado por la Alcaldía con carácter accidental, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 88 de este Reglamento Orgánico.

### **Artículo 191. Nombramiento y funciones del Secretario**

1) El nombramiento del Secretario se efectuará entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en los términos previstos en la normativa vigente al efecto.

2) El Secretario General de la Corporación actuará como Secretario de las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno local y de las Comisiones Informativas y ejercerá, entre otras, las siguientes funciones:

- a. La de fe pública, que comprende:

- La preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren el Pleno, la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma, de conformidad con lo establecido por el Alcalde y la asistencia al mismo en la realización de la correspondiente convocatoria, notificándola con la debida antelación a todos los componentes del órgano colegiado.
- Custodiar desde el momento de la convocatoria la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que deseen examinarla.
- Levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados referidos en el apartado a. y someter a aprobación al comienzo de cada sesión el de la precedente. Una vez aprobada, se transcribirá en el libro de actas autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde de la Corporación.
- Transcribir al libro de resoluciones de la Presidencia las dictadas por aquélla y por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma.
- Certificar de todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como de los antecedentes, libros y documentos de la entidad.
- Remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados reglamentariamente, copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación, tanto colegiados como unipersonales.
- Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan.
- Autorizar, con las garantías y responsabilidades inherentes, las actas de todas las licitaciones, contratos y documentos administrativos análogos en que intervenga la entidad.
- Disponer que en la vitrina y tablón de anuncios se fijen los que sean preceptivos, certificándose su resultado si así fuera preciso.
- Llevar y custodiar el registro de intereses de los miembros de la Corporación y el inventario de bienes de la entidad.

b. La de asesoramiento legal preceptivo, que comprende:

- La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Alcalde o cuando lo solicite un tercio de Concejales con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiere de tratarse el asunto correspondiente. Tales informes deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.
- La emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija una mayoría especial. En estos casos, si hubieran informado los demás jefes de servicio o dependencia u otros asesores jurídicos, bastará consignar nota de conformidad o disconformidad, razonando esta última, asumiendo en este último caso el firmante de la nota la responsabilidad del informe.
- La emisión de informes previos siempre que un precepto legal expreso así lo establezca.
- Informar, en las sesiones de los órganos colegiados a que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuya legalidad pueda dudarse podrá solicitar a la Presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.
- Acompañar al Alcalde o miembros de la Corporación en los actos de firma de escrituras y, si así lo demandaren en sus visitas a autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.

#### **Sección 4ª. De la Asesoría Jurídica Municipal**

##### **Artículo 192. Definición y composición de la Asesoría Jurídica Municipal**

1) La Asesoría Jurídica Municipal es la unidad administrativa dependiente de la Alcaldía responsable de la asistencia jurídica al Ayuntamiento, sin perjuicio de las funciones reservadas por la legislación vigente a otros órganos estatales, autonómicos y municipales.

2) Al frente de la misma estará un Jefe. Su nombramiento se efectuará entre funcionarios/as de carrera, licenciados en derecho, pertenecientes al Grupo de Clasificación Profesional A1, en los términos establecidos por la legislación vigente aplicable, y se ocupará, entre otras tareas, de la dirección, organización, coordinación e inspección de las funciones encomendadas al personal adscrito a los servicios jurídicos municipales, sin perjuicio de las que estén atribuidas al/la Secretario/a General y a otros órganos estatales o autonómicos que tengan atribuidas normativamente funciones de asesoramiento.

##### **Artículo 193. Funciones de la Asesoría Jurídica Municipal**

Corresponde a los Letrados integrados en la Asesoría Jurídica Municipal la asistencia jurídica al Alcalde y demás Concejales, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la defensa en juicio, salvo que designen abogado colegiado para su representación y defensa, de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del art. 551 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de Julio, del Poder Judicial.

##### **Artículo 194. Nombramiento y funciones de los Letrados Asesores**

1) El nombramiento de los Letrados Asesores se ajustará a lo establecido en la normativa vigente para el acceso a plazas de funcionarios del Grupo de Administración Especial, Subgrupo de Técnicos con exigencia de Título Superior de Licenciado en Derecho.



2) Los Letrados Asesores integrados en la Asesoría Jurídica Municipal desarrollarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva y con incompatibilidad respecto de cualquier otra actividad profesional, en los términos previstos en el ordenamiento jurídico vigente y ejercerán las funciones de asesoramiento jurídico y defensa en juicio y cualesquiera otros cometidos jurídicos o administrativos que les encomiende la Alcaldía o el Letrado responsable del servicio.

#### **Artículo 195. Emisión de informes**

1) La Asesoría Jurídica Municipal emitirá informe a solicitud de cualquiera de los órganos superiores del Ayuntamiento de Mogán, o si así lo solicitare al Alcalde un tercio del número de concejales de la Corporación. En los informes habrá de señalarse la legislación aplicable en cada caso y ajuste a la legalidad del proyecto de acuerdo o resolución, convenio, Ordenanza o de Reglamento respecto del cual se le interese informe.

2) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior y del informe que, en su caso, correspondiese emitir al Secretario por exigir su aprobación mayoría especial o por así exigirlo de forma expresa un precepto legal, se someterán en todo caso a informe de legalidad previo y preceptivo de la Asesoría Jurídica Municipal los siguientes asuntos:

- a) Los proyectos y anteproyectos de ordenanzas, reglamentos y disposiciones de carácter general del Ayuntamiento o sobre los que deba informar o manifestar su criterio, preceptivamente, la Administración Municipal.
- b) Los convenios a celebrar por el Ayuntamiento.
- c) Los conflictos de atribuciones entre órganos de la administración municipal.
- d) Cualquier otro asunto respecto al cual la legislación vigente exija informe jurídico con carácter preceptivo de esta Administración y no exista jurista al frente del Servicio o Departamento a que afecte.
- e) Recursos administrativos que se deduzcan frente a actos y disposiciones de la Administración Municipal y reclamaciones previas a la vía judicial civil o laboral
- f) Actuaciones administrativas y diligencias preprocesales previstas en los artículos 29, 30, 43, 44 y 110 de la Ley 29/1988, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.
- g) Acuerdos sobre ejercicio de acciones judiciales y administrativas.
- h) Las propuestas de resolución en los procedimientos de declaración de lesividad.
- i) Planteamiento de conflictos de jurisdicción a los juzgados y tribunales.

3) El/la Alcalde/sa y los concejales, podrán consultar a la Asesoría Jurídica sobre cualquier cuestión jurídica relacionada con los asuntos de su competencia, precisando los puntos que deben ser objeto de asesoramiento.

4) Las funciones de representación y defensa en juicio se encomendarán a los letrados integrados en la Asesoría Jurídica municipal, sin perjuicio de que para asunto o materias concretas pueda designarse por la Alcaldía, oído el Letrado Jefe, abogado colegiado que represente y defienda a la entidad de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 551 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

5) La decisión de no recurrir una sentencia o resolución judicial desfavorable para la Administración corresponde al/la Alcalde/sa, previo informe motivado al efecto del letrado jefe o letrado director del procedimiento, en el que se plasmará el "conforme" del/la Alcalde/sa.

6) Les corresponderá, asimismo, la elaboración de las propuestas de ejecución de sentencias al órgano municipal que proceda.

7) Los informes de la Asesoría Jurídica Municipal no tendrán carácter vinculante y se emitirán en el plazo de 10 días, salvo que la norma legal o reglamentaria que regule el procedimiento establezca un plazo inferior.

#### **Artículo 196. Defensa en juicio del Ayuntamiento de Mogán**

1) La defensa en juicio del Ayuntamiento de Mogán y de sus organismos públicos corresponderá a los Letrados integrantes de la Asesoría Jurídica Municipal.

2) Los Letrados del Ayuntamiento podrán asumir respectivamente la defensa en juicio de las Autoridades, funcionarios y empleados del Ayuntamiento de Mogán en procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directa o inmediatamente con el ejercicio de sus respectivas funciones.

3) El órgano directivo de que dependa la Autoridad, el funcionario o empleado, propondrá razonadamente la representación y defensa que se solicita. No se podrá llevar a efecto la misma si existe colisión con la defensa de los derechos e intereses generales del Ayuntamiento.

4) Lo dispuesto en los párrafos anteriores no afectará en forma alguna al derecho de la Autoridad, funcionario o empleado público de encomendar su representación y defensa a los profesionales que estime más convenientes, entendiéndose que renuncia a la asistencia jurídica por parte del Letrado del Ayuntamiento desde el momento en que se tenga constancia de que se ha realizado tal nombramiento. En este supuesto la Junta de Gobierno Local, previo informe de intervención de fondos sobre consignación económica, se le otorga la capacidad para decidir si abona en su totalidad o en parte los honorarios externos ocasionados.

5) La Alcaldía podrá acordar, previa consulta si lo considera necesario con el Letrado Jefe, que la defensa procesal del Ayuntamiento sea encomendada a un abogado colegiado, en los términos previstos en el artículo 551.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

#### **Artículo 197. Cuotas colegiales**

El Ayuntamiento de Mogán asumirá las cuotas colegiales de los miembros de la Asesoría Jurídica Municipal, siempre que sean consecuencia del ejercicio de la profesión de Abogado o Procurador al servicio de la Corporación, de sus miembros o de sus funcionarios o personal laboral o eventual.

#### **Artículo 198. Régimen interno de la Asesoría Jurídica Municipal**

La regulación de su forma de prestación y el régimen interno de la Asesoría Jurídica Municipal será establecido por el Letrado Jefe con la conformidad del Alcalde o Concejales en quien éste delegue.

### **Sección 5ª. De la Hacienda Municipal**

#### **Artículo 199. Intervención General del Ayuntamiento de Mogán**

La Intervención General, como órgano de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera, tendrá las funciones que la legislación estatal y autonómica le atribuyen y, en todo caso, la emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, o a la misma por un tercio de los concejales, o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera de las respectivas propuestas. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuyas repercusiones presupuestarias pudiera dudarse, podrán solicitar al presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

1) Corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Mogán 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.

2) La Intervención General quedará adscrita orgánicamente al Área de gobierno con competencias en materia de Hacienda, si bien ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

3) En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del Interventor General las funciones de éste serán desempeñadas por funcionario de la propia Corporación nombrado por la Alcaldía con carácter accidental, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 88 de este Reglamento Orgánico.

4) De conformidad con lo previsto en el artículo 3.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le atribuye al Interventor general la función de armonización del Área de Hacienda, sin perjuicio de la separación de funciones entre los distintos órganos del área dispuesta en el artículo 133 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

#### **Artículo 200. Función presupuestaria y contable**

1) Las funciones públicas de presupuestación y contabilidad se ejercerán por el Interventor General.

2) El órgano de gestión presupuestaria y contable quedará adscrito al Área de gobierno con competencias en materia de Hacienda y dependerá directamente del titular del Área, sin perjuicio de las competencias atribuidas por la legislación de régimen local y por el presente Reglamento Orgánico a los órganos superiores del Ayuntamiento de Mogán.

3) Corresponden al órgano de gestión presupuestaria y contable las siguientes funciones de presupuestación, que se ejercerán con sujeción a lo dispuesto en la normativa vigente en materia presupuestaria:

- a. La preparación del Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Mogán.
- b. El análisis y evaluación de los programas de gasto que integran el Presupuesto General del Ayuntamiento de Mogán.
- c. El establecimiento de las técnicas presupuestarias que deben utilizarse para la elaboración del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mogán.



- d. La definición y el mantenimiento de la estructura presupuestaria.
- e. La incoación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como la elevación de la propuesta de resolución al órgano competente.
- f. La tramitación, análisis y seguimiento de los expedientes que comporten modificaciones presupuestarias.
- g. El seguimiento y la ordenación general del proceso de ejecución del Presupuesto.
- h. La coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a los distintos órganos del Ayuntamiento de Mogán.
- i. El seguimiento y la gestión de los ingresos por transferencias corrientes y de capital.
- j. El seguimiento de la participación en tributos estatales o autonómicos y de la cesión de éstos.
- k. La información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.
- l. La realización de una memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.
- ll. La elaboración de los planes financieros que hubieran de realizarse por la Administración municipal y, en su caso, su elevación al órgano competente para su tramitación.
- m. Las funciones que le sean atribuidas por delegación y las demás competencias relacionadas con el Presupuesto General del Ayuntamiento de Mogán que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

4) Corresponden al órgano de gestión presupuestaria y contable las funciones de contabilidad en los términos establecidos por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **Artículo 201. Tesorería municipal**

1) Las funciones públicas de tesorería, excluida la recaudación tributaria, se ejercerán por la Tesorería Municipal.

2) El titular de la Tesorería Municipal se denominará Tesorero Municipal y será nombrado según lo previsto en este Reglamento Orgánico.

3) Corresponde al Tesorero Municipal la recaudación en periodo voluntario de todos aquellos ingresos de derecho público no tributarios, así como de los ingresos procedentes del patrimonio del Ayuntamiento y de cualesquiera otros ingresos de derecho privado.

4) La Tesorería Municipal quedará adscrita al Área de gobierno con competencias en materia de Hacienda y dependerá directamente del titular del Área, sin perjuicio de las competencias atribuidas por la legislación de régimen local y por el presente Reglamento Orgánico a los órganos superiores del Ayuntamiento de Mogán.

5) En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del Tesorero municipal las funciones de éste serán desempeñadas por funcionario de la propia Corporación nombrado por la Alcaldía con carácter accidental, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 88 de este Reglamento Orgánico.

#### **Artículo 202. Recaudación municipal**

1) La función pública de recaudación de los ingresos tributarios municipales, así como la recaudación en periodo ejecutivo de los restantes ingresos de derecho público y privado del Ayuntamiento de Mogán se ejercerá por el órgano de recaudación o, en su caso, mediante organismo público.

2) El Titular de la Gestión Recaudatoria quedará adscrito al Área de gobierno con competencias en materia de Hacienda y dependerá directamente del titular del Área, sin perjuicio de las competencias atribuidas por la legislación de régimen local y por el presente Reglamento Orgánico a los órganos superiores del Ayuntamiento de Mogán.

#### **Artículo 203. Gestión tributaria**

1) En el Ayuntamiento de Mogán las funciones de gestión tributaria, excluida la recaudación, serán ejercidas por el Servicio de la Intervención General a quien se atribuya.

2) Los puestos de trabajo incardinados en las correspondientes Unidades de gestión, liquidación, inspección y revisión de los actos tributarios municipales, estarán bajo la coordinación del Interventor General, que será el responsable de la gestión tributaria.

#### **Artículo 204. Disposiciones comunes a todos los órganos que integran la Hacienda municipal**

El nombramiento del Interventor General Municipal y del Tesorero Municipal se efectuará en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y concordantes, y arts. 88, 202 y 204 de este Reglamento.

## **Sección 6ª. coordinadores de área, Jefes y responsables de unidad.**

**Artículo 205.- COORDINADOR AREA.** Puestos de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de funciones y actividades para la que capacita específicamente su título.

Son funciones que corresponde a los Coordinadores de área:

- 1.- Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por los servicios, unidades administrativas y personal adscrito.
- 2.- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- 3.- Formalizar anteproyectos de planes, programas y convenios así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas por el Teniente de Alcalde del que dependan.
- 4.- Impulsar y supervisar la gestión ordinaria del Área, velando por el buen funcionamiento de los servicios, unidades y personal a su cargo.
- 5.- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos.
- 6.- La dirección y coordinación del personal del Área, lo que implicará, informar las adscripciones en comisión de servicios, la autorización de permisos, vacaciones y licencias y, en su caso, la asignación de gratificaciones y complementos de productividad.

**Artículo 206.- JEFE UNIDAD.** Se refiere a parte de un Area, como unidad administrativa que tiene sustantividad propia y susceptible de tratamiento independiente.

A los jefes les corresponden:

- Las funciones de los responsables.
- El estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución y acuerdos de actos administrativos
- Actos de ordenación como devolución de documentos o remisión a servicio o archivo así como impulso de la actividad.

**Artículo 207.- RESPONSABLE UNIDAD** Le corresponde el desempeño de tareas de tramitación de procedimientos y se establecen las siguientes funciones para los puestos que se detallan:

Gestión de expedientes, recabar y emitir los actos de ordenación e instrucción tales como la autorización de devolución de documentos, su remisión directa a otros servicios o al archivo, la toma de razón de providencias, cotejo documentación, notificación de resoluciones y acuerdos, diligenciar comparencias.

### **Artículo 208.- Otras Funciones reservadas.**

Son funciones públicas reservadas a funcionarios públicos:

- Impulsar los procedimientos administrativos en que intervengan.
- Rubricar al margen las certificaciones de documentos que custodie la unidad.
- Notificación de las resoluciones y acuerdos competencia de la unidad administrativa.
- Instrucción de los procedimientos que se tramitan en la unidad.
- Despachar providencias y diligencias.
- Informar expedientes.
- Cotejar documentación de la unidad que preste servicio.

## **TITULO IX.- DE LA INFORMACION Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **Artículo 209. Derecho a la información y participación**

Se reconoce a los vecinos y entidades del municipio el derecho a la información y participación en los términos previstos legalmente y desarrollados en el Reglamento de Participación Ciudadana por los siguientes medios:

- a) La participación orgánica en asociaciones vecinales inscritas en el registro municipal de entidades ciudadanas, que tendrán derecho al uso de medios públicos que la corporación ponga a su disposición. La cesión de inmuebles para este fin se ajustará a lo que disponga la normativa o acuerdos municipales, con sujeción a lo previsto en la legislación autonómica reguladora de los bienes locales.



b) El ejercicio del derecho de iniciativa popular, que se ajustará a los requisitos y trámites que prevea, en su caso, la ley de iniciativa popular de la Comunidad Autónoma Canaria y, en su defecto, a lo que disponga la legislación general de régimen local.

c) La participación orgánica y funcional en consejos de barrio y de sector, conforme a lo previsto en la Ley y en los reglamentos municipales.

d) La intervención en las sesiones plenarias en la forma prevista en los reglamentos y, en todo caso, lo que disponga la legislación básica y de desarrollo.

e) La solicitud y recepción de información.

f) La solicitud y obtención de copias de documentos y certificados de actos y acuerdos.

g) La asistencia a las sesiones del pleno, y de la Junta de Gobierno Local cuando en el orden del día figuren asuntos que deba conocer y acordar por delegación de aquél.

h) Consultas ciudadanas.

i) Encuentros colectivos ciudadanos.

j) Encuestas sobre el funcionamiento de los servicios y las necesidades locales.

K) Usos de redes sociales, herramientas web o cualquier otra nueva tecnología que permitan la interacción entre los representantes municipales y la sociedad.

l) Formular programas de necesidades vecinales, valorados económicamente, en los presupuestos participativos, regulada la mencionada participación en reglamento o bases de ejecución del presupuesto.

Las sesiones del Pleno serán públicas, salvo excepciones legalmente previstas, y, en consecuencia, podrán asistir a las mismas todos los ciudadanos/as y vecinos/as que lo consideren conveniente, así como los medios de comunicación social, atendiendo al aforo del salón de sesiones.

#### **Artículo 210. Participación en el Pleno**

1) La Participación Ciudadana en el Pleno se establece como sigue:

- ☞ Derecho a proponer un tema para incluir en el Orden del Día.
- ☞ Posibilidad de expresar por escrito la opinión de una entidad sobre una materia incluida en el Orden del Día, para su lectura por la Concejalía correspondiente.
- ☞ Petición por escrito de intervención oral en algún tema del Orden del día promovido por el interesado.
- ☞ Intervención al terminar la sesión al objeto de expresar opinión sobre los temas tratados en la misma.
- ☞ Los vecinos que acrediten un interés legítimo en alguno de los asuntos incluidos en el orden del día y soliciten su intervención con 48 horas de antelación, expresarán su opinión sobre el tema que constituya el objeto al finalizar el debate del punto

2) Los derechos citados podrán ser ejercitados por las entidades cívicas inscritas en el Registro Municipal de entidades o, excepcionalmente, por persona individual, siguiendo el procedimiento que al efecto se disponga en el Reglamento de Participación Ciudadana.

#### **Artículo 211. Publicidad en Tablón de Anuncios**

1) Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se harán públicas en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales, pudiendo también acordarse por el propio Pleno de la Corporación el establecimiento de otros medios de publicidad.

2) Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se harán públicas en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales las Actas de las sesiones plenarias celebradas por la Corporación. El Pleno de la Corporación puede acordar el establecimiento o la creación de otros medios de publicidad complementarios de los anteriormente señalados.

#### **Artículo 212. Facilitación de la información**

1) Toda la actividad relacionada con la publicidad a que se refiere el artículo anterior, así como el resto de la información que el Ayuntamiento proporcione en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.1 de la Ley 7/1985,

de 2 de Abril, se desarrollará por los servicios administrativos del Ayuntamiento. Si el volumen o el incremento de dicha información así lo justificase, el Pleno de la Corporación podría crear una oficina de información al objeto de desarrollar tales actividades. La obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos o antecedentes de los mismos, así como la consulta a archivos y registros, se cursarán y serán otorgadas en los términos establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

2) Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de certificaciones de acuerdos o resoluciones, que en todo caso podrán ser obtenidas mediante el abono de la tasa correspondiente, si así se estableciera.

#### **Artículo 213. Forma**

1) Las solicitudes que dirijan los ciudadanos a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones, se cursarán necesariamente por escrito, y serán contestadas en los términos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

2) En el caso de que la solicitud haga referencia a cuestiones de la competencia de otras Administraciones o atribuidas a órganos distintos, el destinatario de las mismas la dirigirá a quien corresponda, dando cuenta de este extremo al peticionario.

Cuando la solicitud formule una propuesta de actuación, su destinatario informará al solicitante del trámite que se le haya de dar. Si la pregunta llega a tratarse en algún órgano colegiado, quien actúe de Secretario del mismo remitirá al proponente, en el plazo máximo de 15 días, copia de la parte correspondiente del acta de la sesión. Asimismo, el Presidente del órgano colegiado podrá requerir la presencia del autor de la propuesta en la sesión que corresponda, a los efectos de explicarla y defenderla por sí mismo.

#### **Artículo 214. Colectivos ciudadanos**

Además de las Asociaciones o Entidades a las que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, los colectivos de ciudadanos podrán formular propuestas de actuación sobre materias competenciales del Ayuntamiento, en los términos contemplados en el Reglamento de Participación Ciudadana.

#### **Artículo 215. Consejos de Participación ciudadana.**

1) Los Consejos de participación ciudadana son órganos de estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de la gestión municipal, donde se desarrolla la participación directa de los vecinos en la actividad pública local.

2) En ellos se integran las entidades ciudadanas domiciliadas en el municipio a través de los representantes que ellas elijan o designen en número que determine el pleno de la corporación, en proporción a la proporción que represente cada una de ellas.

3) Son funciones de los Consejos de Participación ciudadana:

a) Estudiar y evaluar los problemas que afectan al municipio, especialmente en materia de servicios sociales, educación, cultura y otros de carácter personal.

b) Elevar propuestas a los órganos competentes del ayuntamiento, bien directamente, bien a través de los consejos de barrio, caso de existir.

c) Informar los asuntos propios de su competencia.

d) Participar en las actividades del municipio organizadas por los órganos de la corporación.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES:**

**Primera.-** Las disposiciones contenidas en este Reglamento referentes a la organización administrativa se complementarán y, en su caso, desarrollarán, con las que adopte provisionalmente la Alcaldía o el Pleno al aprobar la relación de puestos de trabajo.

**Segunda.-** En todo lo no previsto en este Reglamento Orgánico tendrá aplicación supletoria el Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

**Única.-** Acondicionamiento del Espacio Web Oficial Del Ayuntamiento Mogán.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento Orgánico relativas a la publicación de convocatorias, acuerdos u otros actos en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Mogán así como las disposiciones relativas a la realización de actos de comunicación y a la presentación de escritos e iniciativas por vía



telemática, entraran en vigor una vez completados los dispositivos tecnológicos necesarios para ello, con las garantías de seguridad y confidencialidad requeridas por la legislación vigente.

La entrada en vigor será objeto de publicación oficial conforme a lo dispuesto en la legislación sobre régimen local.

#### **Disposición Derogatoria Única: Disposiciones Derogadas**

A partir de la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo, manteniéndose en vigor las delegaciones efectuadas hasta la fecha.

#### **Disposición Final Única: Publicación y Entrada En Vigor**

La publicación y entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local."

**Segundo.-** Someter la aprobación de la modificación del citado Reglamento a información pública y audiencia a los interesados por un plazo de Treinta Días, a efectos de reclamaciones y sugerencias, mediante la inserción del correspondiente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, transcurrido el cual sin haberse presentado reclamación ni sugerencia alguna, se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de un nuevo acuerdo.

**Tercero.-** Aprobado definitivamente el citado Reglamento, se publicará íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez transcurridos quince días a partir de su total publicación.

**Cuarto.-** Comunicar el presente acuerdo a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de los quince días siguientes a su aprobación definitiva."

Abierto el turno de intervenciones, por D<sup>ña</sup>. **Isabel Santiago Muñoz (Mixto/NC)** se manifiesta que no se ha realizado la reunión preparatoria para consensuar la norma y plantea observaciones a la misma que, oportunamente, formulará en el período de exposición pública.

Por D<sup>ña</sup> **Pino González Vega (Mixto/PSOE)** manifiesta que, finalmente, se acordó en Junta de portavoces, a la que la Sr<sup>a</sup> Santiago no asistió, consensuar el reglamento en la sesión de la comisión informativa, como así se hizo.

**D. Francisco M. Santana Araña** manifiesta que, por fin, se aborda la modificación del ROM, elaborado por el secretario, sin consenso, y anuncia la abstención de su grupo y presentación de alegaciones. Así mismo se refiere a las invitaciones a la televisión local que ha quedado reducida en una vez al trimestre.

Por la Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa se llama a la cuestión en dos ocasiones.

**D. Juan M. Navarro Romero** señala que el anteproyecto, elaborado por el secretario, fue enviado a los portavoces hace más de mes y medio, por lo que se ha tenido tiempo para su análisis así como este no es el momento procesal oportuno para plantear las observaciones.

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por once votos a favor (CIUCA, Mixto/PSOE), un voto en contra (Mixto/NC) y seis abstenciones (PP).

### **1.3.- APROBACION INICIAL DEL "REGLAMENTO DE PARTICIPACION CIUDADANA".**

Por mí, el secretario, se da cuenta de la siguiente propuesta dictaminada, cuyo tenor literal es el siguiente:

*"Se tramita expediente para la aprobación de un Reglamento Municipal en materia de Participación Ciudadana. El citado Reglamento está constituida por 40 artículos distribuidos en cuatro títulos, una disposición adicional, una disposición derogatoria y una disposición final.*

*El Reglamento ha sido elaborado por los servicios municipales dependientes de la Concejalía de Educación y Participación Ciudadana, correspondiendo ahora efectuar las siguientes*

### **CONSIDERACIONES LEGALES**

*La participación ciudadana en los asuntos públicos es un derecho constitucional de la ciudadanía y un mandato imperativo que la Constitución dicta a los poderes públicos en su artículo 9.2: "Corresponde a los poderes públicos [...] facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social".*

*El Municipio, según dispone el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. Asimismo, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y siempre dentro de la esfera de sus competencias, corresponde a este Ayuntamiento la potestad reglamentaria y de autoorganización.*

*El instrumento adecuado para regular la participación ciudadana es la aprobación de una ordenanza o reglamento municipal, disposición administrativa de rango inferior a la ley, de exclusiva y mejor aplicación en este municipio, que complete lo establecido en la Ley 7/2015 de los municipios de Canarias, así como en la legislación estatal y autonómica sobre la transparencia y la información pública. El artículo 21 de la Ley 7/2015 establece expresamente que "todo ayuntamiento deberá disponer de un reglamento que regule los procedimientos y órganos competentes para garantizar la participación de los vecinos". Además, el artículo 25.2.f) de la Ley 7/1985 reconoce expresamente la competencia de los ayuntamientos en la "promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones".*

*El proyecto de Reglamento de Participación Ciudadana, que se adjunta como Anexo, se ajusta a las determinaciones legales y su contenido no supone infracción del Ordenamiento Jurídico. Su aprobación definitiva supondrá la derogación del antiguo Reglamento de Participación Ciudadana aprobado definitivamente en sesión plenaria de fecha 27 de septiembre de 1996.*

*Es competente para la aprobación del presente Reglamento el Pleno municipal al amparo de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, con el cuórum de mayoría simple de acuerdo con el artículo 47.1 de la misma disposición legal, informándose favorablemente.*

*El procedimiento para la tramitación del Reglamento requiere la aprobación inicial por el Pleno, una vez adoptada se someterá el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días naturales para la presentación de reclamaciones y sugerencias, resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro de plazo y aprobación definitiva por el Pleno.*

*En caso de que no se presenten ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.*

*Por cuanto antecede se informa favorablemente la misma formulándose la siguiente propuesta de Acuerdo para su aprobación por el Pleno:*

### **PROPUESTA DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** Aprobar Inicialmente el Reglamento de Participación Ciudadana.

#### **REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

##### **ÍNDICE:**

- **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**
- **TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.**
- **TÍTULO I.- DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**
  - CAPÍTULO I.- DERECHO A LA INICIATIVA CIUDADANA.**
  - CAPÍTULO II.- DERECHO A LA INFORMACIÓN.**
  - CAPÍTULO III.- DERECHO DE PETICIÓN.**
  - CAPÍTULO IV.- DERECHO DE AUDIENCIA.**
  - CAPÍTULO V.- LAS CONSULTAS POPULARES.**
- **TÍTULO II.- LAS ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS.**
  - CAPÍTULO I.- REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS.**
  - CAPÍTULO II.- ASOCIACIONES DE INTERÉS PÚBLICO**
- **TÍTULO III.- LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**
  - CAPÍTULO I.- EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**
  - CAPÍTULO II.- LOS CONSEJOS DE BARRIO.**



### **CAPÍTULO III.- LOS CONSEJOS SECTORIALES.**

- **DISPOSICIÓN ADICIONAL.**
- **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**
- **DISPOSICIÓN FINAL.**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

*La participación ciudadana es uno de los puntos fundamentales de la política democrática de un país y de cada uno de sus Municipios. La misma ha sido regulada en diferentes normas, desde la Constitución Española de 1978, pasando por la Carta Europea de Autonomía Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, y las Recomendaciones del Consejo de Ministros del Consejo de Europa.*

*La reforma introducida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a través de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, impulsa los mecanismos de participación ciudadana para adaptarla a las reglas de actuación que se llevan a cabo en Europa, tal y como se ha manifestado en repetidas ocasiones por el Consejo de Europa.*

*Este Ayuntamiento pretende impulsar y favorecer por todos los medios a su alcance la potenciación de la participación ciudadana en la gestión municipal, para ello se ha redactado el presente Reglamento, como vías que den transparencia a los procesos de adopción de decisiones estratégicas, propiciando la consulta, debate y participación social, ofreciendo fórmulas de participación directa de la ciudadanía en la toma de decisiones.*

*A lo largo de la historia democrática se ha comprobado que la participación ciudadana se ha limitado a las relaciones entre el Ayuntamiento como ente administrativo y las asociaciones vecinales, dejando aparte las iniciativas individuales de los ciudadanos. Nuestra Constitución reconoce el derecho a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos en elecciones periódicas de sufragio universal; por ello, este Reglamento propone un modelo de participación que no solo potencie la participación de los grupos organizados, sino que da la posibilidad a quien no se una a un grupo organizado de poder incidir también en los procesos de gobierno mediante su participación directa.*

*El presente Reglamento se estructura en cuatro grandes Títulos, en el Título Preliminar se enumeran y describen las finalidades y objetivos del Reglamento. En el Título I se recogen los derechos de los ciudadanos: se dice que se "recogen" porque estos derechos están ya garantizados y regulados en las Leyes y en la Constitución. Este Reglamento los publica para favorecer su conocimiento por todos los ciudadanos, acercándoles su contenido. El Título II regula el Registro de Entidades ciudadanas, mientras que el Título III se dedica a los órganos de participación ciudadana.*

#### **TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.**

##### **Artículo 1.- Fundamento legal.**

*El Ayuntamiento de Mogán ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, los artículos 209 y siguientes del Reglamento Orgánico Municipal, y el artículo 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 21 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, regula la organización y el régimen de funcionamiento de participación ciudadana en su Municipio*

##### **Artículo 2.- Objeto.**

*El presente Reglamento tiene por objeto garantizar el ejercicio de los derechos de participación, regulando los cauces por los que pueden ejercitarse los mismos, promoviendo la participación y facilitando la más amplia información sobre su actividad.*

##### **Artículo 3.- Aplicación.**

*Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento.*

#### **TÍTULO I. DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

## **CAPÍTULO I. DERECHO A LA INICIATIVA CIUDADANA.**

### **Artículo 4.- Ejercicio de la iniciativa popular.**

*Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas o actuaciones o proyectos de reglamentos en materia de competencia municipal. Dichas iniciativas deberán ir suscritas, al menos, por el diez por ciento de vecinos del Municipio.*

*Estas iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación por el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. Previamente se requerirá el informe de legalidad del Secretario del Ayuntamiento, así como el informe de Interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.*

### **Artículo 5.- Propuesta de consulta popular local.**

*Las iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos que se regulan en este Reglamento.*

## **CAPÍTULO II. DERECHO A LA INFORMACIÓN.**

### **Artículo 6.- Concepto.**

*Es el derecho que tienen todas las personas a ser informadas, previa petición razonada; y de dirigir solicitudes a la Administración Municipal en relación con todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución; y a acceder a los archivos públicos, según la normativa que rige el procedimiento administrativo común y la legislación sobre transparencia.*

*Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder del Ayuntamiento y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones*

### **Artículo 7.- Medios de información.**

*El Ayuntamiento tiene la obligación de informar la ciudadanía de su gestión administrativa, a través de los medios de comunicación, ya sea por medio de bandos, folletos, internet, tabloneros de anuncios, paneles informativos y cuantos otros medios que se consideren que sean necesarios.*

*La información sujeta a las obligaciones de transparencia, que es aquella información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, será publicada en la correspondiente sede electrónica o página web y de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables.*

*El Ayuntamiento dispondrá de un buzón de sugerencias, quejas y reclamaciones a las que se dará cumplida respuesta.*

### **Artículo 8.- Sesiones de órganos colegiados.**

*Las sesiones del Pleno son públicas; sin embargo, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, a los que se refiere el artículo 18 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.*

*No son públicas las sesiones de las Juntas de Gobierno, salvo las que resuelvan sobre competencias delegadas del Pleno, ni las de las Comisiones Informativas*

## **CAPÍTULO III. DERECHO DE PETICIÓN.**

### **Artículo 9.- Concepto.**

*El derecho de petición es aquel derecho que permite a los ciudadanos realizar peticiones a cualquier institución pública, administración o autoridad, peticiones que pueden versar sobre cualquier asunto o materia comprendida dentro del ámbito de competencias del destinatario.*

*Las peticiones pueden incorporar una sugerencia, una iniciativa, una información, expresar quejas o súplicas. Su objeto, por tanto, se caracteriza por su amplitud y está referido a cualquier asunto de interés general, colectivo o particular. Ahora bien, su carácter supletorio respecto a los procedimientos formales específicos de carácter parlamentario, judicial o administrativo obliga a delimitar su ámbito a lo estrictamente discrecional o graciable, a todo aquello que no deba ser objeto de un procedimiento especialmente regulado.*



#### **Artículo 10.- Sujetos y objeto de la petición.**

*Lo puede ejecutar toda persona natural o jurídica, prescindiendo de su nacionalidad, puede ejercer el derecho de petición ante el Ayuntamiento, individual o colectivamente, sin que de su ejercicio pueda derivarse perjuicio alguno para el peticionario. No obstante, no resultarán exentos de responsabilidad quienes con ocasión del ejercicio del derecho de petición incurriesen en delito o falta.*

*Las peticiones podrán versar sobre cualquier asunto o materia comprendidos en el ámbito de competencias del Ayuntamiento, con independencia de que afecten exclusivamente al peticionario o sean de interés colectivo o general.*

#### **Artículo 11.- Formulación de peticiones.**

*Las peticiones se formularán por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso de carácter electrónico, que permita acreditar su autenticidad, e incluirán necesariamente la identidad del solicitante, la nacionalidad si la tuviere, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición.*

*En el caso de peticiones colectivas, además de cumplir los requisitos anteriores, serán firmadas por todos los peticionarios, debiendo figurar, junto a la firma de cada uno de ellos, su nombre y apellidos.*

#### **Artículo 12.- Tramitación de la solicitud.**

*Recibido el escrito de petición, el Ayuntamiento procederá a comprobar su adecuación a los requisitos previstos en la ley, previas las diligencias, comprobaciones y asesoramiento que estime pertinentes. Como resultado de tal apreciación deberá declararse su inadmisión o tramitarse la petición correspondiente.*

#### **Artículo 13.- Solicitudes incompletas.**

*Si el escrito de petición no reuniera los requisitos establecidos en el artículo 11 o no reflejara los datos necesarios con la suficiente claridad, se requerirá al peticionario para que subsane los defectos advertidos en el plazo de quince días con el apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, notificándose entonces su archivo con expresión de causa.*

*Asimismo, se podrá requerir al peticionario la aportación de aquellos datos o documentos complementarios que obren en su poder o cuya obtención esté a su alcance y que resulten estrictamente imprescindibles para tramitar la petición. La no aportación de tales datos y documentos no determinará por sí sola la inadmisibilidad de la petición, sin perjuicio de sus efectos en la contestación que finalmente se adopte.*

#### **Artículo 14.- Inadmisibilidad de la petición.**

*La declaración de inadmisibilidad será siempre motivada y deberá acordarse y notificarse al peticionario en los cuarenta y cinco días hábiles siguientes al de presentación del escrito de petición.*

*Cuando la inadmisión traiga causa de la existencia en el ordenamiento jurídico de otros procedimientos específicos para la satisfacción del objeto de la petición, la declaración de inadmisión deberá indicar expresamente las disposiciones a cuyo amparo deba sustanciarse, así como el órgano competente para ella. En otro caso, se entenderá que la petición ha sido admitida a trámite.*

#### **Artículo 15.- Contestación de la petición.**

*Una vez admitida a trámite una petición, el Ayuntamiento vendrá obligado a contestar y a notificar la contestación en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de su presentación. Asimismo podrá, si así lo considera necesario, convocar a los peticionarios en audiencia especial.*

*La contestación recogerá, al menos, los términos en los que la petición ha sido tomada en consideración por parte de la Autoridad u órgano competente e incorporará las razones y motivos por los que se acuerda acceder a la petición o no hacerlo. En su caso de que, como resultado de la petición, se haya adoptado cualquier Acuerdo, medida o resolución específica, se agregará a la contestación.*

#### **CAPÍTULO IV.- DERECHO DE AUDIENCIA.**

#### **Artículo 16.- Audiencia a los interesados.**

Instruido un procedimiento administrativo, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrá de manifiesto a los interesados o, en su caso, a sus representantes, para que en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que se estimen pertinentes.

#### **Artículo 17.- Audiencia pública.**

Los ciudadanos tienen, además, el derecho de audiencia pública, que consiste en la presentación pública de aquellas actuaciones o gestiones municipales de acciones especialmente importantes para la vida municipal, realizando una exposición de las mismas e iniciando, posteriormente, un debate entre el Ayuntamiento y la ciudadanía, tras el cual se recogerán las propuestas de los ciudadanos.

La Audiencia Pública es un espacio abierto a toda la ciudadanía en el que se puede tratar cualquier tema relativo al municipio. Se usa como un sistema de mejora continua en la gestión municipal y como una fuente importante de información. Es una forma de debate y un mecanismo para la formulación de propuestas que permite a la ciudadanía implicarse en la gestión pública.

El desarrollo de las audiencias públicas facilita el trabajo en grupo de todos los implicados y mejora las relaciones entre la ciudadanía, los políticos y los técnicos municipales, cosa que se traduce en una resolución positiva de los conflictos y de las demandas vecinales.

La Audiencia Pública se convocará con una periodicidad semestral y podrá celebrarse en cualquiera de los espacios y equipamientos de los que dispone el Ayuntamiento en los distintos barrios.

### **CAPÍTULO V.- LAS CONSULTAS POPULARES.**

#### **Artículo 18.- Ámbito de aplicación.**

El Alcalde, previo Acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local.

### **TÍTULO II.- LAS ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS.**

#### **CAPÍTULO I.- REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS.**

#### **Artículo 19.- Objeto**

Mediante este Reglamento se crea el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, por medio del cual el Ayuntamiento de Mogán podrá conocer el número de entidades existentes en el municipio, sus fines y su representatividad, de modo que se les pueda garantizar el ejercicio de derechos que regula este Reglamento, y con las que se debe contar para realizar las actividades de participación ciudadana.

Este Registro será único para todas las asociaciones o entidades que cumplan los requisitos que se establecen en el artículo siguiente.

#### **Artículo 20.- Inscripciones.**

Las entidades ciudadanas sin ánimo de lucro que funcionen democráticamente podrán solicitar la inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas presentando la siguiente documentación:

- Solicitud a la Alcaldía.
- CIF.
- Copia compulsada de los estatutos de la asociación y acta fundacional.
- Domicilio o sede social de la misma.
- Presupuesto del año en curso.
- Certificado del número de socios.
  - Número de inscripción en el Registro de Asociaciones de Canarias y otros registros públicos.
  - Nombre de las personas que ocupan cargos directivos.

### **CAPÍTULO II.- ASOCIACIONES DE INTERÉS PÚBLICO.**

#### **Artículo 21.- Asociaciones de interés público municipal.**



*Podrán ser declaradas de interés público municipal las asociaciones de ámbito territorial local inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas en las que concurran las siguientes circunstancias:*

*a) Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general del municipio.*

*Se entenderá por interés general la promoción de las condiciones para que la libertad e igualdad de los individuos sean reales y efectivas, facilitando su participación en la vida política, económica, social y cultural, en particular en los ámbitos asistenciales, cívicos, educativos, científicos, culturales, de investigación, de desarrollo, de defensa del medio ambiente, de fomento de la igualdad y la tolerancia, fomento de la economía social, deportivos, sanitarios y de cooperación con terceros países, relacionados con los derechos y deberes que específicamente proclama la Constitución española.*

*b) Que su actividad no esté restringida a favorecer a sus asociados exclusivamente, sino que pueda extenderse a cualquier otra persona que reúna las circunstancias y caracteres propios del ámbito y de la naturaleza de sus fines.*

*c) Que los miembros de los órganos de representación que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos y subvenciones públicas.*

*No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, y en los términos y condiciones que se determinen en los estatutos, los mismos podrán recibir una retribución adecuada por la realización de servicios diferentes a las funciones que les corresponden como miembros del órgano de representación.*

*d) Que disponga de los medios materiales y personales adecuados, así como de la organización idónea para garantizar el cumplimiento de los fines establecidos en sus estatutos.*

*e) Que se encuentren constituidas, en funcionamiento efectivo y hayan realizado actividades ininterrumpidamente, de interés general en beneficio del sector material de actuación con el que estén relacionadas al menos durante los dos años inmediatamente precedentes a la presentación de la solicitud.*

*La declaración de interés público podrá solicitarse en el momento de solicitar la inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo anterior, o en un momento posterior, y se deberá acreditar en todo caso que concurren las circunstancias que en este artículo se establecen.*

*Se revocará la declaración de interés público cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su otorgamiento, mediante un procedimiento que habrá de garantizar en todo caso la audiencia de la asociación afectada.*

### **TÍTULO III.- LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

#### **CAPÍTULO I.- EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

##### **Artículo 22.- Concepto.**

*Los consejos de participación ciudadana se configuran legalmente como órganos de estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de la gestión municipal, donde se desarrolla la participación directa de los vecinos en la actividad pública local.*

*El Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Mogán, que se crea mediante la aprobación de este Reglamento, se configura como un órgano consultivo, cuya misión fundamental es la de ofrecer un espacio de pensamiento estratégico para la gestión de los asuntos públicos del municipio. Este órgano tiene como meta fundamental la de establecer una visión de futuro de Mogán y desarrollar una perspectiva de pensamiento estratégico que oriente y sirva de soporte a la gestión de los principales temas y asuntos públicos del municipio.*

*Se constituye además como el órgano más amplio de participación, desde el que se analizan y coordinan las actuaciones que afectan al conjunto del municipio, coordinando los diversos consejos municipales sectoriales y territoriales con la finalidad de desarrollar los objetivos de participación.*

##### **Artículo 23.- Funciones.**

*El Consejo Municipal de Participación Ciudadana tiene como funciones genéricas las de debatir los planes de actuación generales, canalizar quejas y sugerencias, emitir informes, promover estudios y hacer propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica y grandes proyectos urbanos. Serán sus funciones específicas las siguientes:*

- a) Emitir informe sobre los asuntos que le sean solicitados por la Alcaldía, el Pleno o cualquier consejo municipal de participación.
- b) Conocer y debatir el plan de actuación municipal, las ordenanzas y otras disposiciones de carácter general.
- c) Proponer la aprobación de disposiciones de carácter general que asegurarán los trámites establecidos
- d) Asesorar al gobierno municipal sobre las grandes líneas de la política y gestión municipal.
- e) Conocer los presupuestos municipales y los resultados de su ejecución.
- f) Proponer la realización de audiencias públicas de ámbito municipal o inferior.
- g) Promover la realización de procesos participativos en temas concretos.
- h) Proponer la realización de consultas populares o referéndums o la convocatoria de consejos ciudadanos.
- i) Proponer la realización de estudios sobre temas de interés para el municipio y promover el debate sobre los resultados.

#### **Artículo 24.- Composición.**

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana estará constituido por:

- *Presidente:* el Alcalde o Alcaldesa, o persona en quien delegue.
- *Vicepresidente,* que será elegido en la primera sesión del Consejo que se celebre entre las personas que son miembros y no son representantes del Ayuntamiento ni de cualquier otra administración pública.
- *Vocales:* serán representantes de cada barrio, en función del número de habitantes. Se nombrará un representante por cada territorio de los que conforman los Consejos de Barrio del artículo 30, que no podrá ser miembro de la Corporación. Cada territorio tendrá además un representante más por cada 2.500 habitantes.
- *Secretario:* será el de la Corporación o persona en quien delegue. Contará con voz pero sin voto.
- *Podrá asistir, con voz pero sin voto, cualquier concejal y el personal técnico convocado por la Presidencia.*

#### **Artículo 25.- Régimen de funcionamiento.**

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana se reunirá, como mínimo, cada seis meses en sesión ordinaria, y tantas veces como sea convocado por la Presidencia o lo solicite un tercio de sus miembros.

La dinámica de las sesiones y las convocatorias podrá ser acordada mediante reglamento elaborado por el propio Consejo y aprobado por el Pleno municipal.

En todo caso, el orden del día de las sesiones del Consejo se cerrará con diez días de antelación a la fecha de reunión.

El reglamento interno de funcionamiento del Consejo podrá prever la creación de una comisión permanente y determinará su composición y funciones: También se podrán crear grupos de trabajo y comisiones técnicas que reúnan a los responsables de los servicios públicos del municipio, tanto los que sean de competencia municipal como de otras administraciones. Se deberá regular, especialmente, el funcionamiento de las reuniones, ya que el elevado número de miembros del consejo requiere la utilización de metodología que garantice el debate y la participación de todos sus miembros.

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana deberá ser renovado cada cuatro años.

Anualmente el Consejo debatirá y aprobará el informe de las actuaciones realizadas durante el período y propondrá iniciativas para mejorarlas. Este informe será presentado en el Pleno del Ayuntamiento.

Los acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría simple.

Las vacantes que se produzcan en el Consejo, sea cual fuera su causa, habrán de cubrirse en la sesión ordinaria siguiente o mediante convocatoria de sesión extraordinaria si así se considerase conveniente.

### **CAPÍTULO II.- LOS CONSEJOS DE BARRIO.**

#### **Artículo 26.- Concepto.**

Los consejos de barrio son órganos de participación vecinal que proponen a la corporación soluciones a los problemas que detecten para la satisfacción de los intereses vecinales específicos en su respectivo ámbito de actuación, y deberán ser oídos cuando la corporación deba tomar un acuerdo que afecte de forma particular o relevante a su ámbito.

#### **Artículo 27.- Fines y objetivos.**

La actividad de los consejos de barrio estará basada en los siguientes fines y objetivos fundamentales, que se aplicarán como criterios reguladores:



- a) *Aproximar la gestión municipal a los ciudadanos.*
- b) *Fomentar el asociacionismo.*
- c) *Coordinarse con los órganos centrales del Ayuntamiento.*
- d) *Permitir la participación de vecinos y vecinas, colectivos y entidades del barrio en la cogestión de los servicios municipales.*
- e) *Facilitar la más amplia información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten a cada barrio.*
- f) *Colaborar con el Ayuntamiento en la solución de los problemas del barrio y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo, conflictos vecinales y causas de inseguridad y exclusión.*

#### **Artículo 28.- Composición.**

*Los consejos de barrio estarán constituidos por:*

- *Presidente: será el Alcalde o Alcaldesa, o persona en quien delegue de entre los concejales del Ayuntamiento.*
- *Vicepresidente: elegido de entre los miembros del Consejo.*
- *Vocales: representantes de todas las asociaciones del barrio inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, y vecinos a título individual, previa solicitud razonada al Consejo, y cuya colaboración se constate de interés. Serán designados por el Pleno a propuesta de las asociaciones y del Consejo respectivamente.*
- *Secretario: será un funcionario que designe la Corporación.*

*La composición específica de cada consejo de barrio se determinará en sus estatutos.*

#### **Artículo 29.- Competencias.**

*Las competencias de los consejos de barrio, de acuerdo con lo establecido por el marco actual de la legislación vigente de Régimen Local, son:*

- a) *Elevar al Ayuntamiento anualmente el estado de necesidades del barrio, con indicación y selección de prioridades.*
- b) *Canalizar hacia el Ayuntamiento las aspiraciones del vecindario, promoviendo para ello actos públicos, reuniones de trabajo, encuestas, etc. que permitan conocer el estado de la opinión pública.*
- c) *Mantener informada a la población del barrio de la actuación municipal, dando cuenta a la misma periódicamente de los planes, programas y actos del Ayuntamiento.*
- d) *Informar a los órganos de gobierno del Ayuntamiento del funcionamiento de los servicios municipales del barrio, realizando un seguimiento y evaluación de los mismos y planteando propuestas para su mejor funcionamiento.*
- e) *Informar al vecindario de todas aquellas actividades que el Ayuntamiento vaya a realizar en su ámbito geográfico o que por ser de interés general afecte al mismo.*

#### **Artículo 30.- Creación de los Consejos de Barrio.**

*Se crean mediante la aprobación del presente Reglamento los siguientes Consejos de Barrio:*

- 1) *Consejo de Barrio de Veneguera, Mogán, Barranco de Mogán y Playa de Mogán.*
- 2) *Consejo de Barrio de Puerto Rico, Tauro, Amadores y Playa del Cura.*
- 3) *Consejo de Barrio de Arguineguín, Patalavaca y Los Caideros.*
- 4) *Consejo de Barrio de Barranco de Arguineguín, Barranquillo Andrés y Soria.*

#### **Artículo 31.- Órganos de gobierno.**

*Los órganos básicos de gobierno y administración del Consejo de Barrio son el Presidente y el Pleno.*

*Los órganos complementarios del Consejo de Barrio son sus Comisiones de Trabajo, Comisiones Informativas y otros órganos de participación que el Consejo decidiese crear por acuerdo plenario del mismo.*

*Las Comisiones son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por funciones las de estudio, informe, asesoramiento, consulta y dictamen de asuntos sometidos a la decisión del Pleno del Consejo.*

*El número de Comisiones podrá ser libremente fijado por el Pleno del Consejo.*

#### **Artículo 32.- Funciones del Presidente.**

Las funciones del Presidente del Consejo de Barrio serán las siguientes:

- a) Representar al Ayuntamiento en el Consejo, sin perjuicio de la representación general que ostenta el Alcalde o Alcaldesa.
- b) Velar por el cumplimiento de la legalidad vigente y de los acuerdos de la Corporación.
- c) Convocar y dirigir las sesiones del Pleno y otros órganos del Consejo de Barrio.
- d) Hacer cumplir y supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- e) Fomentar el asociacionismo.
- f) Facilitar la más amplia información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten a cada barrio.
- g) Colaborar con el Ayuntamiento en la solución de los problemas del barrio y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo, conflictos vecinales y causas de inseguridad y exclusión.

#### **Artículo 33.- El Pleno del Consejo de Barrio.**

El Pleno del Consejo de Barrio es el órgano supremo y tiene carácter decisorio en cuanto a sus competencias. Se reunirá cada tres meses, remitiéndose acta de todas las reuniones a los miembros del mismo.

El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio de su número legal de miembros, y nunca con menos de cuatro, debiendo mantenerse ese quórum mínimo durante toda la sesión. Se exigirá la presencia del Presidente o Vicepresidente, quien haga la función de Secretario y dos vocales.

El Pleno del Consejo será público en las mismas condiciones que el Pleno Municipal.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes.

Un resumen de los acuerdos adoptados deberá ser remitido a la Alcaldía.

Todos los miembros del Consejo de Barrio podrán ser revocados de sus cargos en cualquier momento por el mismo órgano que los eligió.

#### **Artículo 34.- Funciones del Secretario.**

Las funciones del Secretario del Consejo serán:

- a) Representar al Consejo, sin perjuicio de la representación general que ostenta el Presidente.
- b) Convocar, a decisión del Presidente, a los órganos del Consejo de Barrio.
- c) Velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.
- d) Hacer cumplir y supervisar los acuerdos adoptados.
- e) Remitir a los órganos correspondientes del Ayuntamiento copia de actas y acuerdos adoptados, así como cualquier otra documentación que le sea solicitada relacionada con la gestión y funcionamiento del Consejo de Barrio.

Ante el Consejo de Barrio comparecerán cuantos funcionarios, técnicos o representantes municipales sean convocados por el Secretario para conocimiento o aclaración de temas de su interés y competencia.

### **CAPÍTULO III.- LOS CONSEJOS SECTORIALES.**

#### **Artículo 35.- Concepto y finalidad.**

La legislación autonómica establece que, en los municipios cuyas especiales características agrícolas, ganaderas, industriales, turísticas u otras así lo demanden, existirán consejos de sector o sectores correspondientes, que serán de carácter potestativo para los municipios de menos de 50.000 habitantes.

Estos consejos sectoriales tienen la finalidad de facilitar y canalizar la participación de los ciudadanos en los diferentes aspectos que tratan cada uno de ellos y se pueden constituir también alrededor de temas concretos de interés, como son la juventud, la cultura, los festejos, el medio ambiente, etc.

#### **Artículo 36.- Forma de los acuerdos.**

Los Acuerdos de los diferentes Consejos Sectoriales tendrán forma de informe o propuesta y no serán en ningún caso vinculantes.

#### **Artículo 37.- Creación de los Consejos de Sector.**

El Ayuntamiento Pleno aprobará la composición, organización y ámbito de actuación de los respectivos Consejos Sectoriales que considere necesarios y adecuados para fomentar la participación ciudadana en el ámbito de su creación.

Los reglamentos orgánicos de organización y funcionamiento de los Consejos Sectoriales se deberán aprobar de manera independiente según el procedimiento general marcado en la Legislación de régimen local.

#### **Artículo 38.- Composición.**



La composición de los Consejos Sectoriales será la siguiente:

- *Presidente: será un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde o Alcaldesa, que actuará como enlace entre el Ayuntamiento y el Consejo.*
- *Vocales: representantes del correspondiente sector, designados por el pleno, a propuesta de las entidades o instituciones integrantes del mismo en el ámbito municipal.*
- *Secretario: será un funcionario, por delegación de la persona titular de la Secretaría General.*

#### **Artículo 39.- Funciones.**

Son funciones de los Consejos de Sector las siguientes:

- *Informar a la Corporación sobre temas específicos del sector.*
- *Proponer a la Corporación, a través del concejal delegado del área competencial respectiva, mejoras en el sector en materia de fomento, presupuestación y gestión de los servicios relacionados con él.*
- *Ser informado en la toma de acuerdos que afecten directamente al sector.*
- *Fomentar la protección y la promoción de la calidad de vida de los sectores implicados.*
- *Asesorar al Ayuntamiento y colaborar con él en el ámbito de su conocimiento, presentando iniciativas, sugerencias o propuestas para favorecer el desarrollo de la materia de su competencia.*
- *Fomentar la participación directa de las personas.*
- *Favorecer el asociacionismo y la colaboración individual.*
- *Emitir informes siempre que los mismos sean solicitados por el Ayuntamiento en un aspecto concreto.*
- *Fomentar la aplicación de políticas integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.*

#### **Artículo 40.- Régimen de funcionamiento.**

Los Consejos Sectoriales se reunirán ordinariamente una vez cada tres meses, remitiéndose Acta de todas las reuniones a los miembros del Consejo y a las Entidades relacionadas con el sector.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Los territorios que conforman los Consejos de Barrio del artículo 30 se dividen en secciones y son las siguientes:

- *Territorio 1, comprende cuatro secciones:  
Sección 1ª.- Veneguera.  
Sección 2ª.- Mogán.  
Sección 3ª.- Barranco de Mogán.  
Sección 4ª.- Playa de Mogán.*
- *Territorio 2, cuatro secciones:  
Sección 1ª.- Tauro.  
Sección 2ª.- Puerto Rico.  
Sección 3ª.- Amadores.  
Sección 4ª.- Playa del Cura.*
- *Territorio 3, una sección:  
Sección 1ª.- Arguineguín, Patalavaca y Los Caideros.*
- *Territorio 4, dos secciones:  
Sección 1ª.- Barranco de Arguineguín.  
Sección 2ª.- Barranquillo Andrés y Soria.*

Estos territorios tendrán el siguiente número de representantes en el Consejo de Participación Ciudadana, en virtud de su número de habitantes:

- *Territorio 1.- Tres representantes.*
- *Territorio 2.- Cuatro representantes.*
- *Territorio 3.- Seis representantes*
- *Territorio 4.- Dos representantes.*

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogadas cuantas normas municipales, acuerdos o disposiciones contradigan lo establecido en el presente Reglamento, en especial el Reglamento de Participación Ciudadana aprobado definitivamente en sesión plenaria de fecha 27 de septiembre de 1996.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

La interpretación del presente Reglamento corresponde a la Concejalía de Participación Ciudadana, sin perjuicio de la superior del Pleno.

**SEGUNDO.-** Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

**TERCERO.-** En caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el presente acuerdo quedando facultada expresamente la Alcaldesa-Presidenta para su publicación y ejecución."

Abierto el turno de intervenciones, por Dña. **Isabel Santiago Muñoz (Mixto/NC)** se manifiesta la importancia de este reglamento y lamenta que la norma no ha sido consensuada con los grupos políticos así como pone de manifiesto observaciones que serán presentadas en el período correspondiente.

Por Dña **Pino González Vega (Mixto/PSOE)** manifiesta que este es el momento de intervención de los miembros de la corporación, ya que previamente se ha trabajado con los colectivos y cuenta con ese aval. Seguidamente explica el contenido haciendo hincapié en la configuración de los Consejos de barrio.

**D. Francisco M. Santana Araña (PP)** anuncia su abstención y destaca el escaso consenso de las asociaciones del municipio en la elaboración del reglamento. Termina diciendo que la propuesta está politizada y que presentarán alegaciones.

**D. Juan M. Navarro Romero (CIUCA)** anuncia su apoyo a la norma y que el funcionario que resuelva las alegaciones tendrá absoluta libertad en ese trabajo.

Por la Srª Alcaldesa se llama al orden al Sr. Santana Araña por intervenir sin estar en el uso de la palabra, con expresa advertencia que, de producirse una nueva llamada al orden, tendrá que abandonar el salón de sesiones.

**Dña. Isabel Santiago Muñoz (Mixto/NC)** señala que está aquí como miembro de la Corporación porque no se dedica a comprar votos así como no se ha consensuado el reglamento con todos los colectivos. Termina destacando la importancia de los presupuestos participativos.

Por la Presidencia se llama a la Srª Santiago a la cuestión.

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por once votos a favor (CIUCA, Mixto/PSOE) y siete abstenciones (PP-Mixto/NC).

### **1.4.- APROBACION EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE "CONTRATO DE GESTION DE SERVICIO PUBLICO DE LIMPIEZA VIARIA EN EL TERMINO MUNICIPAL DE MOGAN". REF. 10-GSP-02.**

Por mí, el secretario, se da cuenta de la siguiente propuesta dictaminada, cuyo tenor literal es el siguiente:

*"Don Julián Artemi Artiles Moraleda, Concejal Delegado en materia de Hacienda, Contratación y Pesca (Decreto nº: 1.968/2015, de 29 de junio de 2015, modificado por Decreto nº: 3.200/2015 de fecha 30 de octubre de 2015 y Decreto nº: 0400/2016 de fecha 19 de febrero de 2016 que modifica los anteriores), visto el expediente tramitado para la adjudicación del "Contrato de Gestión del Servicio Público de Limpieza Viaria en el Término Municipal de Mogán", bajo la modalidad de concesión administrativa, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, REF.10-GSP-02.*

**VISTO** que el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 29 de abril de 2014 acuerda, entre otros asuntos, ADJUDICAR a las entidades GENERAL DE ASFALTOS Y SERVICIOS, S.L. Y ASCAN EMPRESA CONSTRUCTORA Y DE GESTIÓN, S. A, con C.I.F: B-39400817 y C.I.F: A-39052824, respectivamente, entidades comprometidas a constituirse en Unión Temporal de Empresas, el "Contrato de gestión del servicio público de limpieza



viaria en el Término municipal de Mogán”, bajo la modalidad de concesión administrativa, REF.: 10-GSP-02, por un importe ANUAL, SIN I.G.I.C., de UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL SESENTA Y SEIS EUROS CON TREINTA Y CUATRO CÉNTIMOS (1.328.066,34€), correspondiéndole un I.G.I.C (7%) que asciende a la cantidad de NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (92.964,64€), atendiendo al PROYECTO ECONÓMICO presentado, por un plazo de DIEZ AÑOS, y de acuerdo con todos los términos de su oferta en relación a los restantes criterios de adjudicación.

**VISTO que en fecha 1 de abril de 2016 se emite Informe por el Técnico Municipal designado como Responsable Supervisor de los trabajos objeto de contrato, en el que propone iniciar el expediente para acordar la modificación del contrato, siendo el tenor literal del mismo el siguiente:**

**“Asunto:** Propuesta de inicio de modificación del expediente administrativo “Contrato de gestión del servicio público de limpieza viaria en el término municipal de Mogán” bajo la modalidad de concesión administrativa, REF.: 10-GSP-02.

**Vicente Bosch Llinares, Director Facultativo y Responsable supervisor de los trabajos objetos del contrato de gestión del Servicio Público de Limpieza Viaria en el término municipal de Mogán en virtud del acuerdo adoptado por el pleno municipal de fecha 29 de abril de 2014 en relación con el asunto epigrafiado tiene a bien emitir el siguiente informe sobre la base de los antecedentes que a continuación se exponen**

#### ANTECEDENTES DE HECHOS

**Primero.** Mediante DECRETO Nº 2.183/2015 de fecha 15 de julio de 2015 se dicta por la Alcaldesa-Presidenta la resolución:

- Requerir a “GENERAL DE ASFALTOS Y SERVICIOS, S.L. Y ASCAN EMPRESA CONSTRUCTORA Y DE GESTIÓN, S.A.U. , UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, Ley 18/1992” al objeto de que ejercite dentro del plazo conferido a tal efecto, la opción de readmitir a la trabajadora Dª Julia Rivero Rivero, con N.I.F: 42.795.960-K a su puesto y en las mismas condiciones de trabajo que reglan antes del despido, en virtud de la Sentencia 204/2015, de fecha 2 de julio de 2015, dictada por el Juzgado de lo Social Nº 10, en el Procedimiento: Despidos / Ceses en general nº 100/2015, NIG 3501644420150001003, Materia: Despido Disciplinario.

- Requerir a “GENERAL DE ASFALTOS Y SERVICIOS, S.L. Y ASCAN EMPRESA CONSTRUCTORA Y DE GESTIÓN, S.A.U. , UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, Ley 18/1992” para que proceda de forma inmediata a la readmisión de D. Antonio Pérez León, con N.I.F: 43.273.239-G, D. Félix Pérez Suárez, con N.I.F: 42.835.118-X y Dª Fabiola Pérez León, con N.I.F: 43.287.797-A, atendiendo a la sentencia recalda en el procedimiento judicial referenciado con anterioridad, justificándose documentalmente la reincorporación de dichos trabajadores.

- Iniciar el expediente de modificación del “Contrato de gestión del servicio público de limpieza viaria en el término municipal de Mogán” bajo la modalidad de concesión administrativa, REF.: 10-GSP-02, atendiendo al aumento de los medios personales a adscribir a dicho servicio público.

**Segundo.** Se procede al acuerdo de conciliación mediante resolución: Decreto 625/2015 emitido por el Juzgado de lo Social Nº 3, de fecha 26 de agosto de 2015, entre el trabajador D. Antonio Pérez León y la parte demandada UTE GENERAL DE ASFALTOS Y SERVICIOS, S.L. Y ASCAN EMPRESA CONSTRUCTORA Y DE GESTIÓN, S.A, siguiendo las instrucciones del Ayuntamiento de Mogán reconoce la improcedencia del despido del actor D Antonio Pérez León y ofrece al trabajador la readmisión en su puesto de trabajo en las mismas condiciones laborales que AGARSA comunicó en su día y que constan en los recibos de salarios: categoría: peón barrendero, antigüedad y salario.

**Tercero.** Con fecha 2 de octubre de 2015 se recibe mediante correo electrónico de D. José Mª Gómez Guedes, abogado que ha representado al Ayuntamiento de Mogán en los Procedimientos: Despidos / Ceses en general nº 100/2015 y 109/2015 con NIG 3501644420150001003 y 3501644420150001115, respectivamente, Materia: Despidos Disciplinarios y correspondientes a los Juzgados de lo Social Nº 10 y Nº 3; importes salariales de la trabajadora Dª Julia Rivero Rivero y D. Antonio Pérez León.

Se hace constar la siguiente información:

Trabajador/a	Categoría Profesional	Salario/Día	Salario/Mes
--------------	-----------------------	-------------	-------------

➤ Julia Rivero Rivero	Peón Barrendero	39,42€	1.182,60€
➤ Antonio Pérez León	Peón Barrendero	42,31€	1.269,30€

**Cuarto.** La concesionaria del servicio de limpieza viaria la UTE GENERAL DE ASFALTOS Y SERVICIOS, S.L. Y ASCAN EMPRESA CONSTRUCTORA Y DE GESTIÓN, S.A, presenta con registro de entrada número 15043 y fecha 14 de octubre de 2015 copias de las actas de conciliación judicial de los trabajadores D<sup>a</sup> Fabiola Pérez León (nº procedimiento: 0000097/2015) y D. Félix Pérez Suárez (nº procedimiento: 0000106/2015), en las cuales, y en cumplimiento de lo ordenado por este Ayuntamiento, la mercantil procedió a la readmisión de los trabajadores.

Los datos que se exponen a continuación se extraen del contenido de las actas de conciliación anteriormente citadas:

Trabajador/a	Categoría Profesional	Salario/Día
➤ Fabiola Pérez León	Peón Barrendero	38,95€
➤ Félix Pérez Suárez	Peón Barrendero	47,61€

**Quinto.** Se procede a cuantificar los costes de los 4 trabajadores incorporados al servicio de Limpieza Viaria en el término municipal de Mogán:

APELLIDOS Y NOMBRE	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA	CONTRATO	fechas de Alta en la UTE Mogán	INCLUYE PRORRATA DE P. EXTRAS (3)		
					S.B. DÍA s/ SENTENCIA O CONCILIACION	S.B. MES	S.B. AÑO
RIVERO RIVERO, JULIA	07/03/2005	PEON BARR.	100	29/07/2015	39,42	1.182,60	14.191,20
PEREZ SUAREZ, FELIX	01/12/1994	PEON BARR.	100	19/10/2015	47,61	1.428,30	17.139,60
PEREZ LEON, ANTONIO	15/08/2007	PEON BARR.	189	01/09/2015	42,31	1.269,30	15.231,60
PEREZ LEÓN, FABIOLA	31/10/2005	PEON BARR.	100	19/10/2015	38,95	1.168,50	14.022,00

APELLIDOS Y NOMBRE	S.B. AÑO	SUST. VACACION	ABSENTISMO 6%	CARGAS SOCIALES	SEGURO CONVENIO	SERVICIO PREVENCIÓN	VESTUARIO	EPI,S	IMPORTE M.O. AÑO
RIVERO RIVERO, JULIA	14.191,20	1.281,15	928,34	4.903,81	20,10	150,00	175,00	143,50	21.793,10
PEREZ SUAREZ, FELIX	17.139,60	1.547,33	1.121,22	5.922,64	20,10	150,00	175,00	143,50	26.219,38
PEREZ LEON, ANTONIO	15.231,60	1.375,08	999,40	5.263,32	20,10	150,00	175,00	143,50	23.958,00
PEREZ LEÓN, FABIOLA	14.022,00	1.285,88	917,27	4.945,34	20,10	150,00	175,00	143,50	21.639,09
IMPORTE M AÑO DE OBRA AÑO									92.908,57

**Sexto.** En la documentación que figura en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares exige entre los medios materiales a adscribir al servicio público de limpieza viaria la incorporación de un camión de cabina sencilla con caja abierta de altura aprox. 2,00 ml, para traslado de mobiliario y enseres equipado con grúa, en el que se incluye una relación de las características técnicas que han de cumplir:

- \* Chasis cabina sencilla para transporte mínimo de tres personas (incluido conductor).
- \* Motor diésel.
- \* Doble ruedas trasera.
- \* Peso máximo autorizado de 3.500 kg.
- \* Carrocería tipo cajón abatible con puerta de carga.
- \* Grúa con alcance de 12,ml o superior, con ángulo de giro 360º, carga igual o superior en pie de grúa de 2.830 kg y 200 kg en punta.

Se corrobora en cuanto a la incorporación definitiva del mencionado camión, un ERROR en una de las características técnicas exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares al determinarse "Peso máximo autorizado de 3.500 kg"; debiendo ser el concepto correcto que la capacidad de carga útil es de 3.500 kg, lo que implicaría un peso máximo autorizado de entre 8.000 y 10.000 kg; puesto que, sería inviable técnicamente acometer el montaje de la grúa con las condiciones de la carrocería y chasis propuestas en el P.P.T.P.

Tras las oportunas conversaciones mantenidas con la concesionaria, la propuesta consensuada y más adecuada para el buen desarrollo del servicio de recogida de mobiliario y enseres consistiría en la incorporación de 1 camión con las siguientes dotaciones y características:

- Camión marca IVECO, modelo EURO CARGO ML 100E22 o similar, con motor diesel de 220 CV- HI-SCR turbo-intercooler con inyección common rail, Euro 6, sistema adblue, seis cilindros: 6.728 cm<sup>3</sup>, caja de cambios de 9 velocidades sincronizadas, PMA 10.000 kgs y con carga útil aproximada de 4.100 kgs.



- Dotado de caja abatible con un largo aproximado de 4 mt., ancho laterales de 2 mt. y sistema de lona con encerado desmontable y escalerillas de acceso.

- Dotado de basculante central con cilindro, depósito y bomba.

- Dotado de plataforma elevadora con plato de aluminio en dos tramos con ancho del vehículo y capacidad de carga de 500 kg.

- Dotado de grúa palfinger PC 1500 compact o similar, de 420 kg. a 3,2 mt. y 270 kg. a 4,2 mt. Montaje detrás de la cabina y mandos en un solo lado.

**Séptimo.** La incorporación del camión propuesto supondría un incremento de la partida de inversiones (amortización + intereses) de 4.430,25€ y 657,83€ anuales.

Elemento	Inversión	Años	Amortización y Financiación		Totales
			Amortizac.	C.Financieros	
Vehículo Contrato Inicial	52.477,17 €	8	5.830,80 €	1.271,00 €	7.101,80 €
Vehículo Propuesto Modif. Contrato	76.064,00 €	8	9.508,00 €	2.024,05 €	11.532,05 €
<b>Dif. Coste:</b>					<b>4.430,25 €</b>

Elemento	Inversión	Combustibles	Conserv.	Mantenim.	Totales/Año
Vehículo Contrato Inicial	52.477,17 €	1.248,35 €	317,87 €	2.200,00 €	3.766,22 €
Vehículo Propuesto Modif. Contrato	76.064,00 €	1.276,72 €	397,33 €	2.750,00 €	4.424,05 €
<b>Dif. Coste:</b>					<b>657,83 €</b>

**Octavo.** En cuanto al apartado N° 16 sobre "FIESTAS Y ACONTECIMIENTOS OFICIALES" del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares se determina que "es obligatoria para el adjudicatario la limpieza de viales y peatonales donde se desarrollen conciertos, cabalgatas, verbenas, fiestas populares, campañas electorales, manifestaciones o actos o ferias y romerías, etc. según las características del evento"; así mismo, se dispone que "estas tareas de limpieza se considerarán incluidas en el proyecto económico, figurando con una partida económica anual de veinticuatro mil seiscientos diez euros (24.610€) y tendrá la consideración de coste variable, es decir, serán abonadas al contratista previa justificación del gasto realizado, que deberá contar con la conformidad de la Dirección Facultativa del Servicio."

A lo largo de los ejercicios 2015 y 2016, este tipo de limpieza específica ha ido en aumento como consecuencia del incremento de los eventos organizados por este Ayuntamiento; es por lo que es conveniente ampliar esta partida económica en quince mil ochocientos euros (15.800,00€) para cubrir con garantías estos servicios.

#### INFORME

**Primero.** Las modificaciones del "Contrato de Gestión del Servicio Público de Limpieza Viaria en el Término Municipal de Mogán" bajo la modalidad de concesión administrativa, REF.: 10-GSP-02, vienen recogidas en la parte VII del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares en el apartado N° 53 "modificación del contrato" y en el apartado N° 27 del Pliego de Condiciones Administrativas "modificación del contrato y mantenimiento de su equilibrio económico", en el que se determinan las circunstancias y condiciones en que podrán llevarse a cabo dichas modificaciones; determinándose, entre otras, las siguientes:

- Aumento o disminución de los medios personales adscritos al servicio de limpieza viaria.

Entre las circunstancias y condiciones para proceder al aumento o disminución de los medios personal adscritos al servicio de limpieza viaria se dispone de forma literal "cualesquiera otras circunstancias ajenas e imprevisibles al Ayuntamiento de Mogán que impliquen una variación en el personal adscrito al servicio".

- Aumento o disminución de los medios materiales adscritos al servicio de limpieza viaria.

Se establece lo siguiente " ... en el caso de que se aconseje la sustitución de un medio material adscrito al servicio al objeto de sustituirlo por otro que reúna unas condiciones y características que se consideren más idóneas, al objeto de garantizar un servicio adecuado de limpieza viaria"

- Aumentar o disminuir los servicios a prestar respecto a las diferentes modalidades del servicio de limpieza viaria inicialmente contratadas.



Se podrá proceder a la modificación del contrato "cuando se considere necesario prestar un servicio público cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del contrato de limpieza viaria,..."

**Segundo.** Que el coste anual de la propuesta de modificación del "Contrato de Gestión del Servicio Público de Limpieza Viaria en el Término Municipal de Mogán" es la siguiente:

Conceptos	Importes/Año
<b>Personal</b>	
Peón Barrido: Rivero Rivero, Julia	14.191,20 €
Peón Barrido: Pérez León, Antonio	15.231,60 €
Peón Barrido: Pérez León, Fabiola	14.022,00 €
Peón Barrido: Pérez Suárez, Félix	17.139,60 €
<b>Subtotal (1):</b>	<b>60.584,40 €</b>
Sustitución por Vacaciones	5.469,44 €
I.T. (6%)	3.963,23 €
Seguridad Social Empresa	20.935,11 €
<b>Subtotal (2):</b>	<b>90.952,18 €</b>
Servicio Prevención Riesgos Laborales	600,00 €
Equipos Protección Individual+Seguro Convenio	1.354,40 €
<b>Coste de personal (4 trabajadores):</b>	<b>92.906,57 €</b>
<b>Camión cabina sencilla caja abierta (con grúa)</b>	<b>5.088,08 €</b>
Amortización y financiación	4.430,25 €
Conservación, mantenimiento y carburantes	657,83 €
<b>Fiestas y Acontecimientos Especiales</b>	<b>15.800,00 €</b>
% Gastos Generales (2%)	2.275,89 €
% Beneficio Industrial (3,50%)	8.892,84 €
<b>TOTAL COSTE DEL SERVICIO SIN IMPUESTOS</b>	<b>124.963,38 €</b>

**Tercero.** En la cláusula segunda del "Contrato de Gestión del Servicio Público de Limpieza Viaria en el Término Municipal de Mogán", bajo la modalidad de concesión administrativa se determina que el precio del contrato es de 1.328.066,34€, para el primero año de contrato, siendo el I.G.I.C. el 7%, que asciende a la cantidad de 92.964,64€, para el primero año de contrato.

**Cuarto.** Se establece, igualmente, en el mencionado apartado del Pliego de Prescripciones Técnicas, el alcance y límites de las modificaciones del contrato que puedan efectuarse así como el porcentaje máximo (inferior al 10% del precio inicial) que su importe pueda representar respecto al precio inicial del contrato.

El importe del contrato, tomando en consideración la duración de 10 años es de 13.280.663,40€ sin incluir el IGIC y el incremento máximo posible de la modificación considerando la duración del contrato y el porcentaje del 10%, se establece en 1.328.066,34€.

En la tabla que figura a continuación, se detallan los importes con la propuesta de modificación del contrato de gestión del servicio de limpieza viaria en el término municipal de Mogán:



Conceptos	Importes
<b>Personal</b>	<b>929.065,70 €</b>
<b>Camión cabina sencilla caja abierta (con grúa)</b>	<b>40.704,60 €</b>
Amortización y financiación	35.441,96 €
Conservación, mantenimiento y carburantes	5.262,64 €
<b>Fiestas y Acontecimientos Especiales</b>	<b>134.300,00 €</b>
<b>Subtotales:</b>	<b>1.104.070,30 €</b>
% Gastos Generales (2%)	22.081,41 €
% Beneficio Industrial (3,50%)	38.642,46 €
<b>TOTAL COSTE DEL SERVICIO SIN IMPUESTOS</b>	<b>1.164.794,17 €</b>
IGIC (7%)	81.535,59 €

Resultado un montante de 1.164.794,17€, lo que implicaría un incremento del 8,77% sobre el precio inicial del mismo y el plazo de 10 años del mentado contrato.

**Quinto.** Que el nuevo precio del contrato, con la modificación del mismo es de **1.453.029,72€**, para el primero año de contrato, siendo el I.G.I.C. el 7%, que asciende a la cantidad de **101.712,08€**, para el primero año de contrato.

#### PROPUESTA

**Primera.** Aprobar el inicio del expediente de Modificado Nº 1 del "Contrato de gestión del servicio público de limpieza viaria en el término municipal de Mogán" bajo la modalidad de concesión administrativa, REF.: 10-GSP-02, al haberse previsto expresamente en los Pliegos que rigen la licitación del mentado contrato las circunstancias y condiciones, admitiéndose como causa de modificación del contrato las que se detallan a continuación:

- El aumento de los medios personales en 4 peones de barrido, según Decreto de Alcaldía Nº 2.183/2015, de fecha 15 de julio de 2015 y procedentes de la mercantil Agarsa Industrial, S.A. prestataria del servicio de limpieza viaria en el ámbito territorial de Lomados, Los Canarias, Patalavaca... anterior a la adjudicación definitiva del contrato de gestión del servicio público de limpieza viaria en el término municipal de Mogán con la entidad "General de Asfaltos y Servicios, S.L. y de ASCAN Empresa Constructora y de Gestión, S.A.U., Unión Temporal de empresas Ley 18/1992 (UTE Mogán Limpio) y abarcando todo el término municipal de Mogán la prestación de este servicio tras la nueva adjudicación del mismo con fecha 1 de enero de 2015.

- La incorporación de un camión dotado de caja basculante, abatible, plataforma elevadora y grúa en sustitución del previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares por los motivos anteriormente señalados en el apartado sexto de los antecedentes de hecho.

- El aumento de la partida económica de "FIESTAS Y ACONTECIMIENTOS" con el fin de garantizar la limpieza de viales y peatonales donde se desarrollen, conciertos, cabalgatas, verbenas, fiestas populares, campañas electorales, manifestaciones o actos o ferias y romerías, etc. según las características del evento.

**Segunda.** Determinar el nuevo precio en **1.453.029,72€** y el impuesto general indirecto canario (I.G.I.C) de **101.712,08€**, para el primer año de contrato, al considerarse el incremento de las modificaciones del contrato en un 1.164.794,17€ y un porcentaje del 8,77% sobre el precio inicial del mismo y el plazo de 10 años del mentado contrato.

**VISTO** Informe Jurídico de fecha 18 de abril de 2016 relativo al procedimiento y legislación aplicable para la modificación del contrato.

**VISTO** que reunido el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada en fecha 28 de abril de 2016, se acuerda:

"PRIMERO.- Aprobar el inicio del expediente de Modificado Nº 1 del "Contrato de Gestión del Servicio Público de Limpieza Viaria en el Término Municipal de Mogán", REF: 10-GSP-02.

SEGUNDO.- Dar trámite de Audiencia a "General de Asfaltos y Servicios, S.L-Ascan, Empresa Constructora y de Gestión, S.A.U, Unión Temporal de Empresas Ley 18/ 1982" Unión Temporal de Empresas" (UTE MOGÁN LIMPIO), en relación con el expediente de Modificado Nº 1 del "Contrato de Gestión del Servicio Público de Limpieza Viaria en el Término Municipal de Mogán", al objeto de poner de manifiesto el expediente, **concediéndole un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del presente, al objeto de que pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.**  
(...)"

VISTO que en fecha 12 de mayo de 2016 (RS: 2.498, en fecha 05/05/16) se notifica al interesado el acuerdo plenario referenciado anteriormente, transcurriendo dicho plazo sin presentarse alegaciones.

VISTO que en fecha 24 de mayo de 2016 se emite Informe Jurídico por el Técnico Municipal Doña Begoña Hernández Perdomo, firmado así mismo por el Secretario Municipal, con el siguiente tenor literal:

"Begoña Hernández Perdomo, Técnico de Administración General, visto el expediente de contratación tramitado para la adjudicación del "Contrato de Gestión del Servicio Público de Limpieza Viaria en el Término Municipal de Mogán", bajo la modalidad de concesión administrativa, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, REF:10-GSP-02, se emite INFORME JURÍDICO sobre la base de los antecedentes y consideraciones jurídicas siguientes:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO: El Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 29 de abril de 2014 acuerda, entre otros asuntos, ADJUDICAR a las entidades GENERAL DE ASFALTOS Y SERVICIOS, S.L Y ASCAN EMPRESA CONSTRUCTORA Y DE GESTIÓN, S. A, con C.I.F: B-39400817 y C.I.F: A-39052824, respectivamente, entidades comprometidas a constituirse en Unión Temporal de Empresas, el "Contrato de gestión del servicio público de limpieza viaria en el Término municipal de Mogán", bajo la modalidad de concesión administrativa, REF: 10-GSP-02, por un importe ANUAL, SIN I.G.I.C., de UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL SESENTA Y SEIS EUROS CON TREINTA Y CUATRO CÉNTIMOS (1.328.066,34€), correspondiéndole un I.G.I.C (7%) que asciende a la cantidad de NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (92.964,64€), atendiendo al PROYECTO ECONÓMICO presentado, por un plazo de DIEZ AÑOS, y de acuerdo con todos los términos de su oferta en relación a los restantes criterios de adjudicación.

- Los criterios de adjudicación establecidos en los Pliegos eran los siguientes:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
1.- Mejor oferta económica:.....	40 puntos.
2.- Mejora en equipamiento en maquinaria.....	20 puntos.
3.- Mejor oferta económica en campaña sensibilización:.....	15 puntos.
4.- Mejor oferta económica campaña eliminación chicles:.....	15 puntos.
5.-Mejor oferta de suministro, colocación, limpieza y mantenimiento de papeleras:.....	10 puntos.

\* Las ofertas que se presenten en relación con el criterio de adjudicación número 1, 3 y 4 se entenderán ofertados para cada año de contrato; las ofertas presentadas en relación con los criterios de adjudicación número 2 y 5 se entenderán ofertadas para toda la vigencia del contrato.

#### criterio 1.- Mejor oferta económica

Se le asigna una valoración de 40 puntos.

Se propone como primer criterio de adjudicación la mejor oferta económica presentada, que se justificará por parte del licitador con la presentación del correspondiente PROYECTO ECONÓMICO, según modelo recogido en el Anexo II.3 del P.P.T.P, debiendo coincidir el total del coste del servicio (€/año) con la oferta económica anual, presentándose ésta última conforme al Anexo nº 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

Los licitadores en su oferta económica anual no podrán modificar los gastos destinados a personal -que figuran en el mencionado Anexo II.3 del P.P.T.P-, cuyo importe asciende a un millón dieciocho mil sesenta y un euros con nueve céntimos (1.018.061,09 €), al ser considerados como costes fijos del servicio (sin perjuicio de que la partida económica correspondiente a "Fiestas y Acontecimientos Especiales" se considerará un coste "variable", tal como se establece en la cláusula 16 del P.P.T.P). Asimismo, no se podrá modificar el gasto correspondiente a la campaña de sensibilización (5.000€).

En el caso de que un licitador ofertarse, respecto a los gastos de personal, un importe distinto a 1.018.061,09€, o bien, respecto al gasto destinado a campaña sensibilización un importe distinto a 5.000€, implicará su exclusión del procedimiento de licitación.

El órgano de contratación podrá estimar en relación a este criterio, por sí o a propuesta de la Mesa de contratación, que las proposiciones presentadas son anormales o desproporcionadas cuando en las mismas concurren las circunstancias detalladas en



el artículo 85 del Reglamento General de la LCAP. En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 del TRLCSP.

**Criterio 2.- Mejora en equipamiento en maquinaria**

**Se le asigna una valoración de 20 puntos**

Se propone como segundo criterio de adjudicación la mejora en equipamiento en maquinaria, en relación con algunas de las maquinarias recogidas en la cláusula 37 del P.P.T.P., relativa a los medios adscritos al Servicio.

Dicho criterio se justificará por parte del licitador con la presentación del correspondiente modelo **MEJORA EN EQUIPAMIENTO EN MAQUINARIA**, recogido en el Anexo IV del P.P.T.P, debiendo señalarse **SI/NO** las mejoras a ofertar para cada una de las maquinarias adscritas al servicio que más abajo se relacionan, **puntuándose con las valoraciones asignadas a las ofertas que contengan un SI y, por tanto, no puntuándose las ofertas que contengan un NO o que se encuentren en blanco.**

La maquinaria, mejoras en equipamiento de la misma y valoración de dichas mejoras, son las que se detallan a continuación:

**1.- Ud. Baldeadora con capacidad de depósito de agua  $\geq$  a 5.00m3.-**

Concepto	Puntuación
- Equipo de lavado alta presión (mín. 200 bar) con pistola en acero.	1,224
- Tanque líquido desinfectante (capacidad 150 L) equipado con bomba.	1,211
- Doble espejo para ángulos muertos	0,082
- Rueda de repuesto (idem características a las montadas)	0,298
- Gato neumático	0,106
- Sistema de engrase centralizado con bomba	1,623
- Faldones antisalpicadura laterales y frontales	0,165
- Soporte para escoba y pala	0,329
- Bandas reflectoras	0,043
- Sensores marcha atrás	0,152

**2.- Ud. Barredora con capacidad de tolva  $\geq$  a 7.00 m3.-**

Concepto	Puntuación
- Sistema de lavado de alta presión, mínimo 120 bar, con lanza y carrete de 15 ml.	2.382
- Barra delantera de rociado	0,294
- Sistema de engrase centralizado automático	1,778
- Grifo para descarga de agua de la tolva	0,216
- Soporte para escoba y pala	0,078

**3.- Ud. Barredora con capacidad de tolva  $\geq$  a 5.00 m3 y  $<$  a 7.00 m3.-**

Concepto	Puntuación
- Sistema de rociado de agua para los cepillos laterales (Volumen tanque 425 litros)	1.296
- Sistema de lavado de alta presión con lanza y manguera de 10 ml.	1,564
- Barra delantera de rociado de baja presión.	0,132
- Rueda de repuesto (idem características a las montadas)	0,298

- Gato neumático	0,106
- Sistema de engrase centralizado con bomba	1,623
- Escalerilla de acceso al techo del contenedor	0,173
- Soporte para escoba y pala	0,121
- Bandas reflectoras	0,043
- Sensores de marcha atrás	0,152

**4.- Ud. Barredora - baldeadora con capacidad de tolva (residuos + tanque de agua)  $\geq$  a 5.00 m3 y  $<$  7.00 m3**

Concepto	Puntuación
- Grupo tercer cepillo delantero desplazable al lado derecho.	1,824
- Extensión rociado de agua para el tercer cepillo anterior derecho.	0,136
- Doble espejo para ángulo muerto.	0,082
- Rueda de repuesto (idem características a las montadas)	0,298
- Gato neumático	0,106
- Sistema de engrase centralizado con bomba	1,578
- Escalerilla de acceso al techo del contenedor	0,173
- Soporte para escoba y pala	0,121
- Bandas reflectoras	0,043
- Sensores de marcha atrás	0,150

**Criterio 3.-Mejor oferta económica en campaña sensibilización**

**Se le asigna una valoración de 15 puntos**

Se propone como tercer criterio de adjudicación la mejor oferta económica anual en campaña de sensibilización.

Dicho criterio se justificará por parte del licitador con la presentación del correspondiente modelo **MEJOR OFERTA ECONÓMICA EN CAMPAÑA SENSIBILIZACIÓN**, recogido en el Anexo V del P.P.T.P., valorándose, por consiguiente, la mejor oferta económica anual en campaña de sensibilización.

La valoración de este criterio no tendrá relación alguna con el gasto ofertado por el licitador en el Proyecto Económico presentado respecto a la partida "Campaña Sensibilización" (cuyo importe no podrá ser distinto a 5.000€), con independencia de que el gasto total ofertado para "Campaña Sensibilización", se materialice cada dos años de prestación de servicio, tal como se recoge en el P.P.T.P.

Dicha oferta económica deberá ir acompañada del **PROYECTO DE CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN**, la cuál se referirá a los residuos, al fomento de utilización de puntos limpios, sistema de recogida de los residuos que se generan en el municipio, etc., a lo largo del periodo de la prestación del servicio, indicándose el público al que va destinado (comercios, colegios y ciudadanos en general) así como diferenciarse las actuaciones a desarrollar al inicio del servicio y las periódicas a realizar a lo largo del mismo, etc.

Las campañas de sensibilización no podrán llevarse a cabo sin la aprobación expresa de la Dirección Facultativa del Servicio, pudiendo modificar éste, tanto las zonas de aplicación como las frecuencias, si así lo considerara para la mejor prestación del servicio, sin variar la oferta económica ofertada.

**Criterio 4.- Mejor oferta económica campaña eliminación chicles**

**Se le asigna una valoración de 15 puntos**

Se propone como cuarto criterio de adjudicación la mejor oferta económica anual para campaña de eliminación de chicles.

Dicho criterio se justificará por parte del licitador con la presentación del correspondiente modelo **MEJOR OFERTA ECONÓMICA CAMPAÑA ELIMINACIÓN CHICLES**, recogido en el Anexo VI del P.P.T.P.

Dicha oferta económica deberá ir acompañada del **PROYECTO CAMPAÑA ELIMINACIÓN DE CHICLES** en el cual se recogerán las zonas, frecuencias de actuación, medios humanos destinados al mismo, medios materiales que se consideren necesarios emplear, etc. No obstante, deberá adscribir obligatoriamente una hidrolimpiadora de agua caliente, con la finalidad de garantizar la prestación óptima del servicio.



La campaña del adjudicatario no podrá llevarse a cabo sin la aprobación expresa de la Dirección Facultativa del Servicio, pudiendo modificar éste, tanto las zonas de aplicación como las frecuencias, si así lo considerara para la mejor prestación del servicio, sin variar la oferta económica aprobada.

**Criterio 5.- Mejor oferta de suministro, colocación, limpieza y mantenimiento de papeleras**

Se le asigna una valoración de 10 puntos

Se propone como quinto criterio de adjudicación la mejor oferta en relación con el suministro, colocación, limpieza y mantenimiento de papeleras, con independencia de la dotación mínima establecida en el P.P.T.P., Anexo III (Inventario de las papeleras instaladas en el municipio de Mogán) y la limpieza y mantenimiento de las mismas.

Dicho criterio se justificará por parte del licitador con la presentación del correspondiente modelo **MEJOR OFERTA DE SUMINISTRO, COLOCACIÓN, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PAPELERAS** recogido en el Anexo VII del P.P.T.P., valorándose dicho criterio, en relación a la mejor oferta numérica, relativa al número total de papeleras a suministrar, colocar, limpiar y mantener.

Las papeleras ofertadas serán de idénticas características a las indicadas en el apartado 28 del P.P.T.P. El suministro y colocación del número total de las papeleras ofertadas, se efectuará de forma conjunta o bien progresivamente, atendiendo a las órdenes de la Dirección Facultativa, obligándose a la colocación en un plazo máximo de 60 días naturales desde la solicitud de la Dirección Facultativa y, quedando obligado a partir del momento de su colocación a la correspondiente limpieza y mantenimiento de las mismas, en las condiciones previstas en el P.P.T.P. Se considerarán incluidos en la oferta del adjudicatario, todos los materiales, elementos y medios necesarios para la colocación de las papeleras.

**- La oferta presentada por por las entidades GENERAL DE ASFALTOS Y SERVICIOS, S.L. Y ASCAN EMPRESA CONSTRUCTORA Y DE GESTIÓN, S. A, entidades comprometidas a constituirse en Unión Temporal de Empresas es la siguiente:**

**CRITERIO Nº1: Mejor oferta económica. El PROYECTO ECONÓMICO ofertado por las entidades GENERAL DE ASFALTOS Y SERVICIOS, S.L. Y ASCAN EMPRESA CONSTRUCTORA Y DE GESTIÓN, S. A, entidades comprometidas a constituirse en Unión Temporal de Empresas, es el siguiente:**

LIMPIEZA VIARIA	Importe
<b>1. GASTO DE PERSONAL</b>	
Total gastos de personal	1.018.061,09 €
<b>1. TOTAL GASTOS PERSONAL</b>	<b>1.018.061,09 €</b>
<b>TOTAL PERSONAL</b>	<b>1.018.061,09</b>
<b>2. GASTOS MEDIOS MATERIALES</b>	
Total vehículos	72.383,49 €
Total otros gastos vehículos	64.875,79 €
Total maquinaria	1.898,58 €
Total herramientas	4.232,00 €
Total servicio de prevención	6.600,00 €
Total equipos de protección individual	12.419,00 €
Total tratamientos químicos	7.200,00 €
Total suministro agua embotellada	1.500,00 €
Total instalaciones fijas	45.000,00 €
Total mantenimiento y reposición papeleras	19.660,70 €
<b>2. TOTAL GASTOS MEDIOS MATERIAL</b>	<b>235.769,57 €</b>
<b>3. GASTOS CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN</b>	
Total campaña sensibilización	5.000,00 €
<b>3. TOTAL GASTOS CAMPAÑA SENSIBILIZACIÓN</b>	<b>5.000,00 €</b>
<b>TOTAL COSTE SERVICIO SIN IMPUESTOS</b>	<b>1.258.830,66 €</b>
<b>% GASTOS GENERALES (2%)</b>	<b>25.176,61 €</b>
<b>% BENEFICIO INDUSTRIAL (3,5%)</b>	<b>44.059,07 €</b>
<b>TOTAL COSTE SERVICIO SIN IMPUESTOS</b>	<b>1.328.066,34 €</b>
<b>IGIC (7%)</b>	<b>92.964,64 €</b>

TOTAL COSTE DEL SERVICIO (€/año)	1.421.030,98 €
----------------------------------	----------------

**CRITERIO Nº 2: Mejora en equipamiento en maquinaria.** Las entidades GENERAL DE ASFALTOS Y SERVICIOS, S.L. Y ASCAN EMPRESA CONSTRUCTORA Y DE GESTIÓN, S. A, entidades comprometidas a constituirse en Unión Temporal de Empresas, presenta modelo señalándose SI en todas las mejoras para cada una de las maquinarias:

**1.- Ud. Baldeadora con capacidad de depósito de agua  $\geq$  a 5.00m<sup>3</sup>.-**

Concepto	Puntuación
- Equipo de lavado alta presión (mín. 200 bar) con pistola en acero.	SI
- Tanque líquido desinfectante (capacidad 150 L) equipado con bomba.	SI
- Doble espejo para ángulos muertos	SI
- Rueda de repuesto (idem características a las montadas)	SI
- Gato neumático	SI
- Sistema de engrase centralizado con bomba	SI
- Faldones antisalpicadura laterales y frontales	SI
- Soporte para escoba y pala	SI
- Bandas reflectoras	SI
- Sensores marcha atrás	SI

**2.- Ud. Barredora con capacidad de tolva  $\geq$  a 7.00 m<sup>3</sup>.-**

Concepto	Puntuación
- Sistema de lavado de alta presión, mínimo 120 bar, con lanza y carrete de 15 ml.	SI
- Barra delantera de rociado	SI
- Sistema de engrase centralizado automático	SI
- Grifo para descarga de agua de la tolva	SI
- Soporte para escoba y pala	SI

**3.- Ud. Barredora con capacidad de tolva  $\geq$  a 5.00 m<sup>3</sup> y  $<$  a 7.00 m<sup>3</sup>.-**

Concepto	Puntuación
- Sistema de rociado de agua para los cepillos laterales (Volumen tanque 425 litros)	SI
- Sistema de lavado de alta presión con lanza y manguera de 10 ml.	SI
- Barra delantera de rociado de baja presión.	SI
- Rueda de repuesto (idem características a las montadas)	SI
- Gato neumático	SI
- Sistema de engrase centralizado con bomba	SI
- Escalerilla de acceso al techo del contenedor	SI
- Soporte para escoba y pala	SI
- Bandas reflectoras	SI
- Sensores de marcha atrás	SI

**4.- Ud. Barredora - baldeadora con capacidad de tolva (residuos + tanque de agua)  $\geq$  a 5.00 m<sup>3</sup> y  $<$  7.00 m<sup>3</sup>**

Concepto	Puntuación
- Grupo tercer cepillo delantero desplazable al lado derecho.	SI
- Extensión rociado de agua para el tercer cepillo anterior derecho.	SI



- Doble espejo para ángulo muerto.	SI
- Rueda de repuesto (idem características a las montadas)	SI
- Gato neumático	SI
- Sistema de engrase centralizado con bomba	SI
- Escalerilla de acceso al techo del contenedor	SI
- Soporte para escoba y pala	SI
- Bandas reflectoras	SI
- Sensores de marcha atrás	SI

**CRITERIO N° 3: Mejor oferta económica en campaña sensibilización.** Las entidades GENERAL DE ASFALTOS Y SERVICIOS, S.L. Y ASCAN EMPRESA CONSTRUCTORA Y DE GESTIÓN, S. A, entidades comprometidas a constituirse en Unión Temporal de Empresas, se comprometen a destinar un gasto en campaña sensibilización, por un IMPORTE ANUAL de (Precio, sin IGIC): 79.114,10 euros. Se acompaña del correspondiente Proyecto.

**CRITERIO N° 4: Mejor oferta económica campaña eliminación chicles.** Las entidades GENERAL DE ASFALTOS Y SERVICIOS, S.L. Y ASCAN EMPRESA CONSTRUCTORA Y DE GESTIÓN, S. A, entidades comprometidas a constituirse en Unión Temporal de Empresas, se comprometen a llevar a cabo una campaña de eliminación de chicles por un IMPORTE ANUAL de (Precio, sin IGIC): 203.259,15 euros. Se acompaña del correspondiente Proyecto.

**CRITERIO N° 5: Mejor oferta de suministro, colocación, limpieza y mantenimiento de papeleras.** Las entidades GENERAL DE ASFALTOS Y SERVICIOS, S.L. Y ASCAN EMPRESA CONSTRUCTORA Y DE GESTIÓN, S. A, entidades comprometidas a constituirse en Unión Temporal de Empresas, se comprometen al suministro, colocación, limpieza y mantenimiento de un número total de papeleras ascendentes a 1.504 unidades.

\* Las ofertas presentadas en relación con el criterio de adjudicación número 1, 3 y 4 se entenderán ofertadas para cada año de contrato; las ofertas presentadas en relación con los criterios de adjudicación número 2 y 5 se entenderán ofertadas para toda la vigencia del contrato."

**SEGUNDO.-** El "Contrato de Gestión del Servicio Público de Limpieza Viaria en el Término Municipal de Mogán", bajo la modalidad de concesión administrativa, tramitado mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, se formalizó en fecha 10 de junio de 2014 entre el Ayuntamiento de Mogán y "General de Asfaltos y Servicios, S.L.-Ascan, Empresa Constructora y de Gestión, S.A.U, Unión Temporal de Empresas Ley 18/ 1982" Unión Temporal de Empresas" (UTE MOGÁN LIMPIO), en adelante, UTE MOGÁN LIMPIO (Obra en el expediente como Documento N° 316).

**TERCERO.-** El contrato formalizado, respecto a la duración del mismo, expresamente recoge, en su cláusula tercera: "El plazo de vigencia del contrato es de **DIEZ AÑOS** y sin posibilidad de prórroga, a contar desde el día de inicio del servicio.

**Desde la formalización del contrato, el concesionario dispondrá de un plazo máximo de 90 días naturales para la efectiva puesta a disposición de los medios materiales detallados en el P.P.T.P y que se han de adscribir al servicio.**

**Tras la efectiva puesta a disposición de los medios anteriormente referenciados, en un plazo máximo de 20 días hábiles, deberá llevarse a cabo la correspondiente ACTA DE INICIO del servicio, en el que se comprobará que los medios adscritos se ajustan a los exigidos, así como que cumplen con las características técnicas descritas en el P.P.T.P. En el caso de que la comprobación realizada detecte defectos en relación con la dotación adscrita, o bien con las características técnicas exigidas, no esté completa, o difiera en cualquier modo de lo dispuesto en el P.P.T.P, se hará constar expresamente las circunstancias que concurran. En tal caso, el órgano de contratación competente podrá acordar el inicio del expediente de resolución del contrato por incumplimiento de una condición esencial del contrato o bien, si considera que concurren circunstancias debidamente motivadas, podrá acordar la ampliación del plazo que considere necesario para subsanar las deficiencias detectadas. Transcurrido el plazo acordado por el órgano de contratación, se levantará Acta de Inicio del Servicio, dando comienzo el servicio a partir del día siguiente. No obstante, en el caso de levantarse Acta en disconformidad, implicará la resolución del contrato.**

El contrato se entenderá cumplido por el concesionario cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el Pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de Prescripciones Técnicas, y a satisfacción de la Administración.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio público de limpieza viaria con estricta sujeción a las características establecidas en el P.P.T.P, P.C.A.P y contrato."

Así mismo, en el contrato formalizado se recoge respecto a la garantía depositada por el adjudicatario, la siguiente cláusula:

"**DÉCIMA-** Para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, el adjudicatario ha constituido a favor de esta Administración una garantía definitiva por importe de 664.033,17 euros, Número de operación 320140000936 de fecha 23 de abril de 2014, cuyo resguardo se une como anexo al presente contrato."



**CUARTO.-** Mediante Decreto Nº 2754/2014, de fecha 30 de septiembre de 2014 se acuerda, entre otras cuestiones, ampliar en 10 días hábiles el plazo inicialmente previsto para llevar a cabo el Acta de Inicio del Servicio.

**QUINTO.-** El Pleno Municipal en sesión celebrada en fecha 10 de octubre de 2014 acuerda, entre otras cuestiones, RATIFICAR la resolución adoptada por el Alcalde-Presidente mediante Decreto Nº 2.754/2014 de fecha 30 de septiembre de 2014, así como alzar y liquidar el secuestro con el concesionario saliente, una vez se inicie el servicio por el adjudicatario del contrato.

**SEXTO.-** El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2014, acordó entre otros asuntos, lo siguiente:

**PRIMERO.-** Declarar que el incumplimiento de iniciar el "Contrato de gestión del servicio de limpieza viaria en el término municipal de Mogán" en los plazos fijados y adscribir los medios materiales y personales exigidos en los pliegos y en el contrato por parte del adjudicatario, es un incumplimiento de una obligación contractual esencial, calificada como tal en el pliego y en el contrato, sin bien no puede ser calificado dicho incumplimiento como culpable, al no apreciarse culpa o mala fe en su actuación, ni existir una voluntad clara de no atender, dolosa o culposamente los compromisos contraídos con esta Administración y, todo ello, sin perjuicio de que es la Administración la que ostenta la prerrogativa de resolverlo, cuyo ejercicio no se produce de manera automática, sino cuando así lo exija el interés público implícito en cada relación contractual.

**SEGUNDO.-** Declarar que la falta de presentación por el adjudicatario del contrato del Plan de Gestión del Servicio en los términos contenidos en el PPTP es un incumplimiento de una obligación establecida expresamente en el contrato, debiendo requerirse a "General de Asfaltos y Servicios, S.L.-Ascan, Empresa Constructora y de Gestión, S.A.U, Unión Temporal de Empresas Ley 18/ 1982" Unión Temporal de Empresas" (UTE MOGÁN LIMPIO), para que a la mayor brevedad presente al Responsable- Supervisor del Contrato dicho Plan de Gestión del Servicio.

**TERCERO.-** Requerir a la entidad mercantil "Canariñas de Limpieza Urbana, S.A", al objeto de que en un plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción, remita tanto al Ayuntamiento de Mogán, como al adjudicatario del contrato el correspondiente Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social, a los efectos oportunos, al haberse remitido por dicho organismo la correspondiente Diligencia de Levantamiento de Embargo a CLUSA.

**CUARTO.-** EXIGIR al adjudicatario que inicie la prestación del servicio público de limpieza e incorpore los medios personales y materiales, sin perjuicio, de que en el caso de existir cualesquiera otras deudas contraídas respecto al personal adscrito al servicio de limpieza viaria de Mogán cuya responsabilidad se derivase en un momento posterior, se proceda al restablecimiento del equilibrio económico del contrato.

**QUINTO.-** DESESTIMAR el Recurso de Reposición interpuesto por D. Juan Mencey Navarro Romero e Isabel Santiago Muñoz, como concejales electos de este Ayuntamiento, contra el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada en fecha 10 de octubre de 2014, por los motivos y fundamentos que se contienen en el Informe Jurídico.

(...)"

**SÉPTIMO.-** Se dicta por el Alcalde-Presidente Providencia, en fecha 22 de enero de 2015, en la que se dispone incoar el procedimiento para acordar, si procede, la resolución del contrato, así como dar trámite de audiencia al contratista y a la entidad aseguradora.

**OCTAVO.-** Interpuestas las correspondientes demandas por despido a instancia del personal contratado por la entidad mercantil "Agarsa Industrial, S.L", y que no fueron subrogados al servicio público de limpieza viaria en el término municipal de Mogán, estando tras de los procedimientos en trámite, se dicta una primera sentencia por la que se estima la demanda interpuesta por Doña Julia Rivero Rivero contra el Ayuntamiento de Mogán, por el que se declara la improcedencia del despido efectuado a la parte actora, condenándose a la UTE y a las empresas que la integran a la readmisión de la actora, o a la indemnización, opción a ejercitar en el plazo de 5 días desde la notificación de la antedicha sentencia.

**NOVENO.-** Mediante Resolución de la Alcaldesa-Presidenta adoptada mediante Decreto Nº 2.183/2.015, de 15 de julio de 2015, se resuelve, entre otras cuestiones: "Iniciar el expediente de modificación del contrato atendiendo al aumento de los medios personales a adscribir a dicho servicio público."

**DÉCIMO.-** El Concejal delegado de Contratación, eleva al Pleno Municipal, propuesta de fecha 20 de julio de 2015 para declarar la caducidad del expediente de resolución del contrato, incoar el procedimiento para acordar si procede la resolución del contrato, dar audiencia al contratista y al avalista/asegurador, y devolver la segunda garantía definitiva depositada.

**DECIMOPRIMERO.-** Consta en el expediente Acta de la Comisión Informativa celebrada en fecha 28 de julio de 2015, en la que se acuerda dejar sobre la mesa la propuesta referenciada en el punto inmediato anterior.

**DECIMOSEGUNDO.-** Reunido el Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 27 de agosto de 2015 acuerda, entre otros asuntos, iniciar el expediente de resolución del contrato, por los motivos y fundamentos que en el mismo se contienen.

**DECIMOTERCERO.-** Se interponen Recursos de Reposición, por D. Rubén Varela Cadahia, con N.I.F: 33.308.462-T, actuando en nombre y representación de UTE MOGÁN LIMPIO, con R.E:10.086, en fecha 03 de julio de 2015, contra el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno celebrada en fecha 12 de mayo de 2015 y Recurso de Reposición con R.E:11.279, en fecha 31 de julio de 2015, contra el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno celebrada en fecha 6 de



junio de 2015, alegando, entre otras cuestiones, que la imposición de sanciones aplicadas no ha seguido el procedimiento establecido.

**DECIMOCUARTO.-** Consta en el expediente resolución adoptada mediante Decreto N°3099/2015, de 19 de octubre de 2015, por el que se resuelve, expresamente:

**"PRIMERO.-** Revocar y dejar sin efecto los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 12 de mayo de 2015, en relación con la facturación correspondiente al servicio de limpieza viaria en los meses de enero, febrero y marzo del 2015, así como el acuerdo del mismo órgano de fecha 6 de junio de 2015, en relación a la facturación de abril de 2015, por los motivos y consideraciones expuestos, considerándose los importes abonados al concesionario como entregas a cuenta.

**SEGUNDO.-** Requerir al Técnico Municipal D. Manuel Leandro Marrero al objeto de emitir informe en relación a la facturación por los servicios de limpieza efectivamente prestados por la concesionaria en los meses de enero, febrero, marzo y abril del 2015.

**TERCERO.-** Declarar la caducidad del expediente de modificación del contrato iniciado de oficio mediante Decreto N° 2.183/2.015, de 15 de julio de 2015, por aumento de los medios personales al servicio de limpieza viaria, y el archivo de las actuaciones practicadas.

**CUARTO.-** Notificar la resolución adoptada al interesado, así como dar traslado a la Unidad Administrativa de Mantenimiento y Obras, de Intervención, de Tesorería, y a la Unidad Administrativa de Contratación, a los efectos oportunos."

**DECIMOQUINTO.-** Emitida por el Concejal Delegado propuesta al Pleno de la Corporación para resolver el contrato por incumplimiento culpable del contratista, se solicita Dictamen del Consejo Consultivo de Canarias, acordándose, en su virtud, por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 18 de noviembre de 2015, entre otras cuestiones, lo siguiente:

**"PRIMERO.-** Retrotraer actuaciones al momento en que se presentaron las alegaciones de la entidad aseguradora, en fecha 2 de octubre de 2015, en el que se solicita la práctica de la prueba pericial, sin perjuicio de mantener y conservar todos los actos y trámites posteriores a dicha fecha y que obran en el expediente.

**SEGUNDO.-** Rechazar la práctica de la prueba pericial propuesta por la entidad aseguradora, por considerarse innecesaria la prueba propuesta, atendiendo a que las pruebas documentales que obran en el expediente acreditan el incumplimiento del contratista, y que han sido puestas de manifiesto a los interesados.

**TERCERO.-** Completo el expediente, tras la subsanación del defecto formal consistente en la falta de resolución motivada de la denegación de la práctica de la prueba y, no figurando en el procedimiento ni otros hechos ni otras alegaciones y pruebas, prescindir de un nuevo trámite de audiencia.

**CUARTO.-** Suspender el procedimiento iniciado en fecha 27 de agosto de 2015 para acordar, si procede, la resolución del contrato, debiendo notificarse dicha suspensión tanto al contratista como a la entidad aseguradora.

(..)"

**DECIMOSEXTO.-** Reunido el Pleno en sesión ordinaria celebrada en fecha 28 de diciembre de 2015, acuerdan, entre otras cuestiones:

**"PRIMERO.-** Alzar la suspensión del contrato acordada por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 18 de noviembre de 2015, por los motivos y fundamentos contenidos en el mismo.

**SEGUNDO.-** Declarar la caducidad del expediente de resolución del "Contrato de gestión del servicio público de limpieza viaria, en el término municipal de Mogán", bajo la modalidad de concesión administrativa, con Ref: 10-GSP-02, adjudicado a la entidad mercantil "GENERAL DE ASFALTOS Y SERVICIOS, S.L.- ASCAN, EMPRESA CONSTRUCTORA Y DE GESTIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA UNIPERSONAL, UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, Ley 18/1982", en anagrama "UTE MOGÁN LIMPIO", iniciado mediante acuerdo del Pleno en sesión celebrada en fecha 27 de agosto de 2015.

(..)"

**DECIMOSÉPTIMO.-** Se emite, con fecha 1 de abril de 2016, Informe por el Técnico Municipal designado como Responsable Supervisor de los trabajos objeto de contrato, en relación al inicio del expediente de modificación del contrato, en el que literalmente, propone:

**"Primera.** Aprobar el inicio del expediente de Modificado N° 1 del "Contrato de gestión del servicio público de limpieza viaria en el término municipal de Mogán" bajo la modalidad de concesión administrativa, REF.: 10-GSP-02, al haberse previsto expresamente en los Pliegos que rigen la licitación del mentado contrato las circunstancias y condiciones, admitiéndose como causa de modificación del contrato las que se detallan a continuación:

- El aumento de los medios personales en 4 peones de barrido, según Decreto de Alcaldía N° 2.183/2015, de fecha 15 de julio de 2015 y procedentes de la mercantil Agarsa Industrial, S.A. prestataria del servicio de limpieza viaria en el ámbito territorial de Lomados, Los Canarias, Patalavaca... anterior a la adjudicación definitiva del contrato de gestión del servicio público de limpieza viaria en el término municipal de Mogán con la entidad "General de Asfaltos y Servicios, S.L. y de ASCAN Empresa Constructora y de Gestión, S.A.U., Unión Temporal de empresas Ley 18/1992 (UTE Mogán Limpio) y abarcando todo el término municipal de Mogán la prestación de este servicio tras la nueva adjudicación del mismo con fecha 1 de enero de 2015.



- La incorporación de un camión dotado de caja basculante, abatible, plataforma elevadora y grúa en sustitución del previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares por los motivos anteriormente señalados en el apartado sexto de los antecedentes de hecho.

- El aumento de la partida económica de "FIESTAS Y ACONTECIMIENTOS" con el fin de garantizar la limpieza de viales y peatonales donde se desarrollen, conciertos, cabalgatas, verbenas, fiestas populares, campañas electorales, manifestaciones o actos o ferias y romerías, etc. según las características del evento.

**Segunda.** Determinar el nuevo precio en **1.453.029,72€** y el impuesto general indirecto canario (I.G.I.C) de **101.712,08€**, para el primer año de contrato, al considerarse el incremento de las modificaciones del contrato en un **1.164.794,17€** y un porcentaje del **8,77%** sobre el precio inicial del mismo y el plazo de **10 años** del mentado contrato."

**DECIMOCTAVO.-** En fecha 15 de abril se traslada a la Intervención Municipal copia del Informe Técnico en el que se propone y cuantifica la modificación del contrato.

**DECIMONOVENO.-** Se emite Informe Jurídico en fecha 18 de abril de 2016 en relación al procedimiento y legislación aplicable.

**VIGÉSIMO.-** Reunido el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada en fecha 28 de abril de 2016, se acuerda:

**"PRIMERO.-** Aprobar el inicio del expediente de Modificado Nº 1 del "Contrato de Gestión del Servicio Público de Limpieza Viaria en el Término Municipal de Mogán", REF: 10-GSP-02.

**SEGUNDO.-** Dar trámite de Audiencia a "General de Asfaltos y Servicios, S.L-Ascan, Empresa Constructora y de Gestión, S.A.U, Unión Temporal de Empresas Ley 18/ 1982" Unión Temporal de Empresas" (UTE MOGÁN LIMPIO), en relación con el expediente de Modificado Nº 1 del "Contrato de Gestión del Servicio Público de Limpieza Viaria en el Término Municipal de Mogán", al objeto de poner de manifiesto el expediente, **concediéndole un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del presente, al objeto de que pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.**  
(...)"

**VIGESIMOPRIMERO.-** En fecha 12 de mayo de 2016 (RS: 2.498, en fecha 05/05/16) se notifica al interesado el acuerdo plenario referenciado anteriormente, transcurriendo dicho plazo sin presentarse alegaciones.

## CONSIDERACIONES JURÍDICAS

La Legislación aplicable es la siguiente:

-Los artículos 105 y siguientes, 110, 211, 219, 282 y la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

-Los artículos 97 y 102 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

-La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

-Reglamento Orgánico Municipal (BOP de 10 de diciembre de 2012).

Los contratos del sector público sólo podrán modificarse cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (artículo 106.1 del TRLCSP). Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del mismo texto legal. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Dispone el artículo 219 TRLCSP que una vez perfeccionado los contratos "... solo podrán ser modificados por razones de interés público", reiterando lo dispuesto en su artículo 210 TRLCSP, según el cual la Administración ostenta la prerrogativa respecto a los contratos "...de modificarlos por razones de interés público...". El interés público es un concepto abstracto cuya aplicación a casos concretos ha de determinarse y transformarse en decisiones jurídicas. La precisa definición del interés público o general, se constituye en garantía de los intereses individuales y de los colectivos simultáneamente, y se concreta en normas protectoras de bienes jurídicos diversos que imponen límites a la actuación pública y privada.

La potestad de modificación de los contratos es otra de las prerrogativas de la Administración, que se fundamenta en la necesidad de hacer frente a las distintas vicisitudes que pueden plantearse durante la ejecución del contrato. En cuanto supone una excepción al régimen general de adjudicación de los contratos, exige la concurrencia de interés público y que se realice para atender a causas imprevistas, debiendo justificarse debidamente estas circunstancias en el expediente. En este sentido, el título V del libro I TRLCSP (artículos 105 a 108), bajo la rúbrica de



la "modificación de los contratos", regula los supuestos y contempla, además de los previstos en la ley como son la sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, la modificación cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en supuestos no previstos en el pliego de licitación. En este último supuesto solo se admite en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 TRLCSP. Las modificaciones no previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 107 del TRLCSP. No estamos en el supuesto previsto en el artículo 107 del TRLCSP, al tratarse de una modificación prevista en la documentación que rige la licitación.

Es una prerrogativa de la Administración Pública, entre otras, la modificación de los contratos por razones de interés público, tal como se dispone en el artículo 210 del TRLCSP, que señala: "Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta."

Respecto a los principios que rigen la contratación, recoge la doctrina del Tribunal Supremo que "existe un principio general de inalterabilidad de los contratos, salvo excepciones que, como tales, exigen una interpretación restrictiva" (Sentencia de 3 de mayo de 2001). Entre dichas excepciones se encuentra la prerrogativa de la Administración de modificar unilateralmente los contratos administrativos, también denominada *ius variandi*, privilegio que necesariamente ha de tener un carácter excepcional. En todo caso, el poder de modificación está sometido en cuanto a su ejercicio, a límites tanto de carácter formal, como de carácter material, ya que se trata de una potestad reglada, de modo que lo que constituye un título habilitante de la actuación administrativa, al propio tiempo se convierte en un conjunto de garantías para el contratista. Además, en garantía de los derechos de terceros, se señala en doctrina reiterada por el Consejo de Estado y la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, que la utilización de esta prerrogativa habrá de operar de modo restrictivo (excepcional), dado que, un uso indiscriminado de la misma puede entrañar un claro fraude de ley, en cuanto puede atentar al principio de libre concurrencia, cerrando el acceso a una nueva licitación a otros posibles contratistas. La excepcionalidad de esta prerrogativa ha sido confirmada por la jurisprudencia (Sentencia del Tribunal Supremo de 1 de febrero de 2000), que configura la modificación contractual como una facultad reservada para los supuestos legales tasados y cuya interpretación debe recibir un tratamiento marcadamente restrictivo, ya que, de no ser ello así, se infringiría uno de los principios básicos de nuestro ordenamiento jurídico cual es el recogido por el artículo 1256 del Código Civil, que señala que el cumplimiento de los contratos no puede quedar al arbitrio de una de las partes. Como ya se ha dicho, la excepcionalidad de la facultad de modificación de los contratos resulta, no obstante, compatible con el recurso a dicha facultad cuando el interés público lo exija.

La referida Sentencia del Tribunal Supremo de 1 de febrero de 2000 señala que "La doctrina científica ha defendido, entre los privilegios de la Administración contratante, la potestad de modificar el contrato -*ius variandi*-, cuando así lo exija el interés público, cuyas exigencias, al servicio de la comunidad, no pueden quedar constreñidas por las cláusulas del contrato. De esta forma, un error inicial de la Administración contratante posteriormente detectado, o un cambio de las circunstancias tenidas en cuenta en el momento de contratar, o la adopción de medidas generales que, aunque no varíen directamente el objeto del contrato, inciden sobre él, permiten la posterior modificación del contrato para adaptarlo a las nuevas exigencias. En el mismo sentido se expresa el Consejo de Estado. El Alto Órgano Consultivo en sus dictámenes, (...) pone de relieve que en la opción entre el mantenimiento del contrato y su resolución debe atenderse al interés público en juego, dando preferencia a la pervivencia de la relación contractual por las consecuencias perniciosas -costes de nueva contratación, retraso en la prestación del servicio, etc.- que la Resolución conlleva. La jurisprudencia de esta Sala en Sentencias reiteradas (sentencias de 17 de noviembre de 1978, 2 de julio de 1979, 9 de abril de 1985, 13 de julio de 1992, 29 de junio de 1995 y 12 de julio de 1995) ha reconocido el *ius variandi*. Se dice en ellas que 'constituye un poder para adaptar los contratos a las necesidades públicas', que 'el interés general es el que debe prevalecer en todo caso', que 'la prevalencia del fin sobre el objeto... es la que justifica la habilitación a la Administración con una potestad de promover adaptaciones del objeto pactado para así conseguir tal fin'. En concordancia con lo señalado, destacar el Dictamen 79/1993, de 1 de abril de 1993, del Consejo de Estado, así como el Dictamen 4350/1997, de 6 de noviembre de 1997.

**El PCAP se refiere, en su cláusula 27, a la modificación del contrato y el mantenimiento de su equilibrio económico, recogiendo literalmente, lo siguiente:**

**"27.1.- El contrato sólo podrá modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 105, 106, 210, 219 y 282 del TRLCSP.**

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 106 del TRLCSP, las condiciones en que se podrá modificar el contrato de gestión del servicio público de Limpieza Vial son las que se detallan a continuación:

1. **Aumento o disminución del ámbito territorial de prestación del servicio de limpieza vial.**
2. **Aumento o disminución de la frecuencias de prestación de las distintas modalidades del servicio de limpieza vial.**
3. **Aumento o disminución de los medios personales adscritos al servicio de limpieza vial.**
4. **Aumento o disminución de los medios materiales adscritos al servicio de limpieza vial.**
5. **Aumento o disminución de los servicios a prestar respecto a las diferentes modalidades del servicio de limpieza vial inicialmente contratadas.**



El alcance y límites de las modificaciones del contrato que puedan efectuarse, así como el porcentaje máximo que su importe pueda representar respecto al precio inicial del contrato, son los que se detallan a continuación:

- Inferior al 10% del precio inicial.

Las circunstancias y condiciones en que podrán llevarse a cabo dichas modificaciones son las siguientes:

- Aumento o disminución del ámbito territorial de prestación del servicio de limpieza viaria: Cuando existan razones debidamente justificadas por las que la Dirección Facultativa del Servicio por las que se considere necesario aumentar o disminuir el ámbito territorial de prestación del servicio, por circunstancias tales como recepción de nuevas urbanizaciones en el término municipal de Mogán, cambios en el planeamiento urbanístico, aumento de los bienes de titularidad municipal, o cualesquiera otras circunstancias.
- Aumento o disminución de la frecuencia de prestación de las distintas modalidades del servicio de limpieza viaria: Cuando las necesidades actuales demanden, para garantizar una adecuada y óptima prestación del servicio, una frecuencia de trabajo distinta a la inicialmente contratada, bien sea por incrementos o disminuciones de los residentes o visitantes en el término municipal de Mogán, así como por cualesquiera otras circunstancias que afecten al estado y calidad de la limpieza viaria en el término municipal de Mogán, que justifiquen un aumento o disminución en la frecuencia de prestación de los servicios.
- Aumento o disminución de los medios personales adscritos al servicio de limpieza viaria: Cuando se considere necesario aumentar o disminuir el ámbito territorial de prestación del servicio, o aumentar o disminuir la frecuencia de prestación del mismo, resultará necesario aumentar o disminuir proporcionalmente a dicho incremento o disminución, el correspondiente personal adscrito al servicio, sin perjuicio, de cualesquiera otras circunstancias ajenas e imprevisibles al Ayuntamiento de Mogán que impliquen una variación en el personal adscrito al servicio.
- Aumento o disminución de los medios materiales adscritos al servicio de limpieza viaria: Cuando se considere necesario aumentar o disminuir el ámbito territorial de prestación del servicio, o aumentar o disminuir la frecuencia de prestación del mismo, resultará necesario aumentar o disminuir proporcionalmente a dicho incremento o disminución, los medios materiales adscritos al servicio, así como en el caso de que se aconseje la sustitución de un medio material adscrito al servicio al objeto de sustituirlo por otro que reúna unas condiciones y características que se consideren más idóneas, al objeto de garantizar un servicio adecuado de limpieza viaria.

\* En el caso de darse la circunstancia contemplada en el punto 1 o 2, se podrá acordar el aumento o disminución proporcional de los medios personales y/o materiales, que se consideren más adecuados para garantizar la óptima prestación del servicio.

- Aumentar o disminuir los servicios a prestar respecto a las diferentes modalidades del servicio de limpieza viaria inicialmente contratadas: Cuando se considere necesario prestar un servicio público cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del contrato de limpieza viaria, tales como limpieza de barrancos, limpieza, mantenimiento, instalación y reposición de papeleras para excrementos de animales, señalización vertical, etc.,.

**27.2.-** No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 1 del artículo 107 del TRLCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la necesidad que las haga necesarias. A estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107, sin que, en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

**27.3.-** En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 211 del TRLCSP. Si la modificación se basara en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP, y las especificaciones técnicas se hubieran redactado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, deberá darse audiencia al redactor de las mismas antes de la aprobación de la modificación del contrato, a fin de que, en plazo no inferior a tres días hábiles, formule las consideraciones que estime convenientes.

Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicho TRLCSP.

**27.4.-** Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo estipulado en la cláusula anterior y en los artículos 105 a 108, y 219 del TRLCSP. En caso de supresión o reducción de las prestaciones a ejecutar, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

**27.5.-** Cuando las modificaciones supongan la introducción de nuevas unidades no previstas inicialmente, o cuyas características difieran de las previstas en el contrato, los precios a aplicar a las mismas serán fijados por la Administración, previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado.

**27.6.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 del TRLCSP relativo a la modificación del contrato y mantenimiento de su equilibrio económico, se dispone:

- La Administración podrá modificar por razones de interés público y si concurren las circunstancias previstas en el título V del libro I, las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios.



- Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.
- En el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.
- La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público y de acuerdo con lo establecido en el título V del libro I, las características del servicio contratado.

b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.

c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato. A estos efectos, se entenderá por causas de fuerza mayor las enumeradas en el artículo 231 de esta Ley.

- En los supuestos previstos en el apartado anterior, el restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan. Estas medidas podrán consistir en la modificación de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato y, en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato. Así mismo, en los casos previstos en los apartados 4.b) y c), podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente."

En concordancia a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas, regula en su cláusula 53 las modificaciones previstas para el "Contrato de Gestión del Servicio Público de Limpieza Viaria en el Término Municipal de Mogán".

**Los contratos del sector público pueden modificarse siempre que en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente (artículo 106 del TRLCSP). En el expediente tramitado para la adjudicación del "Contrato de Gestión del Servicio Público de Limpieza Viaria en el Término Municipal de Mogán", se advierte expresamente en los pliegos que rigen la licitación, -tanto en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT), en su cláusula 53, como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCA), en su cláusula 27-, de la posibilidad de modificarse el contrato detallándose, las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, y que entre otras, señala las siguientes:**

**3. Aumento o disminución de los medios personales adscritos al servicio de limpieza viaria.**

**4. Aumento o disminución de los medios materiales adscritos al servicio de limpieza viaria**

**5. Aumento o disminución de los servicios a prestar respecto a las diferentes modalidades del servicio de limpieza viaria inicialmente contratadas."**

**Atendiendo al Informe Técnico de fecha 1 de abril de 2016, se justifican las razones de interés público que concurren para modificar el meritado contrato, detallándose como causas de la modificación del contrato, las siguientes:**

-Aumento en 4 peones de barrido de los medios personales adscritos al servicio de limpieza viaria.

-Aumento de los medios materiales adscritos al servicio de limpieza viaria con la incorporación de un camión dotado de caja basculante, abatible, plataforma elevadora y grúa en sustitución del previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

-Aumento del servicio a prestar respecto a las FIESTAS Y ACONTECIMIENTOS", con el fin de garantizar la limpieza de viales y peatonales donde se desarrollen, conciertos, cabalgatas, verbenas, fiestas populares, campañas electorales, manifestaciones o actos o ferias y romerías, etc. según las características del evento.

Así mismo, detallan los pliegos que rigen dicho contrato, el alcance y límites de las modificaciones previstas, indicándose expresamente **el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puede afectar la modificación, que literalmente señala "Inferior al 10% del precio inicial"**. Atendiendo al Informe Técnico de fecha 1 de abril de 2016, la modificación alcanza un **"porcentaje del 8,77% sobre el precio inicial del mismo y el plazo de 10 años del meritado contrato"**, considerando el incremento de las modificaciones del contrato en **1.164.794,17€** y, precisándose respecto a las circunstancias y condiciones en que podrá llevarse a cabo la modificación, las siguientes:

- Aumento o disminución de los medios personales adscritos al servicio de limpieza viaria.

Entre las circunstancias y condiciones para proceder al aumento o disminución de los medios personal adscritos al servicio de limpieza viaria se dispone de forma literal "cualesquiera otras circunstancias ajenas e imprevisibles al Ayuntamiento de Mogán que impliquen una variación en el personal adscrito al servicio".



- Aumento o disminución de los medios materiales adscritos al servicio de limpieza viaria.

Se establece lo siguiente " ... en el caso de que se aconseje la sustitución de un medio material adscrito al servicio al objeto de sustituirlo por otro que reúna unas condiciones y características que se consideren más idóneas, el objeto de garantizar un servicio adecuado de limpieza viaria"

- Aumentar o disminuir los servicios a prestar respecto a las diferentes modalidades del servicio de limpieza viaria inicialmente contratadas.

Se podrá proceder a la modificación del contrato "cuando se considere necesario prestar un servicio público cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del contrato de limpieza viaria,..."

Considerando el Informe Técnico, la modificación prevista en los pliegos, por causa del aumento de los medios personales, de los medios materiales, así como de los servicios a prestar, alcanza un porcentaje del 8,77% sobre el precio inicial del mismo, considerando el plazo de 10 años de duración del contrato, cuantificándose en 1.164.794,17€, y modificándose el precio del contrato, sin incluir el I.G.I.C, a un importe anual ascendente a 1.453.029,72€, e I.G.I.C de 101.712,00€, para el primer año de contrato.

La Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado en su Informe 57/99, de 21 de diciembre de 1999, respecto al precio de un contrato de gestión de servicio público, considera que "el precio o importe de un contrato de gestión de servicios públicos, en general de cualquier contrato de la Administración viene determinado en función de su plazo de duración, sin que sea lícita su reducción al importe de una anualidad". (En similar sentido, Dictámenes 114/09, de 25 de febrero y 417/12, de 4 de julio, del Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid, entre otros). Pese a lo dispuesto, por el Tribunal Supremo, entre otras, en sus Sentencias de 4 de mayo de 2005 y 27 de febrero de 2008 se considera que "no es dable, ... que para señalar la cuantía del contrato se acuda, a multiplicar ese importe original del contrato por el número de años de vigencia..."

Respecto al procedimiento para la modificación del contrato, en el caso previsto en el artículo 106 (Modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación), la modificación se acordará en la forma en que se hubiese especificado en el anuncio o en los pliegos, en virtud de lo dispuesto en el artículo 108 del TRLCSP. El procedimiento de modificación habrá de acordarse por el órgano competente. El inicio del procedimiento de modificación podrá ser, al igual que en los procedimientos de resolución, de oficio por la propia Administración o a instancia del contratista. En relación con el procedimiento, la modificación de contratos administrativos exige atenerse a lo previsto en los artículos 211 TRLCSP, el primero de los cuales exige la audiencia al contratista (Dictamen 417/12, de 4 de julio). Asimismo, el artículo 102 RCAP, dispone: "Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato, se redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente". Por tanto, además de este trámite de audiencia al contratista, el artículo 102 RCAP impone la fiscalización del gasto correspondiente (Dictamen 371/11, de 6 de julio y 417/12, de 4 de julio, entre otros).

#### **El procedimiento para realizar la modificación del contrato será el siguiente:**

- Cuando el Director facultativo del servicio considere necesaria una modificación del mismo, recabará del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, que se sustanciará con carácter de urgencia.

- Se deberá dar audiencia al contratista, dándole traslado de la propuesta y del informe para que, en el plazo de cinco días, formule las alegaciones que estime oportunas.

- Se deberá dar audiencia al redactor del proyecto o de las especificaciones técnicas, dándole traslado de la propuesta y del informe, en un plazo mínimo de tres días, si se hubiese preparado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que formule las consideraciones que tenga por conveniente.

- Asimismo, y en caso de que la cuantía de la modificación sea superior a un 10% del precio primitivo del contrato, y éste sea igual o superior a 6.000.000 euros, será preceptivo el dictamen del órgano consultivo de la Comunidad Autónoma.

- Se deberá emitir informe por la Intervención en el que se recojan los aspectos financieros de la modificación, en particular si es necesario compensar al contratista para mantener el equilibrio financiero del contrato. Asimismo, deberá incorporarse al expediente Certificado de existencia de crédito.

- Se emitirá informe por Secretaría en el que se determine si la propuesta de modificación se ajusta a lo establecido en la normativa aplicable.

A la vista de las alegaciones y de los informes emitidos, el órgano de contratación resolverá sobre la aprobación definitiva de la modificación del contrato. **El órgano competente para contratar, teniendo en cuenta la cuantía y duración del contrato es el Pleno de la Corporación**, a tenor de lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP. El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente

De conformidad con el artículo 219.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 de la citada ley.



En relación al reajuste de la garantía, establece el artículo 99.3 del TRLCSP que: "Cuando como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se deberá, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, reajustarse la garantía en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación (...)."

Respecto a la motivación de los actos, considerar lo dispuesto en reiterada jurisprudencia, en cuanto que la motivación no precisa ser un razonamiento exhaustivo y pormenorizado en todos los aspectos y perspectivas, bastando con que sea racional y suficiente, así como su extensión de suficiente amplitud para que los interesados tengan el debido conocimiento de los motivos del acto para poder defender sus derechos e intereses, pudiendo ser los motivos de hecho y de derecho sucintos siempre que sean suficientes, como declara la jurisprudencia tanto del Tribunal Constitucional como del Tribunal Supremo ( STC 37/1982, de 16 de junio, SSTs de 9 de junio 1986, 31 de octubre de 1995, 20 de enero de 1998, 11 y 13 de febrero, 9 de marzo 1998, 15 de junio de 1998, 19 de febrero 1999, 5 de mayo de 1999 y 13 de enero de 2000).

Por cuanto antecede y, considerándose que la adopción de este acuerdo es competencia del Pleno de la Corporación, como órgano competente a tenor de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del R.D 3/2011, de 14 de noviembre por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en concordancia con el artículo 84 del Reglamento Orgánico Municipal (BOP N° 157 de fecha 10/12/2012), **una vez incorporado al expediente Informe de Fiscalización de la modificación, acompañado de la retención de crédito que corresponda para responder de las obligaciones que se deriven, se PROPONE:**

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente de Modificado N° 1 del "Contrato de Gestión del Servicio Público de Limpieza Vial en el Término Municipal de Mogán", REF: 10-GSP-02, atendiendo al Informe Técnico que obra en el expediente.

**SEGUNDO.-** Aprobar la modificación N° 1 del "Contrato de Gestión del Servicio Público de Limpieza Vial en el Término Municipal de Mogán", REF: 10-GSP-02, alcanzando el porcentaje de la modificación un 8,77% sobre el precio inicial atendiendo al plazo de duración del mismo, correspondiendo a un incremento anual, sin incluir IGIC, de 124.963,38 euros, determinándose, en consecuencia, el nuevo precio, sin incluir IGIC, en **1.453.029,72€**, y correspondiendo un IGIC del 7% por importe de **101.712,08€**, siendo las causas de la modificación del contrato, las siguientes:

-El aumento de los medios personales en 4 peones de barrido.

-La incorporación de un camión dotado de caja basculante, abatible, plataforma elevadora y grúa en sustitución del previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

-El aumento de la partida económica de "FIESTAS Y ACONTECIMIENTOS" con el fin de garantizar la limpieza de viales y peatonales donde se desarrollen, conciertos, cabalgatas, verbenas, fiestas populares, campañas electorales, manifestaciones o actos o ferias y romerías, etc. según las características del evento.

**TERCERO.-** Requerir al adjudicatario del contrato, la entidad mercantil "GENERAL DE ASFALTOS Y SERVICIOS, S.L.-ASCAN, EMPRESA CONSTRUCTORA Y DE GESTIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA UNIPERSONAL, UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, Ley 18/1982", en anagrama "UTE MOGÁN LIMPIO", al objeto de que proceda al reajuste de la garantía definitiva depositada, correspondiente al 5% del incremento, por importe de 58.239,71 euros, así como a la firma del correspondiente contrato administrativo, en un plazo máximo de quince días hábiles siguientes a aquél en que reciba la notificación.

**CUARTO.-** Dar traslado del acuerdo adoptado al interesado, al Técnico Municipal designado como Responsable supervisor de los trabajos objeto del contrato, a D. Salvador Álvarez León (Coordinador de las Áreas de Servicios Centrales, de Acción Social y Sociocomunitaria, y del Área de Urbanismo, Promoción Turística y Seguridad), a D. Vicente Bosch Llinares (Coordinador de Áreas de Medio Ambiente, Servicios Públicos, Obras Públicas y Embellecimiento), así como a las Unidades Administrativas de Limpieza Vial, de Contratación y de Intervención de este Ilustre Ayuntamiento.

Es cuanto tengo a bien informar, sin perjuicio de cualquier otro informe mejor fundado en Derecho y quedando a salvo, en cualquier caso, del pronunciamiento a que haya lugar por el Pleno Municipal como órgano competente."

**VISTO** que en fecha 25 de mayo de 2016 se solicita Informe de Fiscalización de la Modificación, así como retención de crédito adecuado y suficiente para responder de las obligaciones que se deriven.

**VISTO** que en fecha 9 de junio de 2016 se emite Informe Técnico relativo a Adenda explicativa en relación al aumento de los medios personales adscritos al servicio, lo que se traslada a la Intervención municipal en fecha 14 de junio de 2016.

**VISTO** que en fecha 16 de junio de 2016 se emite Informe en el que se fiscaliza en conformidad con observaciones, informándose literalmente lo siguiente:

"Ref: Cont-2016-Gest. 10-GSP-02

**ASUNTO:** Fiscalización previa de propuesta de MODIFICACION N°1 CONTRATO GESTION DEL SERVICIO PUBLICO DE LIMPIEZA VIARIA EN EL TERMINO MUNICIPAL REF 10-GSP-02"



Francisco de Haro Aramberri, interventor del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, con arreglo a lo establecido en el artículo 214 del 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 (TRLRHL)

#### INFORMA

PRIMERO.- Se presenta a la fiscalización el expediente de modificación de contrato de gestión de servicio público de referencia con el siguiente contenido referido a la anualidad:

**Presupuesto licitación: 1.693.041,49 € IGIC incluido**

**Adjudicatario: UTE Mogán Limpio**

**Precio adjudicación: 1.421.030,98 € IGIC incluido**

**Modificación propuesta: Prevista en el documento de licitación cláusula 27**

**Importe modificado: 1.554.741,80 € IGIC incluido**

SEGUNDO.- Por parte de los informes técnicos y jurídicos obrantes en el expediente se acredita que se cumple con lo previsto en el artículo 106 del TRLCSP para las modificaciones previstas en los pliegos de licitación, al estar especificada en pliego de condiciones y estar dentro del límite máximo establecido en el mismo pliego (10%), al considerar que la variación alcanza un 8,77% sobre el precio inicial del mismo considerando el plazo de 10 años y un 9,14%, sobre la anualidad o precio de adjudicación.

TERCERO.- Con arreglo a lo dispuesto en la DA 2ª del TRLCSP y lo previsto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resulta competente el Ayuntamiento Pleno como órgano adjudicador.

CUARTO.- En el expediente no aparece ningún documento que justifique que el aumento de los medios personales se deba a que se haya aumentado el ámbito territorial del servicio o la frecuencia de prestación del mismo que justifique que sean necesarios incorporar cuatro nuevos trabajadores al servicio, sino por el decreto de Alcaldía 2.183/2015 que requiere a la empresa concesionaria del servicio que proceda a la readmisión del servicio de determinados trabajadores a raíz de una sentencia que determinaba el deber de subrogación de una trabajadora. Que por los tribunales se considere que existe un deber de subrogación no implica que el Ayuntamiento deba admitir a tales trabajadores si el servicio no lo precisa, quedando la posibilidad de optar por la no readmisión y asumir la indemnización, que en el caso de tres de los trabajadores no era segura al no haber recaído sentencia sobre su caso. En una adenda explicativa se justifica el incremento de medios personales en la mejora de la prestación del servicio y dimensionar de modo más eficiente las distintas modalidades del servicio. Sin perjuicio de la mejora del servicio, desde un punto de vista económico financiero esto supone que el Ayuntamiento deberá asumir durante toda la duración del contrato dicho personal, lo que supondrá un coste mayor que si hubiera adoptado la decisión de atenerse al número de personal que se consideró como necesario en el momento de la licitación. Al aprobar el expediente de contratación se desestimó de por improcedentes, pero también por innecesaria la subrogación del citado personal. En caso del único trabajador sobre el que recayó la sentencia la indemnización impuesta ascendía a 17.512,34 €, más cargas sociales, mientras que el coste sobre 10 años por la incorporación del trabajador para el contrato asciende a 217.793,10 €.

QUINTO.- Para el ejercicio 2016 se solicita retención de crédito por importe de 223.509,76 € para el que existe crédito específico y suficiente a nivel de vinculación jurídica. Este importe contiene el importe que supone el coste del personal para todo el ejercicio 2015, ya que la readmisión suponía el pago de los salarios de tramitación desde el 1 de enero en que comenzó a prestar servicios la nueva concesionaria, por lo que se debería haber llevado a cabo la modificación del contrato en el ejercicio 2015, lo que no se hizo. Corresponde al Pleno mediante la autorización de la imputación de gastos realizados en el ejercicio 2015 al ejercicio 2016, lo que constituye una excepción al principio de anualidad del Presupuesto, que en el caso que nos ocupa se cumple al ser el propio Pleno el órgano competente para la aprobación de la modificación.

#### CONCLUSIÓN

En base a la documentación obrante en el expediente y las comprobaciones realizadas, se fiscaliza en conformidad con las observaciones contenidas en el punto cuarto y quinto."

Considerándose que la adopción de este acuerdo es competencia del Pleno de la Corporación, como órgano competente a tenor de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del R.D 3/2011, de 14 de noviembre por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en concordancia con el artículo 84 del Reglamento Orgánico Municipal (BOP Nº 157 de fecha 10/12/2012) se **PROPONE:**

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente de Modificado Nº 1 del "Contrato de Gestión del Servicio Público de Limpieza Vial en el Término Municipal de Mogán", REF: 10-GSP-02, atendiendo a los informes que obran en el expediente.

**SEGUNDO.-** Aprobar la modificación Nº 1 del "Contrato de Gestión del Servicio Público de Limpieza Vial en el Término Municipal de Mogán", REF: 10-GSP-02, alcanzando el porcentaje de la modificación un 8,77% sobre el precio inicial atendiendo al plazo de duración del mismo, correspondiendo a un incremento anual, sin incluir IGIC, de 124.963,38 euros, determinándose, en consecuencia, el nuevo precio, sin incluir IGIC, en **1.453.029,72€**, y



correspondiendo un IGIC del 7% por importe de **101.712,08€**, siendo las causas de la modificación del contrato, las siguientes:

- El aumento de los medios personales en 4 peones de barrio.
- La incorporación de un camión dotado de caja basculante, abatible, plataforma elevadora y grúa en sustitución del previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- El aumento de la partida económica de "FIESTAS Y ACONTECIMIENTOS" con el fin de garantizar la limpieza de viales y peatonales donde se desarrollen, conciertos, cabalgatas, verbenas, fiestas populares, campañas electorales, manifestaciones o actos o ferias y romerías, etc. según las características del evento.

**TERCERO.-** Autorizar y disponer el gasto por importe de 223.509,76 euros, con cargo a la partida 163.22708.22016003622 del Presupuesto del ejercicio 2016.

**CUARTO.-** Requerir al adjudicatario del contrato, la entidad mercantil "GENERAL DE ASFALTOS Y SERVICIOS, S.L.-ASCAN, EMPRESA CONSTRUCTORA Y DE GESTIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA UNIPERSONAL, UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, Ley 18/1982", en anagrama "UTE MOGÁN LIMPIO", al objeto de que proceda al reajuste de la garantía definitiva depositada, correspondiente al 5% del incremento, por importe de 58.239,71 euros, así como a la firma del correspondiente contrato administrativo, en un plazo máximo de quince días hábiles siguientes a aquél en que reciba la notificación.

**QUINTO.-** Dar traslado del acuerdo adoptado al interesado, al Técnico Municipal designado como Responsable supervisor de los trabajos objeto del contrato, a D. Salvador Álvarez León (Coordinador de las Áreas de Servicios Centrales, de Acción Social y Sociocomunitaria, y del Área de Urbanismo, Promoción Turística y Seguridad), a D. Vicente Bosch Llinares (Coordinador de Áreas de Medio Ambiente, Servicios Públicos, Obras Públicas y Embellecimiento), así como a las Unidades Administrativas de Limpieza Viaria, de Contratación y de Intervención de este Ilustre Ayuntamiento."

Abierto el turno de intervenciones, por Dñ<sup>a</sup>. **Isabel Santiago Muñoz (Mixto/NC)** se manifiesta que este es otro episodio del culebrón del contrato de limpieza viaria y reitera su postura sobre la ruptura del equilibrio de las prestaciones del contrato, advirtiendo que la empresa había sido declarada en concurso de acreedores, a pesar de lo cual, se perfeccionó el contrato. Hoy se propone la modificación del contrato para dar cobertura al aumento de 4 peones de barrio, un camión en sustitución del previsto en el pliego y el aumento de la partida económica fiestas y eventos.

De otra parte señala que no entiende la reincorporación de todos los trabajadores cuando no cuentan con sentencia que ampare ese derecho y sin informe que recomiende la decisión y contraviniendo informes técnicos, lo que, cuanto menos, roza la prevaricación, refiriéndose al informe del interventor que da la razón a sus planteamientos.

Prosigue afirmando que a los trabajadores de CLUSA, en campaña electoral, les prometieron que pasarían a ser trabajadores municipales y, ahora se ponen del lado de la empresa. Termina diciendo que también las fiestas tienen incidencia en el incremento de los costes.

Por Dñ<sup>a</sup> **Pino González Vega (Mixto/PSOE)** manifiesta que actúan con responsabilidad y cuando decían que había que resolver el contrato, porque la empresa nunca debió iniciar la prestación del servicio, pero después de un año no podíamos ir contra los propios actos porque los costes serían muy altos y los incumplimientos cada vez son menos. Termina diciendo que se optó por la vía de la modificación del contrato y corregir los incumplimientos causados por esta administración y exigir el cumplimiento de sus prestaciones a la empresa adjudicataria, concluyendo que no es de recibo que despidan a trabajadores con una antigüedad, algunos de ellos, desde 1.994, por ello tienen que ser subrogados.

**D. Francisco M. Santana Araña (PP)** manifiesta que la motivación de la modificación del contrato es por los tres aspectos mencionados, cuando el técnico afirmó que el personal era suficiente para la prestación, e incorporan los trabajadores de un conocido aguateniente a la UTE adjudicataria de la prestación del servicio, con un coste añadido para las arcas públicas y consiguiente ahorro del mencionado aguateniente.

Prosigue diciendo que el técnico redactor del pliego reconoce la comisión de error en la redacción del mismo y quienes criticaban las fiestas resulta que incrementan la partida de gastos en ese concepto.

Pregunta que ha pasado con la resolución del contrato, con la reducción del gasto de fiestas, con la municipalización de los trabajadores de esta y otras empresas.

**D. Juan M. Navarro Romero (CIUCA)** pide al Sr. Santana se documente más, no sólo en fiestas, y dice que la incorporación de los trabajadores es con base en una sentencia del juzgado de lo social, porque las condiciones jurídicas son idénticas para todos, y termina señalando que no sólo se trata de fiestas sino también de eventos, refiriéndose a la trascendencia de algunos de ellos, incluso internacional.

**Dña. Isabel Santiago Muñoz (Mixto/NC)** dice que no cuestiona los derechos de los trabajadores sino la propia resolución de la alcaldesa como lo hace el propio interventor.

Por la Srª Alcaldesa se llama a la cuestión y al orden a la concejala interviniente, replicando ésta que esta llamada al orden no se ajusta a lo previsto en el reglamento y pide que las llamadas a la cuestión también se hagan al resto de concejales.

Prosigue diciendo que la mala organización conlleva el incremento de trabajadores, cuando eran suficientes, afirmando que desde el inicio del contrato se han cometido errores que tienen que soportar los vecinos.

Termina refiriéndose al informe que concluía que no tenía sentido revisar lo que se tenía que resolver, y que el signo de este gobierno es la improvisación y falta de planificación.

**Dña Pino González Vega (Mixto/PSOE)** dice que la Srª. Santiago tiene problemas de oído o cerebrales. Que se ha explicado los acontecimientos desde la resolución, porque nunca debió iniciarse con un acta desfavorable, hasta la modificación porque ahora quebrantaríamos el interés general si se resuelve.

**D. Francisco M. Santana Araña (PP)** dice que el Sr. Mencey infravalora cuando no tiene argumentos, llamándole a la alcaldesa a la cuestión.

Reitera la pregunta de que ha pasado con lo que decía CIUCA que iba a municipalizar a los trabajadores de esta y otras empresas. Prosigue diciendo que han engañado a los vecinos porque dicen una cosa en la oposición y hacen otra en el gobierno. El capricho costará a los moganeros 121.000 euros.

**D. Juan M. Navarro Romero (CIUCA)** recuerda que el servicio se inicia por decreto, con dos actas disconformes, y ahí se quebranta el interés general.

Termina diciendo que el pleno acordó, por unanimidad, ir a la resolución del contrato pero el consultivo no lo recomienda y se desiste de la vía ante la posibilidad de indemnizar daños y perjuicios.

**D. Francisco M. Santana Araña (PP)** precisa que el contrato no se adjudicó a capricho sino con todos los informes favorables.

**Dña. Isabel Santiago Muñoz (Mixto/NC)** dice que, efectivamente no paga impuestos en Mogán pero que tampoco los roba.

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por once votos a favor (CIUCA, Mixto/PSOE) y siete votos en contra (PP-Mixto/NC).

### **1.5.- APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE DESAFECTACIÓN DE CINCO AULAS Y PATIO DEL CEIP PLAYA DE ARGUINEGUÍN.**

Por mí, el secretario, se da cuenta de la siguiente propuesta dictaminada, cuyo tenor literal es el siguiente:

*"En relación con el expediente de "Desafectación de cinco aulas y patio adosado a cuatro de las mismas del colegio "CEIP Playa de Arguineguín", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 195 a 198 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mogán (ROM), publicado en el BOP n.º 157, de 10 de diciembre de 2012, emito el siguiente*

#### **INFORME**

#### **ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** En fecha 29 de enero de 2016 el Pleno municipal aprobó "iniciar el expediente de desafectación de cinco aulas y el patio adosado a cuatro de las mismas del colegio "CEIP Playa de Arguineguín", código 35000859, ubicado en C/Tanausú n.º 2, en Arguineguín, para poder derribar dichas aulas y edificar ahí la nueva Escuela Infantil de Arguineguín, que comenzaría a funcionar en el curso 2016-2017".



En la misma resolución se acordaba solicitar la preceptiva "autorización previa" a la Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de Canarias para, previo acuerdo plenario de aprobación inicial, someter el expediente a información pública.

**SEGUNDO.-** El 28 de abril de 2016, una vez obtenida la autorización previa para la desinfección, el Pleno municipal acuerda "aprobar inicialmente el expediente de desinfección" y "someter el expediente a información pública por plazo de un mes, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para que dentro de este plazo los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas".

**TERCERO.-** El expediente permaneció expuesto al público durante un mes, a contar del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, que se hizo en fecha 6 de mayo de 2016, y contra el mismo se presentó una alegación:

- N.º R.E.: 9.345 de fecha 7 de junio de 2016.
- Presentada por: Dña. Isabel Santiago Muñoz, concejala electa de este ayuntamiento.
- Solicita: "que por quien corresponda se evacue el correspondiente informe, por técnico municipal competente, pues resulta evidente que nos encontramos ante un acto administrativo encuadrable en lo estipulado en el art. 63 de la LPAC".

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

**PRIMERO.-** En la determinación de la normativa aplicable a la alteración de la calificación jurídica de bienes municipales, debe estarse en la Comunidad de las Islas Canarias a lo establecido al respecto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y supletoriamente en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Por otro lado, y tratándose de viviendas de maestros, resulta también aplicable el Real Decreto 605/1987, de 10 de abril, por el que se regula el procedimiento de autorización previa a la desinfección de edificios públicos escolares de propiedad municipal.

**SEGUNDO.-** Con arreglo al artículo 81 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la alteración de la calificación jurídica de los bienes de las entidades locales requieren expediente en el que se acrediten su oportunidad y legalidad.

El expediente deberá ser resuelto, previa información pública durante un mes, por la Corporación Local respectiva, mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la misma (art. 8 RBEL).

**TERCERO.-** En relación a las alegaciones presentadas en el trámite de información pública, procede realizar las siguientes consideraciones:

Solo se ha recibido un escrito de alegaciones, con n.º R.E.: 9.345 de fecha 7 de junio de 2016, que de modo resumido solicitaba "que por quien corresponda se evacue el correspondiente informe, por técnico municipal competente, pues resulta evidente que nos encontramos ante un acto administrativo encuadrable en lo estipulado en el art. 63 de la LPAC".

Como se ha dejado dicho, el anuncio de apertura del plazo de información pública se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas el día 6 de mayo de 2016, así que el plazo, que era de un mes, concluía el día 6 de junio de 2016, y la alegación que se examina tuvo entrada en el Registro municipal el día 7 de junio de 2016, con R.E. n.º 9.345, por lo que se ha presentado fuera de plazo. Por este motivo se debe proponer la inadmisión de dicha alegación por extemporánea.

**CUARTO.-** En el ámbito del procedimiento administrativo no hay ninguna duda en cuanto al cómputo de los plazos que se fijan en meses. Si bien el artículo 48.2 de la Ley 30/1992 explica cómo se realiza el cómputo, diciendo que "si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo", es la jurisprudencia la que ha dicho, de forma reiterada y clara, que el plazo se cuenta de fecha a fecha, tal y como establecen el artículo 5 del código civil ("si los plazos estuviesen fijados por meses o años, se computarán de fecha a fecha") y el 133.3 de la Ley de Enjuiciamiento Civil ("los plazos señalados por meses o por años se computarán de fecha a fecha"), iniciando el cómputo al día siguiente de la publicación del acto y concluyéndolo el día correlativo a tal publicación en el mes que corresponda, de modo que el plazo vence el día cuyo ordinal coincida con el que sirvió de punto de partida, que es el día de la publicación. Como ejemplo de la jurisprudencia citada nos podemos referir a la Sentencia del Tribunal Supremo de 5 de julio de 2010, que remite a su vez a otra de 21 de abril de 2004, que dice literalmente:

<< [...] el plazo comienza a contarse a partir del día siguiente de la notificación o publicación del acto, siendo la del vencimiento la del día correlativo mensual o anual al de la notificación o publicación. >>

La nueva Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en vigor a partir del 2 de octubre de 2016, viene a acoger este criterio ya de modo explícito en su artículo 30.4, que dice:

<< Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.

El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes. >>

La consecuencia de la no presentación en el plazo establecido por la norma de las alegaciones por parte del interesado, es el decaimiento de su derecho al trámite y, consecuentemente, la pérdida de su derecho al mismo, no siendo posible aceptar las alegaciones formuladas fuera de plazo.

**QUINTO.-** Se han seguido todos los trámites necesarios para la desafectación y consta la autorización previa del Director Territorial de Educación, por lo que, una vez terminado el trámite de información pública, se puede aprobar definitivamente el expediente de desafectación, mediante acuerdo plenario adoptado por mayoría absoluta.

**SEXTO.-** Una vez adoptado el acuerdo, deberá hacerse constar la alteración en el Inventario de Bienes del Ayuntamiento.

De acuerdo con los antecedentes y fundamentos jurídicos expuestos, se propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente

#### **ACUERDO**

**PRIMERO.-** INADMITIR la alegación presentada, con R.E. n.º 9345 de fecha 7 de junio de 2016, por Dña. Isabel Santiago Muñoz, por haberse presentado fuera del plazo establecido para ello.

**SEGUNDO.-** Aprobar definitivamente el expediente de desafectación de cinco aulas y un patio adosado pertenecientes al colegio "CEIP Playa de Arguineguín", ubicado en la calle Tanausú, nº 2, en Arguineguín-Mogán.

**TERCERO.-** Proceder a la calificación correspondiente en el Inventario de Bienes de los bienes referidos.

**CUARTO.-** Realizar el acto de recepción formal del bien inmueble desafectado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.3 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

**QUINTO.-** Facultar expresamente a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para la resolución de cuantas incidencias pudieran producirse en ejecución de lo acordado y la firma de los documentos, públicos o privados, que fuesen necesarios a tal fin.

*Es cuanto tengo a bien informar, a los efectos oportunos, no obstante resolverá con superior criterio."*

Abierto el turno de intervenciones, por Dña. **Isabel Santiago Muñoz (Mixto/NC)** expresa su total desacuerdo con la alegación presentada porque el anuncio no es correcto e induce a error, porque establecen dos plazos, de un mes y otro de treinta días, al referirse al artículo 49 de la LRBR.

Seguidamente solicita que quede sobre la mesa hasta que se subsane el error de fecha y se refiere a la falta de espacio para ubicar a los alumnos el próximo curso así como no considera adecuada la ejecución de obras con el uso escolar.

Termina refiriéndose a irregularidades del proyecto de demolición, entregado un día después de la contratación, así como el de demolición se entregó antes de su contratación. Concluye refiriéndose a la realidad urbanística del lugar elegido y el informe de planeamiento.

Por Dña **Pino González Vega (Mixto/PSOE)** manifiesta que es lamentable que a un representante público no le duela la situación de la escuela infantil de Arguineguín, la gravedad en la que se encuentran las instalaciones y el tiempo que han dado para resolver la situación y no vernos abocados al cierre.

Termina diciendo que a la Srª. Santiago no le preocupa en absoluto este asunto sino que al grupo de gobierno le vaya mal aunque implique que no se construya la escuela infantil, porque presenta alegaciones a un expediente que cuenta con todos los informes favorables, incluso de la Consejería, para retrasar la obra y eso es mala fe. Concluye diciendo que llega tarde, fuera de plazo, y mal, con mala fe, porque el proyecto tiene el visto bueno de la consejería, aunque con el problema de la calificación del suelo.



**D. Francisco M. Santana Araña (PP)** manifiesta que que las alegaciones de último minuto para retrasar los proyectos es lo que hacía CIUCA en el anterior mandato. Seguidamente pregunta que va a pasar con la calle de las viviendas de Dña Margarita y D. Francisco Camejo porque Vds. se han encargado de poner todas las trabas a la oposición con este proyecto de guardería, obstaculizando la labor de fiscalización y control. Pregunta si será posible el uso escolar de las aulas en septiembre así como si serán reformadas en verano.

**Dña. Isabel Santiago Muñoz (Mixto/NC)** replica a la Srª. González que no llega tarde porque no es ella la que tiene ningún retraso. Señala que, si es tan importante la guardería, había que seguir los procedimientos legalmente establecidos, preguntando como se construye sin la demolición porque afirmó en comisión que no había proyecto para ello.

Por la Srª Alcaldesa se llama a la Srª. Santiago al orden por sus faltas de respeto.

Prosigue la Srª Santiago pidiendo se especifique la razón de la llamada al orden y se muestre el informe favorable al proyecto la consejería porque, el que si ha visto del técnico, es demoledor porque no conoce el proyecto de demolición, incompatibilidad con las normas y que no cumple con el reglamento de accesibilidad, la habilitación legal del redactor....

Termina diciendo que espera que con estas decisiones no se vean afectados los menores y sus familias.

**Dña Pino González Vega (Mixto/PSOE)** dice que esperaba cumplir un calendario pero se han encontrado con un problema de planeamiento y se ha pedido la suspensión para poder realizar la actuación así como por los técnicos se buscan soluciones para el desarrollo de la actuación y espera para navidades ejecutar la demolición y continuar, posteriormente, la construcción.

**D. Francisco M. Santana Araña (PP)** dice que se confirma lo anunciado por su grupo y se producirá el retraso. Seguidamente hecha en falta documentación así como el proyecto de la guardería no han podido ni olerlo, que desconoce el coste y que el técnico municipal dice que hay deficiencias.

Termina diciendo que está totalmente de acuerdo que se construya la guardería, pero las prisas son malas consejeras y solicita que se quede sobre la mesa y se espere la respuesta del gobierno de Canarias para que no se genere incertidumbre e inquietud en la comunidad educativa.

**D. Juan M. Navarro Romero (CIUCA)** dice que lo que molesta a la oposición es que el grupo de gobierno está trabajando, cuando los anteriores no cumplieron con los deberes,

**Dña. Isabel Santiago Muñoz (Mixto/NC)** solicita turno de alusiones, a lo que no accede la Presidencia.

Por la presidencia se somete a votación la solicitud de que el expediente quede sobre la mesa, desestimándose por siete votos a favor (PP-Mixto/NC) y once votos en contra (CIUCA, Mixto/PSOE)

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por once votos a favor (CIUCA, Mixto/PSOE) y siete votos en contra (PP-Mixto/NC).

#### 1.6.- PLAN DE COOPERACION CON LOS AYUNTAMIENTOS 2016-2019.-ANUALIDAD 2017.-

Por mí, el secretario, se da cuenta de la siguiente propuesta dictaminada, cuyo tenor literal es el siguiente:

*“JUAN ERNESTO HERNÁNDEZ CRUZ, Teniente Alcalde del Área de Medio Ambiente, Servicios Públicos, Obras Públicas y Embellecimiento con competencias en materia de Festejos de este Ayuntamiento (según Decreto nº 1.968/2015, de 29 de junio, modificado por Decreto nº 3.200/2015 de fecha 30 de octubre, y nuevamente modificado por Decreto nº 0400/2016-PRE de fecha 19 de febrero), en relación con el Plan de Cooperación con los Ayuntamientos 2016 – 2019. Anualidad 2017.*

**Propuesta Municipal para el Plan de Cooperación con los Ayuntamientos 2016 – 2019. Anualidad 2017.**

**1.- Antecedentes.**

1.1.- La Consejería de Gobierno de Cooperación Institucional y Solidaridad Internacional – Servicio de Cooperación Institucional, remite (ORVE Registro General del Cabildo Insular de Gran Canaria nº 00006487\_16\_0006262 de fecha 27 de mayo de 2016), comunicando el inicio de los trámites relativos a la elaboración y aprobación, por parte de la Corporación Insular, del Plan de Cooperación con los Ayuntamientos 2016 – 2019. Anualidad 2017; habiéndole sido asignado al Municipio de Mogán, de acuerdo con los criterios de distribución establecidos en la Base 4 de las que regulan el Plan, la siguiente distribución anual:

TOTAL	2016	2017	2018	2019
1.956.236,36	489.059,09	489.059,09	489.059,09	489.059,09

Por tanto, el importe de los recursos financieros asignado al Ayuntamiento de Mogán para elaborar su propuesta del PCA 2017 asciende a un total de 489.059,09 euros.

Y estableciendo que el Ayuntamiento formulará su propuesta de actuaciones dentro de este marco financiero y de acuerdo con los criterios de prioridad señalados en las Bases 6, 7 y 8; para lo cual se acompaña el estado de situación de los déficits en infraestructuras y equipamientos, detectados a través de la EIEL actualizada durante el año 2015. Y se recuerda que la suma de las actuaciones propuestas por el Ayuntamiento a cada una de las secciones deberá estar entre un mínimo del 45% a un máximo del 55% de los recursos del Plan para el conjunto del periodo 2016 -2019.

**2.- Propuesta.**

Elevar al Pleno Municipal para su aprobación si procede:

**Primero.-**

1. Cumpliendo con lo establecido en la Base 10 de las que regulan la elaboración, aprobación, contratación, ejecución y seguimiento del Plan de Cooperación con los Ayuntamientos, se propone la inclusión de las siguientes actuaciones, cuyo detalle por anualidad, conceptos y financiación figura a continuación:

Obra nº	Denominación	Presupuesto Total	Distribución Financiación	
			Anualidad 2017	
			Cabildo	Ayuntamiento
<b>1.- Sección: Cooperación económica al establecimiento y adecuada prestación de los servicios mínimos obligatorios de competencia municipal.</b>				
1	Reasfaltado de calles en Veneguera, T. M. Mogán	124.048,88 €	119.059,09 €	4.989,79 €
<b>2.- Sección: Cooperación económica a programas de dinamización y diversificación de la actividad económica en los municipios.</b>				
1	Mejora de Eficiencia Energética en diversos Alumbrados Públicos en Puerto Rico, T. M. Mogán	370.000,00 €	370.000,00 €	-

2. Para selección de estas actuaciones se han tenido en cuenta los déficits en infraestructuras y equipamientos locales existentes en el municipio.

**Segundo.-**

a) Remitir al Excmo. Cabildo de Gran Canaria los proyectos de obra ya elaborados que se indican a continuación, con los presupuestos que, asimismo se expresan:

Denominación	Presupuesto
"Reasfaltado de calles en Veneguera, T. M. Mogán"	124.048,88 €
"Mejora de Eficiencia Energética en diversos Alumbrados Públicos en Puerto Rico, T. M. Mogán"	370.000,00 €

**Tercero.-** Aportar a la Corporación Insular certificación acreditativa de que todas y cada una de las obras a ejecutar se adecuan al planeamiento municipal vigente y cuentan con la disponibilidad de los terrenos así como las autorizaciones, permisos y concesiones administrativas necesarias para el inicio de las obras dentro del ejercicio correspondiente.

**Cuarto.-** Este Ayuntamiento aportará con cargo a su presupuesto la cantidad de **4.989,79 euros**, a fin de completar el coste total de la actuaciones incluidas en el presente Plan, a cuyo fin se remitirán certificaciones acreditativas de la consignación presupuestaria.

**Quinto.-** Solicitar para este Ayuntamiento la gestión de la competencia para la contratación, ejecución y seguimiento de las obras incluidas en el Plan de Cooperación con los Ayuntamientos por estimar que esta corporación



dispone de medios técnicos suficientes, aceptándola para aquellas situaciones que el Cabildo Insular autorice en las condiciones y términos previstos en sus Bases Reguladoras.

**Sexto.-** El incumplimiento por parte de este Ayuntamiento en atender, en el momento adecuado, los pagos que se deriven de los compromisos aquí contraídos para la realización del Plan de Cooperación con los Ayuntamientos, faculta al Cabildo de Gran Canaria para que, sin requerimiento ni trámite alguno, pueda retener las cantidades necesarias de los recursos que le corresponden a esta Corporación provenientes del Bloque de Financiación Canario, o de cualquiera otros impuestos que sustituyan a aquellos. Esta facultad se hará extensiva a aquellos supuestos en que, por causas imputables a la Corporación Municipal, no se pueda contar con la totalidad de la financiación prevista para las actuaciones incluidas en el Plan, en el importe en que tal financiación sea exigible.

**Séptimo.-** Facultar a la Sra. Alcaldesa de la Corporación Municipal para que, una vez sancionado definitivamente el Plan y resuelta la financiación, realizar los trámites que se precisen hasta la culminación del presente expediente.

**Octavo.-** El presente acuerdo se convertirá en definitivo, salvo que se produzcan incidencias que no puedan ser resueltas por esta corporación.

**Noveno.-** Notificar la presente resolución a la Consejería de Área de Cooperación Institucional y Solidaridad – Servicio de Cooperación Institucional del Cabildo de Gran Canaria, y dar traslado de la misma a la Unidad Administrativa de Contratación y a la Unidad Administrativa de Obras Públicas, a los efectos oportunos.”

Abierto el turno de intervenciones, por Dña. Isabel Santiago Muñoz (Mixto/NC) pide se explique por qué son estas las obras, cuando en el mandato pasado CIUCA se quejaba que sólo se proyectaban velatorios y asfaltados y, ahora, con el de Veguera es el segundo proyecto de asfaltados. Termina refiriéndose al informe técnico de dos mil cinco que deja claro el estado ruinoso de la guardería.

D. Francisco M. Santana Araña (PP) pregunta por los criterios seguidos para la elección de las obras, que calles serán las asfaltadas de Veneguera, las zonas de Puerto Rico que comprende el proyecto de eficiencia energética y el ahorro potencial de la inversión.

La Srª Alcaldesa aclara que veneguera no ha recibido inversión para asfaltados y se merece la ejecución de la obra. De otra parte señala que hay que ir hacia la eficiencia energética y ahorro de costes de alumbrado público..

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por diecisiete votos a favor (CIUCA, PP, Mixto/PSOE) y una abstención (Mixto/NC).

## **2) PARTE DECLARATIVA**

**2.1.- MOCIÓN PRESENTADA POR D. JUAN M. NAVARRO ROMERO (CIUCA), DE FECHA 08/06/16, CON R.E. N.º 9375 “INSTANDO AL GOBIERNO DE CANARIAS A MEJORAR LAS CONDICIONES LABORALES DE LAS CAMARERAS DE PISO”.**

Por Dña. Mª del Pino González Vega se da cuenta de la siguiente moción, cuyo tenor literal es:

**“MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL CIUCA y el GRUPO SOCIALISTA DEL AYUNTAMIENTO DE MOGÁN, INSTANDO AL GOBIERNO DE CANARIAS A MEJORAR LAS CONDICIONES LABORALES DE LAS CAMARERAS DE PISO.**

*Exposición de motivos:*

*El motor económico en nuestra Comunidad Autónoma es el sector de hostelería y turismo, donde trabajan un gran número de canarios y canarias. La llegada de la crisis en toda Europa y la inestabilidad que están sufriendo los países de otros continentes cercanos a nosotros, sitúan a Canarias como uno de los puntos turísticos mejor valorados y más visitados, según los datos publicados por el Ministerio de Industria y Turismo, en 2014 Canarias volvió a batir el record de visitantes con casi 13 millones de turistas, así mismo el gasto turístico registró una subida de 12.444 millones de euros, un 6,6 % más que en el 2013, hasta ese momento la cifra más alta de la historia en Canarias.*

La táctica seguida por la patronal en este auge económico ha sido la destrucción de puestos de trabajo, maximizando los beneficios empresariales. Los beneficios no se reflejan en la contratación de personal sino todo lo contrario, la destrucción de puestos de trabajo para maximizar aún más los beneficios empresariales.

Esto lleva a los/as trabajadores/as a una precariedad laboral, aumentando las cargas de trabajo, no atendiendo a la seguridad y salud de los mismos, siendo los contratos por unas horas y trabajando otras aumentadas.

Con toda esta realidad se está poniendo en riesgo la salud de una gran parte de la población activa de Canarias, llevando a extremos de agotamiento físico y psicológico impensable. En la actualidad el volumen de trabajo ha aumentado como hace casi 8 o 10 años atrás, la sumisión a la que está sometida la población activa tiene un gran componente de miedo al despido con la consecuente pérdida de sus puestos de trabajo. El ejemplo de esta situación lo podemos ver en las camareras de pisos, categoría profesional feminizada y sometida a una mayor explotación.

Son muchas las mujeres de nuestro municipio que desarrollan su actividad profesional en el sector turístico y que se encuentran padeciendo condiciones de explotación laboral y viviendo situaciones en las que su salud y calidad de vida se ven perjudicadas por esta razón.

Por todo ello, los grupos políticos CIUCA y PSOE en el Ayuntamiento de Mogán presentan para su consideración, debate y aprobación por el Pleno Municipal si procede la siguiente

#### MOCION

Instar al Gobierno de Canarias a mejorar las condiciones laborales de las camareras de piso con las siguientes medidas:

1.- Intensificar la vigilancia a través del Instituto Canario de Seguridad Laboral (ICASEL) de la carga de trabajo que soportan las camareras de pisos para que ésta se adecue a lo recogido por los Convenios Colectivos firmados en las dos provincias canarias ( en los que se recoja el número de habitaciones o apartamentos realizar en su jornada de trabajo, contemplando también el trabajo que realizan en las primeras horas de la mañana estas mismas mujeres en las zonas comunes y pasillos de su área de trabajo), y el Estatuto de los Trabajadores, de manera que quede garantizado el hecho de que la actividad realizada por éstas en sus centros de trabajo no supondrá un perjuicio para su seguridad, salud y condiciones de higiene de estas trabajadoras.

2.- Instar a ultimar y presentar a la mayor brevedad posible el Estudio de las condiciones ergonómicas y psicosociales en el sector hotelero de nuestras islas, para poder poner las medidas necesarias para que las camareras de pisos puedan realizar su trabajo de forma digna. Además, atendiendo a que la categoría de camarera de piso es una profesión predominantemente femenina, se tendrá en cuenta la perspectiva de género en todas las acciones que se vayan a desarrollar.

3.- Instar al Gobierno de Canarias a solicitar al Gobierno central un aumento del número de inspectores/as residentes en las islas, para poder llevar a cabo las inspecciones necesarias, suficientes y no de manera esporádica, con planes sectoriales y sostenidos en el tiempo.

4.- Instar a garantizar que los recursos presupuestados para 2016 en materia de salud laboral sean suficientes y, en caso contrario, dotar los necesarios en ejercicios posteriores, para que se produzca una detección y reconocimiento ágil y precoz de las enfermedades profesionales que padezcan los trabajadores y trabajadoras del sector hotelero, y que van ligadas a una carga de trabajo excesiva a lo largo de sus años de actividad laboral ( número de habitaciones a realizar, mobiliario que se tiene que rodar y manipular, las cargas del menaje, vajilla, cubertería, cristalería, etc.

5.- Instar a cambiar las condiciones de jubilación anticipada para aquellas trabajadoras y trabajadores que no puedan ejercer su trabajo a causa de las enfermedades derivadas de una excesiva carga laboral durante años.

6.- Instar a poner en marcha un conjunto de actuaciones sobre seguridad laboral y prevención de riesgos laborales y sobre las condiciones de trabajo que afectan a las camareras de piso del sector hostelero, asuntos sobre los que la Comunidad Autónoma Canaria tiene competencias.

7.- Instar a desarrollar este programa de acciones sobre seguridad laboral y prevención de riesgos laborales a través del ICASEL, organismo tripartito formado por el Departamento de Empleo del Gobierno, los empresarios y los sindicatos, además de otros organismos que pudieran intervenir sobre esta problemática, el cual ya posee estudios sobre las cargas de trabajo del puesto funcional de las camareras de piso realizados con una amplia muestra de establecimientos del sector hostelero.

8.- El establecimiento de los descansos, entre número de habitaciones realizadas, disminuyendo o eliminando, de este modo, el riesgo de sufrir estados de estrés y fatigas entre las trabajadoras.

9.- Remitir esta moción a: FECAM, FEMP, Consejería de Trabajo del Gobierno de Canarias ICI (Instituto Canario de Igualdad), Consejería de Igualdad del Cabildo de Gran Canaria."



Por la Presidencia se somete a votación la moción, que es aprobada por unanimidad de los miembros del Pleno presentes como declaración institucional.

**2.2.- MOCIÓN PRESENTADA POR D. JUAN M. NAVARRO ROMERO (CIUCA), DE FECHA 08/06/16, CON R.E. N.º 9372 "CAMBIO DE NOMINACION DE LA AVENIDA EL MUELLE POR AVENIDA MANUEL ALAMO SUAREZ, EN ARGUINEGUÍN".**

Por D. Juan M. Navarro Romero se da cuenta de la siguiente moción, cuyo tenor literal es:

**Exposición de motivos.-**

*Haciéndonos eco de un claro sentir popular en nuestro municipio, así como de lo ya solicitado en su día a este Ayuntamiento, a medio del presente es nuestro deseo, además del de muchísimas personas, la siguiente propuesta, que reproducimos íntegramente:*

*Don Manuel Álamo Suárez nació en Arguineguín (Mogán), el 8 de Abril de 1897, falleciendo en ese mismo pueblo el 9 de Septiembre de 1987, a los 90 años de edad.*

*Debido a la imposibilidad de recibir estudios y a las necesidades económicas, no le faltó valor ni escatimó esfuerzos para que, desde muy joven y por su contacto con el mar, se manifestase en él su pasión por la construcción de barcos para la pesca local, convirtiéndose después en el primer carpintero de ribera de Arguineguín, cuyo alto prestigio era reconocido en todo el municipio, en el que la pesca era y es, a día de hoy, esencial para la supervivencia de su población, desarrollando su actividad en un solar junto a su casa de madera, cañas y planchas, sin electricidad ni agua corriente, ubicada en el lugar donde a día de hoy comienza la Avenida del Muelle, de Arguineguín, y que, igualmente a día de hoy, ha sido reformada y es habitada por su familia. En ella vive la viuda de su hijo Manuel y la familia de su hijo Juan Álamo Álamo (conocido como "Aito"), persona muy querida y respetada en el pueblo, y que le ha dado a la misma un típico y estético sabor marinero, muy pintoresco para los turistas que nos visitan.*

*Amante de esa profesión y con el esfuerzo de sus manos por carencia de electricidad, D. Manuel Álamo Suárez, se convierte en maestro de futuros carpinteros de ribera, como fueron los famosos D. Alejandro Suárez Artilles y D. Antonio Bordón Sánchez.*

*Los barcos costeros de Tenerife que pescaban en África recalaban por Arguineguín, fondeando en la bahía para que nuestro maestro, carpintero de ribera local, D. Manuel Álamo Suárez, arreglase los palos y aparejos de las velas rotas.*

*Además, y aparte de la construcción y reparación de muchos barcos para la pesca, hacía también la caja de difunto del vecino que hubiese fallecido ese día. Por otro lado, cuando se necesitaba alguna herramienta o ayuda en una reparación, se acudía a él, quien generosamente contribuía con su dedicación y profesionalidad.*

*Como su profesión no daba lo suficiente para sustentar a su gran familia, ya que la mayoría de los trabajos, cuando los cobraba, se los iban pagando poco a poco, plantó tomates en las explotaciones agrarias pertenecientes al Conde de la Vega Grande, trabajando igualmente para éste como carpintero en la fabricación de yugos y arados para las vacas y los toros.*

*Se casó con Dña. Agustina Álamo Hemández. Tuvieron 7 hijos (Manuel, Camelo, Juan, Antonio, Julián, Honoria y Agustina). Una familia muy servicial, respetada y querida por todos, que con la mayor humildad ha sido educada en valores y amor a su pueblo.*

*Considerando la época difícil y la escasez de recursos económicos, tras varias guerras y después de estar toda una vida trabajando, D. Manuel Álamo Suárez nunca tuvo más de lo justo para vivir humildemente. Fue una persona estimada, respetuosa, servicial y amante de su pueblo, siendo muy apreciado y querido por los pueblos marinos de Arguineguín y Mogán, entre otros.*

*Así las cosas, y toda vez que fue un carpintero de ribera muy valorado y respetado, es por lo que, con el propósito de respetar su memoria y su eterno recuerdo, proponemos al Pleno, para su debate y aprobación, la siguiente*

**PROPUESTA DE ACUERDO**

*ÚNICA: Que se inicien cuantos trámites administrativos sean oportunos y necesarios al objeto de que se proceda a cambiar la nominación de la que a día hoy es la "Avenida del Muelle", de Arguineguín, por el nombre de*

"Avenida de Manuel Álamo Suárez (Carpintero de Ribera)", por haber vivido ahí toda su vida, además de haber desarrollado en la misma toda su actividad profesional.

Proponemos, de tenerlo a bien considerarlo el Pleno, lo siguiente:

**Avda. de MANUEL ÁLAMO SUÁREZ**  
(Carpintero de Ribera)  
antes  
**Avda. del Muelle**

Así se da tiempo para que nuestros habitantes y visitantes vayan actualizando su documentación e información. Al cabo del tiempo que se considere oportuno por la Administración Local, desaparecerá la inscripción "antes Avda. del Muelle".."

Por la Presidencia se somete a votación la moción, que es aprobada por unanimidad de los miembros del Pleno presentes.

### **3) PARTE CONTROL Y FISCALIZACION.**

#### **3.1.- TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA APROBACIÓN DEL "PROGRAMA EN EL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS, PAC 2016".**

Por la Presidencia se da cuenta del acuerdo adoptado en la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de Junio de 2016, que adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### **"TERCERO.- AUTORIZACION, DISPOSICIÓN Y RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.-**

**3.4.-** Vista la propuesta de la Teniente de Alcalde en ausencia de la titular del Área de Acción Social y Socio-comunitaria, D<sup>a</sup> Grimanesa Pérez Guerra, de fecha 16 de junio de 2016, que literalmente dice:

**"Grimanesa Pérez Guerra, en ausencia de la Teniente de Alcalde del Área de Acción Social y Socio-comunitaria y en virtud del Decreto 3201/2015 de 30 de octubre de 2015 por el que se le delega esta competencia, tiene a bien hacer la siguiente propuesta:**

#### **1.- Antecedentes.-**

**Primero.-** Mediante esta Orden, LOR2016CA00281 de fecha 26/05/2016, se resuelve aprobar el gasto correspondiente a las aportaciones dinerarias para financiar parte de un sector de la actividad relativa a los servicios sociales comunitarios del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, por un importe total de 151.214,87 Euros.

**Segundo.-** Las condiciones de concesión, abono y justificación de las aportaciones dinerarias y las obligaciones de las Corporaciones Locales, vienen recogidas en la propia Orden LOR2016CA00281 y que se resumen en los siguientes puntos:

1.- **Concesión:** El Ilustre Ayuntamiento de Mogán, deberá remitir a la Dirección General de Políticas Sociales e Inmigración, los modelos aprobados en la Orden (Solicitud de Protocolo de Adhesión al Acuerdo Marco para la continuidad de los programas que viene cofinanciando la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el ámbito de los Servicios Sociales Comunitarios; Acuerdo Plenario por el que se adopta la decisión de solicitar la adhesión y en el que conste la autorización y la previsión del coste del desarrollo de programas y la aportación del Ilustre Ayuntamiento de Mogán con cargo a su presupuesto; Ficha de presentación de proyectos suscrita por el Presidente de la Corporación Local)

2.- **Plazo de ejecución:** Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2016.

3.- **Abono:** Trimestral

4.- **Plazos y medios de justificación:**

- Hasta el 15/07/2016, justificación primer y segundo trimestre.
- Hasta el 15/10/2016, justificación tercer trimestre.
- Hasta el 31/12/2016, justificación cuarto trimestre y evaluación anual.

5.- **Publicidad:** En el caso que la entidad local proyecte dar publicidad de las acciones financiadas por la presente aportación dineraria, está obligada a incluir la identidad corporativa gráfica del Gobierno de Canarias, con



leyendas relativas a dicha financiación, en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales o bien en menciones realizadas en medios de comunicación, conforme a lo dispuesto en el Decreto 184/2004, de 21 de diciembre, por el que se aprueba la identidad corporativa del Gobierno de Canarias y se establecen las normas para su tratamiento y utilización.

**Tercero.-** En la Orden Nº LOR2016CA00281 de fecha 26/05/2016 de la Sra. Consejera de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda, vienen distribuidos los créditos entre los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Canarias, concediendo al Ilustre Ayuntamiento de Mogán la cantidad de 151.214,87 Euros y que están destinados a cubrir los gastos por la prestación de los Servicios Sociales que esta entidad realiza en este municipio y que se distribuye según los siguientes programas:

PLAN CONCERTADO DE SERVICIOS SOCIALES 2014: 77.404,45 Euros  
PRESTACIONES BÁSICAS DE SERVICIOS SOCIALES: 31.812,27 Euros  
PRESTACIONES BÁSICAS DE SERVICIOS SOCIALES: 14.287,21 Euros  
PRESTACIÓN CANARIA DE INSERCIÓN: 27.710,94 Euros

**Cuarto.-** Según se determina por el presupuesto realizado conforme a los proyectos que se prestan en esta entidad a través de los Servicios Sociales, la cantidad que este Ilustre Ayuntamiento debe aportar para el desarrollo de los proyectos será de **580.181,20 Euros**, quedando distribuidos de la siguiente forma:

PLAN CONCERTADO Y PRESTACIONES BÁSICAS DE SERVICIOS SOCIALES:	687.290,00 €
PRESTACIÓN CANARIA DE INSERCIÓN:	44.106,07 €

**Quinto.-** En la Orden Nº LOR2016CA00281 se aprueban los modelos normalizados para la presentación de esta subvención y entre los mismos se recoge que además se ha de remitir un **certificado del acuerdo del pleno de la Entidad Local por el que se adopta la decisión de solicitar la adhesión al presente Acuerdo Marco.**

**Sexto.-** En Sesión Plenaria de fecha 4 de julio de 2015 y en aras de agilizar la gestión de los asuntos municipales a fin de mejorar la eficacia de esta Administración, se adoptó el acuerdo de delegar competencias del Pleno en la Junta de Gobierno Local y entre los acuerdos adoptados y para el caso que nos ocupa se adoptó el siguiente:

- Delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las siguientes atribuciones del Pleno, la celebración de Convenios de Colaboración con otras Administraciones Públicas.

## 2.- Propuesta.-

Por todo ello y al objeto de dar continuidad a los programas que hasta ahora se venían desarrollando en esta entidad en el ámbito de los Servicios Sociales y que se han presupuestado para este año 2016 por un total de **731.396,07 Euros**:

- > SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS **458.460,94 Euros**
- > PRESTACIÓN BÁSICA: COOPERACIÓN SOCIAL Y FOMENTO DE LA SOLIDARIDAD Y EXCURSIONES Y ACTIVIDADES PARA PERSONAS DE MOVILIDAD REDUCIDA. **62.000,00 Euros**
- > DESARROLLO DE ACTIVIDADES CON LA COLABORACIÓN DE LA CRUZ ROJA DE MOGÁN. **59.743,52 Euros**
- > SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO. **107.085,54 Euros**
- > PRESTACIÓN CANARIA DE INSERCIÓN. **44.106,07 Euros**

## PROPONGO

Se adopte acuerdo favorable sobre lo siguiente:

- Aprobar las cantidades que el Ayuntamiento aporta al Programa en el ámbito de los Servicios Sociales Comunitarios de su propio Presupuesto en el año 2016 por importe de **580.181,20 Euros**.
- Solicitar a la Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda y la Federación Canaria de Municipios (FECAM) la adhesión al Protocolo adicional al Acuerdo Marco suscrito el 10 de enero de 2014, así como autorizar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, para suscribir este Acuerdo y cuantas reformulaciones se hagan sobre el mismo.
- Ratificar este acuerdo en la próxima Sesión Plenaria que se realice."

Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia de esta Junta de Gobierno Local en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldesa de este Ayuntamiento, mediante Decreto 1.914/2015, de fecha 22 de junio

de 2015.

*La Junta de Gobierno Local, acuerda aprobar la propuesta de la Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, en los términos que se recogen precedentemente.>>*

La Corporación se da por enterada.

### **3.2.- DACIÓN DE CUENTAS DE RESOLUCIONES DE LA ALCALDESA Y CONCEJALES DELEGADOS - DECRETO N° 1.339/2016, DE 25 DE MAYO DE 2016 HASTA EL N° 1.667/2016 DE 27 DE JUNIO DE 2016.**

La Corporación se da por enterada.

### **3.3.- DACIÓN DE CUENTAS DE LAS SESIONES DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHAS 31/05/2016, 07/06/2016, 14/06/2016, 21/06/2016.**

La Corporación se da por enterada.

### **3.3.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

**Dñª. Isabel Santiago Muñoz (Mixto/NC):**

**1.- ¿ Ha pensado en disculparse ante este pleno y proceder a la modificación de la propuesta de acuerdo sobre la Mancomunidad del Sur, con San Bartolomé de Tirajana? La cual debía haber celebrado la Asamblea de concejales el pasado día tres de junio, para lo que se comprometió a traer un documento que acreditara el acuerdo del municipio de San Bartolomé.**

Por la **Alcaldesa-Presidenta** se contesta que habrá que preguntar a San Bartolomé por qué se ha demorado en la adopción de su acuerdo. Que tampoco pasa nada si no quieren constituir la mancomunidad.

**2.- El Decreto 1120/2016, de cuatro de mayo, adjudica el contrato de ejecución de la nueva escuela infantil de Arguineguín, sin embargo el proyecto se redacta el nueve de marzo, dos meses antes de la adjudicación. ¿Se están produciendo contrataciones verbales de proyecto, eludiendo el procedimiento legalmente establecido, para que, después, desde contratación se le de apariencia de legalidad a todas estas actuaciones?**

Por **D. Julián A. Artilles Moraleda** se contesta que las contrataciones se formalizan respetando las prescripciones legales.

**3.- Hay dos facturas con el concepto "informe para la valoración de terrenos parcela 7 del proyecto de reparcelación, polígonos 10, 11 y 12 del Plan parcial de Playa de Mogán, encargadas desde alcaldía a ATINSA y D. Antonio Leal Durán. ¿Se están produciendo adjudicaciones de servicio al margen del departamento de contratación y pagos dobles por la realización de los mismos trabajos, a pesar de que en el expediente del pleno pasado no venía informe alguno, si es que lo hizo, del Sr. Antonio Leal Durán?**

**4.- Un particular afirma haber denunciado ante la fiscalía la construcción de un edificio en la playa de Mogán sobre una parcela con uso socio-cultural, lo que puso en conocimiento de la alcaldesa porque sufre una presunta persecución. ¿Que medidas adoptaron para esclarecer los graves hechos denunciados por D. Joaquín Rodríguez?**

Por la **Alcaldesa** se contesta que es una obra que se ejecutó sobre el año 2003/04. Desde urbanismo y servicios jurídicos se traslada la información a fiscalía que precisa, pero la licencia de obra no la dió el actual equipo de gobierno.



5.- ¿ A que se debe la decisión de limitar la presencia de los portavoces en RTV Mogán a una vez cada tres meses?

Por D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Pino González Vega se contesta que dada la carga de trabajo de este medio y la llegada de las vacaciones, consideran suficiente que por los portavoces, sin distinción, se tenga la oportunidad de hacer una valoración trimestral de la actividad política municipal.

D. Francisco M. Santana Araña (PP):

1.- ¿Por qué no se amplía el servicio de limpieza viaria en Veneguera, habida cuenta los cuatro trabajadores incorporados al contrato?

Por la Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa se contesta que se verá la conveniencia de revisarlo.

2.- ¿Para cuando la recepción de la obra de la c/ Saulo Torón?

Por D. Juan E. Hernández Cruz se explica que es un proyecto, anterior a este mandato, que se contrató al límite para que se incluyera en el plan de cooperación, con el único criterio de adjudicación de la baja económica. Dice que la empresa no disponía de medios aquí y ha tenido múltiples retrasos, por lo que se ha aplicado penalidades.

3.- ¿Para cuando la recepción de la obra de la GC- 500?

Por D. Juan E. Hernández Cruz se explica que el proyecto es una chapuza, que tramitó la Corporación anterior, que no contemplaba canalizaciones eléctricas, telefonía, alcantarillado ni estación transformadora. Se ha necesitado los correspondientes permisos de las concesionarias.

4.- En la sesión del mes de abril, por el concejal Sr. D. Juan C. Ortega Santana, se dijo que las denuncias de ocupación del dominio público no se tramitaban en el anterior mandato. ¿Por qué no acudió al juzgado a denunciar hechos tan graves?

Por D. Juan C. Ortega Santana se contesta que se pueden revisar los expedientes y emprender acciones penales, en su caso, pero no le parece lo más conveniente.

5.- Pregunta por los motivos del despido del profesor de canto de la Escuela de Música, D. Alvaro Artiles.

### 3.4.- ASUNTOS DE URGENCIA.

No hubo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia levanta la sesión, siendo las veinte horas y veinte minutos del mismo día de su comienzo, de la que se extiende la presente Acta, y de la que yo, el Secretario General, doy fe.

LA ALCALDESA PRESIDENTA,



EL SECRETARIO GENERAL,



