

Unidad administrativa de Secretaría

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN DEL
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN EL DÍA 26 DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIUNO.**

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de Mogán, siendo las nueve horas del día **veintiséis de febrero de dos mil veintiuno**, 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.

SRES. Y SRAS. ASISTENTES

ALCALDE

Nombre	Asiste	Partido
ONALIA BUENO GARCÍA	SÍ	CIUCA

CONCEJALES

Nombre	Asiste	Partido
JUAN MENCEY NAVARRO ROMERO	SÍ	CIUCA
JUAN ERNESTO HERNÁNDEZ CRUZ	SÍ	CIUCA
TANIA DEL PINO ALONSO PÉREZ	SÍ	CIUCA
LUIS MIGUEL BECERRA ANDRÉ	SÍ	CIUCA
JUAN CARLOS ORTEGA SANTANA	SÍ	CIUCA
ALBA MEDINA ÁLAMO	SÍ	CIUCA
CONSUELO DÍAZ LEÓN	SÍ	CIUCA
VÍCTOR GUTIÉRREZ NAVARRO	SÍ	CIUCA
GRIMANESA PÉREZ GUERRA	No	CIUCA
JOSÉ FRANCISCO GONZÁLEZ GONZÁLEZ	SÍ	PP
FRANCISCO MAICOL SANTANA ARAÑA	SÍ	PP
ZULEIMA ALONSO ALONSO	SÍ	PP
JOSÉ MANUEL JIMÉNEZ MONTESDEOCA	SÍ	PP
JOSÉ ÁNGEL JIMÉNEZ TORRES	SÍ	PP
ISABEL LUCÍA SANTIAGO MUÑOZ	No	NC
JULIÁN ARTEMI ARTILES MORALEDA	SÍ	PSOE

INTERVENTOR GENERAL

GONZALO MARTÍNEZ LÁZARO	SÍ
-------------------------	----

SECRETARIO

Nombre	Asiste
DAVID CHAO CASTRO	SÍ

Actúa el Secretario General Accidental de la Corporación, don David Chao Castro, que da fe del acto.

Abierta la sesión por la Presidencia, y una vez comprobada por el Secretario 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**.

Nº Orden Expresión del asunto

- Punto 1º Expte. 355197/2021 Propuesta para acordar el Convenio entre el Ayuntamiento de Mogán y Don Aquilino Marrero Rodríguez.
- Punto 2º Expte.: 355184/2021 Propuesta aprobación inicial modificación ordenanza fiscal aprovechamiento dominio público local como consecuencia de estacionamiento limitado
- Punto 3º Expte. 355258/2021 Aprobación del Plan de Acción por el Clima y la Energía Sostenible del Pacto de las Alcaldías.
- Punto 4º Expte.: 599/2021 Propuesta aprobación inicial modificación ordenanza fiscal de recogida domiciliaria de basuras y tratamiento de residuos sólidos urbanos
- Punto 5º Expediente 1119/2021. Informe propuesta concejal de hacienda
Expte. 4313/2021: Propuesta para inadmitir las alegaciones presentadas por Don Julián
- Punto 6º Artemi Artilles Moraleda y aprobar definitivamente la Modificación del Reglamento Orgánico Municipal.
- Punto 7º Parte Declarativa.
- Punto 8º Parte de Control y Fiscalización
- Punto 9º Ruegos y Preguntas
- Punto 10º Asuntos de Urgencia

1.-Expte. 355197/2021 Propuesta para acordar el Convenio entre el Ayuntamiento de Mogán y Don Aquilino Marrero Rodríguez.

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

“María del Pilar Sánchez Bordón, Jefa de Urbanismo del Ayuntamiento de Mogán, según Decreto nº 3142/2015, de 23 de octubre.

Visto el expediente iniciado para la suscripción de un convenio entre este Ayuntamiento y don Aquilino Marrero Rodríguez, emito el siguiente informe-propuesta que literalmente dice:

INFORME JURÍDICO

I. Que el Gobierno de Canarias, en colaboración con el Ayuntamiento de Mogán, está llevando a cabo la redacción del Segundo Plan de Modernización, Mejora e Incremento de la Competitividad del núcleo turístico de Playa de Mogán, Municipio de Mogán, Isla de Gran Canaria (en adelante; Segundo Plan de Modernización de Playa de Mogán o Segundo PMM Playa de Mogán), conforme a la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de renovación y modernización turística de Canarias (en lo sucesivo, LRMTTC), de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, LSENPC) y del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana estatal, aprobado por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLSRU).

II. Que de acuerdo con la LRMTTC, los planes de modernización, mejora e incremento de la competitividad constituyen instrumentos de ordenación urbanística que complementan y, en su caso, sustituyen las determinaciones urbanísticas vigentes, con objeto de viabilizar la renovación urbana y edificatoria, siendo así que al amparo de la citada norma se elabora el Segundo Plan de Modernización de Playa de Mogán, que recoge estrategias de transformación, reforma y recalificación del núcleo turístico en cuestión mediante la coordinación y cooperación entre el sector público y privado.

III. Que el planeamiento urbanístico de aplicación al ámbito de Playa de Mogán donde se localiza el área de suelo en la que se persigue la reordenación urbanística objeto del presente Convenio Urbanístico se conforma por las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Término Municipal de Mogán (en adelante NN.SS), cuya aprobación definitiva se produjo según Acuerdo de la Comisión de Urbanismo y Medio Ambiente de Canarias, de 17 de noviembre de 1987 (BOC nº 3, de 6 de enero de 1988), las cuales hicieron suyas la ordenación del Plan Especial de Reforma Interior de Playa de Mogán (PERI), aprobado definitivamente por la Comisión de Urbanismo y Medio Ambiente de Canarias, en desarrollo al Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana aprobado por Real Decreto 1346/1976 y en sesión celebrada el día 15 de Julio de 1.987 –BOC Nº 150, de 25 de Noviembre de 1987-, en el que se contemplaba 16 ordenanzas distribuidas en 8 zonas, por la que quedaban regulados los usos y edificaciones en la

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

totalidad del ámbito no destinado a viario público, dividiéndose a su vez en cuatro polígonos a los efectos de su gestión, estableciendo la siguiente división:

- Polígono A.- PUERTO. (Zonas 1 y 8 del PERI).
- Polígono B.- LADERA. (Zonas 4 y 6 del PERI).
- Polígono C.- PLAYA. (Zonas 2, 3 y 7).
- Polígono D.- EQUIPAMIENTO. (Zona 5).

IV. Que el Ayuntamiento de Mogán y **DON AQUILINO MARRERO RODRIGUEZ** y **DON SEBASTIÁN JULIO MARRERO RODRIGUEZ** consideran necesaria y beneficiosa para el interés general la modificación de la ordenación pormenorizada del ámbito del Plan Especial de Reforma interior de Playa de Mogán, recogido en las NN.SS, con el objetivo de entrelazar los distintos nodos de actividad y orientar a los visitantes dentro de la ciudad turística, configurando espacios interrelacionados mejorando la calidad del entorno de la calle e implemento de la actividad concretamente en el espacio público de Las Gañanías, dotándolo de mayor identidad y, funcionalmente, logrando una mejor accesibilidad y directa conectividad con el BIC del Lomo Los Gatos.

Asimismo, es de interés de los propietarios de la Parcela que a continuación se identificará, a través de la modificación de la ordenación pormenorizada del ámbito, incorporar al planeamiento nuevas determinaciones que aúnen los parámetros necesarios para que, atendiendo a las características y condicionantes topográficos de esta parcela, permita a la Propiedad materializar íntegramente el aprovechamiento urbanístico a través de la nueva edificación resultante, toda vez que la edificación preexistente está construida desde 1968, con anterioridad por lo tanto a la aprobación del PERI y que, sin embargo, resulta disconforme con la ordenanza de aplicación según el planeamiento vigente.

V. Que don Aquilino Marrero Rodríguez, don Sebastián Julio Marrero Rodríguez, doña María del Pino Rodríguez González, doña María del Pino Marrero Rodríguez y Doña María Encarnación Marrero Rodríguez, son los legítimos propietarios de la totalidad de la parcela denominada número 39 del PERI, en la que se localiza una edificación de dos plantas, resultado del Proyecto de reparcelación, polígono C del PERI de Playa de Mogán, en el término municipal de Mogán, Playa del mismo nombre, descrita como parcela de terreno señalada con el número 39 del plano, con una superficie de doscientos noventa metros cuadrado. Linda; Norte, con parcela 40 adjudicada a doña Isabel Bernette Aguayo; Sur, calle A; Este, calle La Puntilla; y Oeste, con peatonal E. Coeficiente en la cuenta de liquidación, cero enteros quinientas setenta y siete mil cuatrocientas diez millonésimas por ciento-0,577410%-.

También, como consecuencia de la gestión y ejecución urbanística del PERI, el Ayuntamiento de Mogán es titular del suelo colindante que circunda a la Parcela 39 en su linde con la Plaza de Las Gañanías y que figura en el catastro inmobiliario con la referencia catastral *****.

VI. Que durante el periodo de consulta e información pública del Documento Inicial Estratégico del Segundo Plan de Modernización de Playa de Mogán (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, nº 131, de 31 de octubre de 2018 y BOC Nº 214, de 6 de Noviembre de 2018), la Propiedad ha podido conocer del interés municipal expresado en la propuesta de ordenación consistente en que parte del área de suelo que conforma la Parcela 39 del PERI se constituya en un elemento fundamental para colmatar y potenciar la conformación del sistema cultural y panorámico previsto en la Estrategia de Ordenación contenida en el Segundo PMM Playa de Mogán.

En ese sentido, se persigue facilitar las conexiones que van desde el Barrio Marinero y la zona turística de Playa de Mogán hasta el BIC Lomo Los Gatos, considerando conveniente la reordenación del Espacio Libre que conforma actualmente la Plaza de las Gañanías y la referida Parcela, de manera que a través del Segundo PMM Playa de Mogán se establezca una nueva ordenación que armonice las características y condicionantes topográficos de la Parcela 39 del PERI con la puesta en valor y mejora el uso y disfrute público de la Plaza de Las Gañanías y el BIC en presencia.

Tal como se ha expuesto anteriormente, el Ayuntamiento de Mogán y la Propiedad consideran oportuna la modificación de la ordenación pormenorizada del ámbito anteriormente referido, entre otras líneas estratégicas, para la potenciación del espacio público de la Plaza de Las Gañanías y su conexión con el BIC Lomo de Los Gatos, de manera que se potencie el sistema cultural y



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

panorámico, lo que se traduce en una mejora de la conectividad y visibilidad del trayecto que va desde el Barrio Marinoero, pasando por la Plaza de Las Gañanías hasta el BIC Lomo Los Gatos, fortaleciendo el vínculo del yacimiento arqueológico con la ciudad turística.

Para poder materializar esta modificación de la ordenación pormenorizada anteriormente mencionada, se plantea la firma de un Convenio Urbanístico de acuerdo al artículo 288 y siguientes de la LSENPC. Dicho Convenio Urbanístico tiene la naturaleza de convenio preparatorio de planeamiento de acuerdo a las determinaciones y límites fijados en el mismo y en la legislación vigente. Concretamente, le resulta de aplicación lo establecido en su artículo 290.1, al determinar: *1. En el marco de la legislación básica estatal sobre convenios, los convenios urbanísticos podrán contener todos los acuerdos, pactos, condiciones o compromisos a los que se obliguen las partes intervinientes que sean conformes con el ordenamiento jurídico y, en particular: a) La determinación de las condiciones de gestión y ejecución del planeamiento territorial y urbanístico que se consideren convenientes. b) En los convenios de ejecución privada, además, las determinaciones a las que se refiere el artículo 218 de esta ley. c) Las posibles modificaciones del planeamiento que sea necesario realizar para facilitar su gestión y ejecución, sin que ello vincule a la potestad de planeamiento territorial y urbanístico. d) El pago en metálico, o cualquier otra forma de cumplimiento cuando fuera posible, cuando no se pudiera entregar a la Administración las cesiones a las que está obligado el adjudicatario por cualquier concepto. El citado convenio vendrá acompañado de una valoración de los bienes. e) La adaptación de la ordenación pormenorizada y de las condiciones de ejecución de actuaciones urbanísticas que resulten afectadas de manera sobrevenida por la implantación de obras y servicios públicos de las administraciones públicas canarias, al amparo de lo previsto en los artículos 19 y 334 de esta ley, así como en las leyes sectoriales. Este convenio tendrá el efecto de modificar los instrumentos de ordenación y gestión afectados. f) Las condiciones de terminación de la urbanización, incluyendo la regularización de cambios poco significativos en la ejecución material respecto a lo dispuesto en el planeamiento de ordenación pormenorizada o en los diferentes instrumentos de gestión, recogiendo todos los ajustes que sean necesarios para adaptarse a la realidad. Este convenio tendrá el efecto de modificar los diferentes instrumentos de ordenación y gestión afectados. En otro caso, habrá de tramitar la correspondiente modificación de los diferentes instrumentos cuando la regularización sea posible. g) Las condiciones de conservación de la urbanización, cuando fuera procedente.*

Previendo su artículo 291.3, que: *cuando la negociación de un convenio coincida con la tramitación del procedimiento de aprobación de un instrumento de ordenación o de ejecución de este con el que guarde directa relación, deberá incluirse el texto íntegro del convenio en la documentación sometida a la información pública propia de dicho procedimiento.*

Asimismo, este Convenio Urbanístico establece las condiciones para la modificación del planeamiento vigente a través del Segundo PMM Playa de Mogán actualmente en tramitación, de manera que se facilite la posterior gestión y ejecución de este último, sin que ello vincule a la potestad de planeamiento territorial y urbanístico, tal y como se prevé en el artículo 290 de la LSENPC.

De igual forma, le resulta de aplicación lo establecido en el artículo 49 y siguientes del Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, aprobado por medio del Decreto 183/2018, de 26 de diciembre –en lo sucesivo RPGEPC-, en los que se reconoce la facultad de los convenios urbanísticos para, además de posibilitar la transformación registral del suelo afecto, contener los pactos y condiciones para proceder a la ejecución de la urbanización, pudiendo incluso realizar adaptaciones de la ordenación pormenorizada y de las condiciones de ejecución de actuaciones urbanísticas que resulten afectadas de manera sobrevenida por la implantación de obras y servicios públicos.

Finalmente, la cooperación entre el sector público y privado, que queda garantizada desde la propia iniciativa para llevar a cabo las actuaciones de transformación urbanística, de acuerdo a lo previsto en el artículo 8 del TRLSRU estatal, que establece: *1. La iniciativa para proponer la ordenación de las actuaciones de transformación urbanística y las edificatorias podrá partir de las Administraciones Públicas, las entidades públicas adscritas o dependientes de las mismas y, en las condiciones dispuestas por la ley aplicable, los propietarios. [] 2. Los particulares, sean o no propietarios, deberán contribuir, en los términos establecidos en las leyes, a la acción urbanística de los entes públicos, a los que corresponderá, en todo caso, la dirección del proceso, tanto en los supuestos de iniciativa pública, como privada.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 51 del RGEPC, el texto íntegro del presente Convenio Urbanístico deberá incluirse en la documentación sometida a la información pública del Segundo PMM Playa de Mogán en tramitación, de manera que tras esa información pública y a la vista de las alegaciones que se pudieran presentar, se elabore si resultare necesario una



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

propuesta de texto definitivo del convenio, de la que se dará vista a la propiedad para su aceptación, reparos o, en su caso, renuncia.

El presente Convenio Urbanístico se perfecciona y obliga desde su firma o, en su caso, tras la aprobación de su texto definitivo en la forma dispuesta anteriormente.

El presente Convenio Urbanístico tendrá vigencia hasta que se cumplan por las partes las obligaciones asumidas o, en su defecto, el plazo de cuatro años establecido en el TRLSRU sobre convenios.

LEGISLACIÓN APLICABLE

Primero.- Los artículos 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Segundo.- Los artículos 7 y siguientes de la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de renovación y modernización turística de Canarias.

Tercero.- Los artículos 3 y siguientes del Decreto 85/2015, de 14 de mayo por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de renovación y modernización turística de Canarias.

Cuarto.- El artículo 288 y ss de la Ley 4/2017, 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. (Período de publicación 2 meses en el BOP o BOC y en al menos 2 periódicos de mayor difusión en la isla.

Quinto.- Los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Visto cuanto antecede, **se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno**, en virtud de lo establecido en la la Ley 7/1985, de 9 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el 110.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Por ello, de conformidad con lo establecido en los artículos 195 a 198 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mogán (ROM), la que suscribe propone que se adopte el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Que se proceda a suscribir el texto inicial del convenio urbanístico con **DON AQUILINO MARRERO RODRIGUEZ** y **DON SEBASTIÁN JULIO MARRERO RODRÍGUEZ**.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente Convenio al Gobierno de Canarias para que sometan el texto inicial del Convenio urbanístico a información pública durante un plazo de dos meses junto a la aprobación inicial del Segundo PMM Playa de Mogán, mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en al menos dos de los periódicos de mayor difusión en la isla, durante este plazo se podrán realizar cuantas alegaciones se estimen pertinentes.

TERCERO.- Facultar a la Alcaldía para la firma del mismo, que se formalizará mediante documento administrativo, sin perjuicio de la inscripción en el Registro de la Propiedad de los actos y condiciones que lo requieran, conforme a la Legislación urbanística e hipotecaria.

CUARTO.- Notificar el citado Acuerdo Plenario a la *Dirección General de Ordenación del Territorio de la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad del Gobierno de Canarias*.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente en Mogán, a la fecha de la firma electrónica

CONVENIO URBANÍSTICO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MOGÁN Y DON AQUILINO MARRERO RODRIGUEZ.

En Mogán, a. de febrero de diciembre de 2021.

REUNIDOS

*De una parte: DOÑA ONALIA BUENO GARCÍA, con DNI ***0839**, mayor de edad y domicilio a efectos de notificaciones en las Oficinas Municipales de la C. / Tamarán, nº 4. Arguineguín - CP 35120, del Término Municipal de Mogán (Gran Canaria).*

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

De otra parte: **DON AQUILINO MARRERO RODRIGUEZ**, con DNI ***2169** y **DON SEBASTIÁN JULIO MARRERO RODRÍGUEZ** con DNI ***5130**, con domicilio a efectos de notificaciones en la C. / Marqués de Muní, nº 31, de San Antonio de Telde (Gran Canaria).

INTERVENCIÓN

DOÑA ONALIA BUENO GARCÍA, interviene como Alcaldesa-Presidenta del Il. Ayuntamiento de Mogán, cuya representación ostenta conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1, b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local.

DON AQUILINO MARRERO RODRIGUEZ y DON SEBASTIÁN JULIO MARRERO RODRÍGUEZ, en su propio nombre y, además, en representación de los **HEREDEROS DE DON AQUILINO MARRERO BUENO**, esto es; Doña María del Pino Rodríguez González, doña María del Pino Marrero Rodríguez y doña María Encarnación Marrero Rodríguez (en lo sucesivo; la Propiedad), representación que se acredita según escritura de apoderamiento, de fecha 5 de marzo de 1994, suscrita ante Don Miguel Esteban Barranco Solís, Notario del Ilustre Colegio de Las Palmas de Gran Canaria y con número de protocolo 255.

Y en su virtud,

EXPONEN

ANTECEDENTES Y REALIDAD JURÍDICO-DOCUMENTAL.

I. Que el Gobierno de Canarias, en colaboración con el Ayuntamiento de Mogán, está llevando a cabo la redacción del Segundo Plan de Modernización, Mejora e Incremento de la Competitividad del núcleo turístico de Playa de Mogán, Municipio de Mogán, Isla de Gran Canaria (en adelante; Segundo Plan de Modernización de Playa de Mogán o Segundo PMM Playa de Mogán), conforme a la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de renovación y modernización turística de Canarias (en lo sucesivo, LRMTTC), de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, LSENPC) y del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana estatal, aprobado por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLSRU).

II. Que de acuerdo con la LRMTTC, los planes de modernización, mejora e incremento de la competitividad constituyen instrumentos de ordenación urbanística que complementan y, en su caso, sustituyen las determinaciones urbanísticas vigentes, con objeto de viabilizar la renovación urbana y edificatoria, siendo así que al amparo de la citada norma se elabora el Segundo Plan de Modernización de Playa de Mogán, que recoge estrategias de transformación, reforma y recualificación del núcleo turístico en cuestión mediante la coordinación y cooperación entre el sector público y privado.

III. Que el planeamiento urbanístico de aplicación al ámbito de Playa de Mogán donde se localiza el área de suelo en la que se persigue la reordenación urbanística objeto del presente Convenio Urbanístico se conforma por las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Término Municipal de Mogán (en adelante NN.SS), cuya aprobación definitiva se produjo según Acuerdo de la Comisión de Urbanismo y Medio Ambiente de Canarias, de 17 de noviembre de 1987 (BOC nº 3, de 6 de enero de 1988), las cuales hicieron suyas la ordenación del Plan Especial de Reforma Interior de Playa de Mogán (PERI), aprobado definitivamente por la Comisión de Urbanismo y Medio Ambiente de Canarias, en desarrollo al Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana aprobado por Real Decreto 1346/1976 y en sesión celebrada el día 15 de Julio de 1.987 –BOC Nº 150, de 25 de Noviembre de 1987-, en el que se contemplaba 16 ordenanzas distribuidas en 8 zonas, por la que quedaban regulados los usos y edificaciones en la totalidad del ámbito no destinado a viario público, dividiéndose a su vez en cuatro polígonos a los efectos de su gestión, estableciendo la siguiente división:

- Polígono A.- PUERTO. (Zonas 1 y 8 del PERI).
- Polígono B.- LADERA. (Zonas 4 y 6 del PERI).
- Polígono C.- PLAYA. (Zonas 2, 3 y 7).
- Polígono D.- EQUIPAMIENTO. (Zona 5).

IV. Que el Ayuntamiento de Mogán y la Propiedad consideran necesaria y beneficiosa para el interés general la modificación de la ordenación pormenorizada del ámbito del Plan Especial de Reforma interior de Playa de Mogán, recogido en las NN.SS, con el objetivo de entrelazar los distintos nodos de actividad y orientar a los visitantes dentro de la ciudad turística, configurando espacios interrelacionados mejorando la calidad del entorno de la calle e implemento de la actividad concretamente en el espacio público de Las Gañanías, dotándolo de mayor identidad y,

Documento firmado por:	Cargó:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Unidad administrativa de Secretaría

funcionalmente, logrando una mejor accesibilidad y directa conectividad con el BIC del Lomo Los Gatos.

Asimismo, es de interés de los propietarios de la Parcela que a continuación se identificará, a través de la modificación de la ordenación pormenorizada del ámbito, incorporar al planeamiento nuevas determinaciones que aúnen los parámetros necesarios para que, atendiendo a las características y condicionantes topográficos de esta parcela, permita a la Propiedad materializar íntegramente el aprovechamiento urbanístico a través de la nueva edificación resultante, toda vez que la edificación preexistente está construida desde 1968, con anterioridad por lo tanto a la aprobación del PERI y que, sin embargo, resulta disconforme con la ordenanza de aplicación según el planeamiento vigente.

V. Que don Aquilino Marrero Rodríguez, don Sebastián Julio Marrero Rodríguez, doña María del Pino Rodríguez González, doña María del Pino Marrero Rodríguez y Doña María Encarnación Marrero Rodríguez, son los legítimos propietarios de la totalidad de la parcela denominada número 39 del PERI, en la que se localiza una edificación de dos plantas, tal y como acreditan con la copia de la nota simple informativa que se adjunta como **Anexo II**, identificándose con la finca inscrita en el Registro de la Propiedad de Mogán, con el número 20.515, en el Tomo 1224, Libro 360, Folio 108, inscripción 1ª, como resultado del Proyecto de reparcelación, polígono C del PERI de Playa de Mogán, en el término municipal de Mogán, Playa del mismo nombre, descrita como parcela de terreno señalada con el número 39 del plano, con una superficie de doscientos noventa metros cuadrado. Linda; Norte, con parcela 40 adjudicada a doña Isabel Bernette Aguayo; Sur, calle A; Este, calle La Puntilla; y Oeste, con peatonal E. Coeficiente en la cuenta de liquidación, cero enteros quinientas setenta y siete mil cuatrocientas diez millonésimas por ciento-0,577410%-.

Referencia catastral: *****.

Asimismo, como consecuencia de la gestión y ejecución urbanística del PERI, el Ayuntamiento de Mogán es titular del suelo colindante que circunda a la Parcela 39 en su linde con la Plaza de Las Gañanías y que figura en el catastro inmobiliario con la referencia catastral *****.

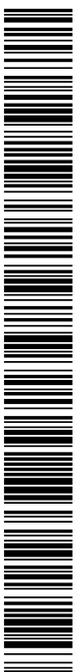
VI. Que durante el periodo de consulta e información pública del Documento Inicial Estratégico del Segundo Plan de Modernización de Playa de Mogán (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, nº 131, de 31 de octubre de 2018 y BOC Nº 214, de 6 de Noviembre de 2018), la Propiedad ha podido conocer del interés municipal expresado en la propuesta de ordenación consistente en que parte del área de suelo que conforma la Parcela 39 del PERI se constituya en un elemento fundamental para colmatar y potenciar la conformación del sistema cultural y panorámico previsto en la Estrategia de Ordenación contenida en el Segundo PMM Playa de Mogán.

En ese sentido, se persigue facilitar las conexiones que van desde el Barrio Marinero y la zona turística de Playa de Mogán hasta el BIC Lomo Los Gatos, considerando conveniente la reordenación del Espacio Libre que conforma actualmente la Plaza de las Gañanías y la referida Parcela, de manera que a través del Segundo PMM Playa de Mogán se establezca una nueva ordenación que armonice las características y condicionantes topográficos de la Parcela 39 del PERI con la puesta en valor y mejora el uso y disfrute público de la Plaza de Las Gañanías y el BIC en presencia.

DESCRIPCIÓN DE LA ALTERACIÓN DE LA ORDENACIÓN PROPUESTA Y JUSTIFICACIÓN DEL INTERÉS GENERAL DE LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE CONVENIO.

Tal como se ha expuesto anteriormente, el Ayuntamiento de Mogán y la Propiedad consideran oportuna la modificación de la ordenación pormenorizada del ámbito anteriormente referido, entre otras líneas estratégicas, para la potenciación del espacio público de la Plaza de Las Gañanías y su conexión con el BIC Lomo de Los Gatos, de manera que se potencie el sistema cultural y panorámico, lo que se traduce en una mejora de la conectividad y visibilidad del trayecto que va desde el Barrio Marinero, pasando por la Plaza de Las Gañanías hasta el BIC Lomo Los Gatos, fortaleciendo el vínculo del yacimiento arqueológico con la ciudad turística.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Por lo tanto, atendiendo al análisis de las alternativas planteadas en el Segundo PMM Playa de Mogán y sometidas a información pública, resulta evidente el interés público que el desarrollo que esta intervención representa como foco de atracción y nodo de actividad entre la playa, el Parque Urbano de Las Gañanías y el acceso al BIC de Lomo los Gatos, lo que conllevará asimismo la recogida del flujo peatonal de la Avenida de los Marrero, precisando todo ello de una operación de reordenación para el distinguido como Espacio Libre EL-8 y la Parcela 39 del PERI, de manera que se logre un espacio en un punto estratégico del núcleo, posibilitando su uso público para actividades culturales y lúdicas, entre otras.

Propuesta de reordenación que la Propiedad manifiesta estar conforme, a la vez que le permitirá, una vez aprobado definitivamente el Segundo PMM Playa de Mogán y a través de la ordenación pormenorizada que allí se contemple, adaptar la edificación que en la Parcela 39 se pudiera edificar atendiendo a las características y condicionantes topográficos que la misma reúne.

Por todo ello y desde la convicción de que la recualificación turística y la renovación urbana de los núcleos turísticos deben ser propulsados por los sectores públicos y privado, se pactan las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN, OBJETO Y DETERMINACIONES DE LA ORDENACIÓN PROPUESTA.

El ámbito de actuación sobre el que actúa la reordenación propuesta en virtud de este Convenio Urbanístico está conformado por el área de suelo incluida en la Ordenanza 3 de las NN.SS, donde se localiza la Parcela 39 del PERI (de uso residencial), con una superficie de 290 m², y el Área de Juego del PERI situado al oeste geográfico de la misma que forma parte actualmente de la Plaza de Las Gañanías

Se propone una reordenación a través de la que se reubica la Parcela 39, manteniendo la superficie de 290 m²; y una parte del Área de Juego en una superficie de 61,88 m²; para destinarla a uso de Espacio Libre Público, permitiendo con ello conformar el distinguido Espacio Libre EL-8 pretendido por la Alternativa 3 del Documento Inicial Estratégico del Segundo PMM Playa de Mogán a través de la Intervención IEL-01.4 Nodo 2: Potenciación y conexión acceso al BIC.

De este modo resultaría una nueva parcela urbanística a la que le serían de aplicación las determinaciones de ordenación pormenorizada de la tipología edificatoria III, así como las determinaciones relativas al Área Homogénea de Recualificación de la Escena Urbana 1 (AH-REU-1) y el coeficiente de calidad ambiental, determinaciones todas ellas que se incorporarán al planeamiento urbanístico a través del Segundo PMM Playa de Mogán y que se detallan en el **Anexo VI** del presente Convenio Urbanístico.

Quedando asimismo con la siguiente descripción y linderos se detallan como:

URBANA.- Parcela de terreno situada en el término municipal de Mogán, con una superficie de doscientos noventa metros cuadrados. Linda: al Norte, con vía peatonal de conexión entre la Plaza de las Gañanías y la Calle La Puntilla; al Sur: con la Avenida de Los Pescadores; al Este: con Calle La Puntilla; y al Oeste, con la Plaza de Las Gañanías.

SEGUNDA.- NATURALEZA JURÍDICA DEL PRESENTE CONVENIO URBANÍSTICO.

De acuerdo al artículo 288 y siguientes de la LSENPC, el presente Convenio Urbanístico tiene la naturaleza de convenio preparatorio de planeamiento de acuerdo a las determinaciones y límites fijados en el mismo y en la legislación vigente. Concretamente, le resulta de aplicación lo establecido en su artículo 290.1, al determinar:

1. En el marco de la legislación básica estatal sobre convenios, **los convenios urbanísticos podrán contener todos los acuerdos, pactos, condiciones o compromisos a los que se obliguen las partes intervinientes que sean conformes con el ordenamiento jurídico** y, en particular:

a) La determinación de las condiciones de gestión y ejecución del planeamiento territorial y urbanístico que se consideren convenientes.

b) En los convenios de ejecución privada, además, las determinaciones a las que se refiere el artículo 218 de esta ley.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

c) Las posibles modificaciones del planeamiento que sea necesario realizar para facilitar su gestión y ejecución, sin que ello vincule a la potestad de planeamiento territorial y urbanístico.

d) El pago en metálico, o cualquier otra forma de cumplimiento cuando fuera posible, cuando no se pudiera entregar a la Administración las cesiones a las que está obligado el adjudicatario por cualquier concepto. El citado convenio vendrá acompañado de una valoración de los bienes.

e) La adaptación de la ordenación pormenorizada y de las condiciones de ejecución de actuaciones urbanísticas que resulten afectadas de manera sobrevenida por la implantación de obras y servicios públicos de las administraciones públicas canarias, al amparo de lo previsto en los artículos 19 y 334 de esta ley, así como en las leyes sectoriales. Este convenio tendrá el efecto de modificar los instrumentos de ordenación y gestión afectados.

f) Las condiciones de terminación de la urbanización, incluyendo la regularización de cambios poco significativos en la ejecución material respecto a lo dispuesto en el planeamiento de ordenación pormenorizada o en los diferentes instrumentos de gestión, recogiendo todos los ajustes que sean necesarios para adaptarse a la realidad. Este convenio tendrá el efecto de modificar los diferentes instrumentos de ordenación y gestión afectados. En otro caso, habrá de tramitar la correspondiente modificación de los diferentes instrumentos cuando la regularización sea posible.

g) Las condiciones de conservación de la urbanización, cuando fuera procedente.

Previendo su artículo 291.3, que: cuando la negociación de un convenio coincida con la tramitación del procedimiento de aprobación de un instrumento de ordenación o de ejecución de este con el que guarde directa relación, deberá incluirse el texto íntegro del convenio en la documentación sometida a la información pública propia de dicho procedimiento.

Asimismo, este Convenio Urbanístico establece las condiciones para la modificación del planeamiento vigente a través del Segundo PMM Playa de Mogán actualmente en tramitación, de manera que se facilite la posterior gestión y ejecución de este último, sin que ello vincule a la potestad de planeamiento territorial y urbanístico, tal y como se prevé en el artículo 290 de la LSENPC.

De igual forma, le resulta de aplicación lo establecido en el artículo 49 y siguientes del Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, aprobado por medio del Decreto 183/2018, de 26 de diciembre –en lo sucesivo RPGE^C-&sup>en los que se reconoce la facultad de los convenios urbanísticos para, además de posibilitar la transformación registral del suelo afecto, contener los pactos y condiciones para proceder a la ejecución de la urbanización, pudiendo incluso realizar adaptaciones de la ordenación pormenorizada y de las condiciones de ejecución de actuaciones urbanísticas que resulten afectadas de manera sobrevenida por la implantación de obras y servicios públicos.

Finalmente, la cooperación entre el sector público y privado, que queda garantizada desde la propia iniciativa para llevar a cabo las actuaciones de transformación urbanística, de acuerdo a lo previsto en el artículo 8 del TRLSRU estatal, que establece:

1. La iniciativa para proponer la ordenación de las actuaciones de transformación urbanística y las edificatorias podrá partir de las Administraciones Públicas, las entidades públicas adscritas o dependientes de las mismas y, en las condiciones dispuestas por la ley aplicable, los propietarios.

□

2. Los particulares, sean o no propietarios, deberán contribuir, en los términos establecidos en las leyes, a la acción urbanística de los entes públicos, a los que corresponderá, en todo caso, la dirección del proceso, tanto en los supuestos de iniciativa pública, como privada.

TERCERA.- COMPROMISOS RELATIVOS A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN y EDIFICACIÓN.

El Ayuntamiento se compromete a incorporar en el Segundo PMM de Playa de Mogán la reordenación propuesta en el presente Convenio Urbanístico, asumiendo asimismo el compromiso



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

de ejecutar las obras de urbanización destinadas a espacio libre público y, concretamente, el vial peatonal situado al norte de la Parcela 39, conforme a las determinaciones contenidas en la correspondiente Ficha de Ordenación del documento de Normativa del Segundo PMM Playa de Mogán y simultáneamente a la ejecución de las obras de edificación de la Parcela 39 conforme a la licencia urbanística que a tal efecto se pudiera conceder.

La Propiedad, por su parte, se obliga a costear y ejecutar todas las obras que excedan de lo anterior y, concretamente, todas las que sean necesarias para que la parcela privada resultante cuente con las infraestructuras de conexión con las redes generales de servicios y, si fuere necesario, las de ampliación y reforzamiento de las existentes fuera de la actuación que ésta demande por su dimensión y características específicas.

Desde la firma del presente Convenio Urbanístico y hasta la aprobación definitiva del Segundo PMM Playa de Mogán o, en todo caso, hasta que transcurra un plazo de dos años desde que tenga lugar aquella firma sin que el referido Plan de Modernización hubiere entrado en vigor, la Propiedad desiste de solicitar licencia urbanística cuando, del proyecto técnico que se presentara a esos efectos, resultare posible la construcción de un inmueble que imposibilite o condicione la reordenación y reajuste del vial peatonal y la Parcela 39 en los términos descritos en la Estipulación Primera del presente Convenio Urbanístico.

CUARTA.- COMPROMISOS RELATIVOS A LA PROGRAMACIÓN TEMPORAL DE LA INSCRIPCIÓN DE LA ALTERACIÓN DE ORDENACIÓN Y DEL DOMINIO.

El Ayuntamiento de Mogán y la Propiedad se comprometen a impulsar la inscripción registral de la modificación del dominio, como consecuencia de la reordenación propuesta en el presente Convenio Urbanístico, en el plazo de un mes a contar desde la entrada en vigor del Segundo PMM de Playa de Mogán actualmente en tramitación.

QUINTA.- CELEBRACIÓN Y DURACIÓN DEL CONVENIO URBANÍSTICO E INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 51 del RGEPC, el texto íntegro del presente Convenio Urbanístico deberá incluirse en la documentación sometida a la información pública del Segundo PMM Playa de Mogán en tramitación, de manera que tras esa información pública y a la vista de las alegaciones que se pudieran presentar, se elabore si resultare necesario una propuesta de texto definitivo del convenio, de la que se dará vista a la propiedad para su aceptación, reparos o, en su caso, renuncia.

El presente Convenio Urbanístico se perfecciona y obliga desde su firma o, en su caso, tras la aprobación de su texto definitivo en la forma dispuesta anteriormente.

El presente Convenio Urbanístico tendrá vigencia hasta que se cumplan por las partes las obligaciones asumidas o, en su defecto, el plazo de cuatro años establecido en el TRLSRU sobre convenios.

Si por razones de fuerza mayor, por imperativo legal, técnico o por oposición de instancias supramunicipales quedara superado y/o desnaturalizado el presente Convenio Urbanístico y, por consiguiente, no se pudiera sustanciar, el mismo quedará sin efecto, debiendo restituir a su estado anterior a la firma del presente Convenio Urbanístico la titularidad registral del suelo público y privado afectado por la propuesta de ordenación que aquí se contiene si aquella ya hubiera tenido lugar, debiendo comunicarse tal circunstancia por parte del Ayuntamiento de Mogán a la Propiedad en el plazo máximo de un mes desde que tuviera constancia de la misma.

Una vez entre en vigor el Segundo PMM Playa de Mogán, incorporando la propuesta de ordenación contemplada en el presente Convenio Urbanístico, la alteración de la titularidad registral del suelo público y privado afectado por la misma no sería objeto de restitución, salvo que por las partes intervinientes, de mutuo acuerdo, se reconsiderase el alcance y términos del presente Convenio Urbanístico.

El incumplimiento de los plazos señalados en el presente Convenio Urbanístico, por causa imputable a cualquiera de las partes intervinientes, así como el incumplimiento de sus Estipulaciones, podrá dar lugar a la resolución del mismo, quedando sin efecto las obligaciones pactadas, exonerando en todo caso la Propiedad por ese motivo de cualquier responsabilidad al Ayuntamiento sin que, por lo tanto, pueda reclamar indemnización alguna por ningún concepto con relación a la resolución del presente Convenio Urbanístico.

SEXTA.- ESTADO ACTUAL Y TRANSMISIÓN DEL SUELO VINCULADO A LA PROPUESTA DE ORDENACIÓN.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

La Propiedad manifiesta que no ha suscrito negocios jurídicos, pactos o acuerdos con terceros que, estando en vigor, limiten o imposibiliten la propuesta de ordenación objeto del presente Convenio Urbanístico.

La entrega y recepción a favor del Ayuntamiento de la parte del solar de la Propiedad que en virtud de la ordenación propuesta en este Convenio Urbanístico pasaría a formar parte del Espacio Libre Público destinado a vial peatonal, así como entrega y recepción del suelo público que pasaría a formar parte de la Propiedad como consecuencia de la nueva delimitación del solar privativo, se producirá una vez se haya inscrito en el Registro de la Propiedad la transmisión de la titularidad por ambas partes.

La transmisión de la titularidad a favor de terceros, ya sea total o parcial, del solar y / o el inmueble existente de la Propiedad privada, anudados a la propuesta de ordenación del presente Convenio Urbanístico, no afectará a los derechos y deberes establecidos por la legislación urbanística aplicable o derivados de su celebración, de tal forma que el nuevo titular/es quedará subrogado en el lugar del anterior propietario en todos los derechos y obligaciones derivados de los compromisos acordados, hayan sido o no objeto de inscripción registral, lo cual debe hacerse constar en todos los documentos de transmisión dominical o cesión de derechos que al efecto se suscriban.

En caso de transmisión por cualquier título de la Propiedad a favor de cualquier tercero, dicha Propiedad se obliga a poner en conocimiento del nuevo adquirente la existencia del presente Convenio Urbanístico, obligándose a incluir en el documento de transmisión de la Propiedad la subrogación del nuevo titular en el presente Convenio Urbanístico, que seguirá vigente en sus propios términos, sin que pueda ser extinguido ni se modifiquen ninguna de sus previsiones como consecuencia de la transmisión.

En todo caso, de efectuarse dicha transmisión en los términos descritos, la Propiedad se obliga asimismo a notificarlo fehacientemente al Ayuntamiento en un plazo de un mes desde que tenga lugar la elevación a pública de la escritura notarial por la que se formalice el cambio de titularidad.

SÉPTIMA.- NOTIFICACIONES.

Toda notificación que deban dirigirse las partes con relación con el presente Convenio Urbanístico deberá dirigirse por conducto fehaciente a las siguientes direcciones:

Para el Ayuntamiento de Mogán: Oficinas Municipales de la C. / Tamarán, nº 4. Arguineguín - CP 35120, del término municipal de Mogán.

Para la Propiedad: C. / San Juan de la Cruz, Número 5, CP 35200, de Telde (Gran Canaria).

OCTAVA.- GASTOS DE ELEVACIÓN A PÚBLICO E INSCRIPCIÓN REGISTRAL.

Las notificaciones efectuadas en estos domicilios se entenderán bien realizadas salvo que por conducto fehaciente cualquiera de las partes hubiese dado a conocer su cambio de domicilio, con una antelación mínima de quince días respecto a la fecha en que deba surtir efecto.

Los gastos que, en su caso, se deriven de la inscripción registral de los actos de gestión y ejecución derivados de la ordenación urbanística objeto de este Convenio Urbanístico correrán a cargo de las partes intervinientes conforme a la legalidad vigente.

NOVENA.- CUESTIONES LITIGIOSAS.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del presente Convenio Urbanístico se someterán a los Juzgados y Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-administrativa de Las Palmas de Gran Canaria.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio Urbanístico, por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha en el encabezamiento indicadas."



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

El asunto tratado se incorpora como videoacta digital firmada electrónicamente por la Secretaria (a la que se accede a través del enlace web que se describe a continuación), acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 22/03/2018. Abierto el turno de intervenciones, se produjeron las siguientes:

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202102260000000000_FH.mp4&topic=1

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por nueve votos a favor (CIUCA) y seis abstenciones (PSOE y PP).

2.-Expte.: 355184/2021 Propuesta aprobación inicial modificación ordenanza fiscal aprovechamiento dominio público local como consecuencia de estacionamiento limitado.

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

“U.A. Asesoría Jurídica
Ref.: DGM
Expte.: 355184/2021

Asunto: Aprobación inicial de la Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por aprovechamiento especial del Dominio Público Local como consecuencia del estacionamiento limitado en vías del Municipio de Mogán

DALIA ESTER GONZÁLEZ MARTÍN, Funcionaria municipal, Letrada, Responsable de la Unidad Administrativa de Asesoría Jurídica, según Decreto 2912/2017, de 17 de octubre, vista la Providencia de Alcaldía de 11 de diciembre de 2019, en virtud de la cual se requiere informe jurídico en relación con la Modificación de la *Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por aprovechamiento especial del Dominio Público Local como consecuencia del estacionamiento limitado en vías del Municipio de Mogán*, y al amparo de lo dispuesto en el **artículo 135 del Reglamento Orgánico Municipal**, se emite el presente **INFORME JURÍDICO** sobre la base de los antecedentes y consideraciones siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 19 de febrero de 2021 se dicta Providencia de Alcaldía que literalmente expone:

<<El Pleno del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de agosto de 2020 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal por aprovechamiento especial del Dominio Público Local como consecuencia del estacionamiento limitado en vías del Municipio de Mogán. Actualmente, y en aras de garantizar una mejor y más eficiente prestación del servicio, se ha realizado una inversión en la mejora de la tecnología a disposición del mismo, incorporando nuevos parquímetros con características distintas a los anteriores. Dichas características no habían sido recogidas en la redacción de la ordenanza.

Por todo ello,

DISPONGO

ÚNICO.- *Que por el Departamento de Hacienda y Asesoría Jurídica se emitan los informes pertinentes para proceder a la modificación de la ordenanza ya mentada, con la finalidad de que la misma recoja las novedades necesarias para el correcto aprovechamiento de la nueva maquinaria y, por ende, para una mejor prestación del servicio>>.*

SEGUNDO.- Que en la misma fecha, el Concejal delegado en materia de Hacienda, D. Juan Ernesto Hernández Cruz, emite informe en el que, tras acreditar la necesidad de modificar la ordenanza reseñada y justificar los cambios en las tarifas, propone:

<<Que se proceda a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público local como consecuencia del estacionamiento limitado, en los términos previstos en el antecedente cuarto expuesto en el presente documento, siendo incluido el texto íntegro de la nueva redacción de la Ordenanza en el ANEXO 1 de la presente propuesta>>.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

Tal como se desprende del tenor literal de la propuesta, la modificación de la ordenanza fiscal referida se contempla en el antecedente cuarto de la misma, que literalmente dice:

<<Cuarto.- Las modificaciones a realizar quedarían de la siguiente manera:

1º En el **ARTÍCULO 6º. AUTOLIQUIDACION**, se ha de incorporar la obligatoriedad de introducir la matrícula del vehículo.

En la redacción de la Ordenanza actual dice:

El sujeto pasivo realizará la autoliquidación y el ingreso de la tasa en los denominados parquímetros, o mediante otros medios de pago habilitados, que expedirán el tique, físico o virtual, con los datos mínimos relativos a la autoliquidación tributaria. Dicha autoliquidación contendrá los siguientes datos: fecha, importe satisfecho, hora de inicio, hora de fin.

Con la modificación propuesta **pasará a decir:**

El Sujeto Pasivo realizará la autoliquidación y el ingreso de la tasa en los denominados parquímetros, o mediante otros medios de pago habilitado, que expedirá el tique, físico o virtual, con los datos mínimos relativos a la autoliquidación contendrá los siguientes datos: fecha, importe satisfecho, hora de inicio, hora de fin y matrícula.

El tique físico o virtual deberá reflejar la matrícula perfectamente identificada y se debe corresponder exactamente con la del vehículo estacionado en la zona regulada.

2º. En el **ARTÍCULO 9º**, se han de introducir dos modificaciones en el cuadro de tarifas, una introducir en el cuadro de tarifas: una tarifa que contemple el día completo, destinada a personas que visitan las playas por constituir uno de los atractivos del municipio; y una tarifa destinada a los usuarios de dominio público, que no realicen autoliquidación, lo que obliga posteriormente a realizarles la liquidación y su notificación posterior.

Anterior redacción del cuadro de tarifas de la Ordenanza

a) Primera hora por autoliquidación previa al estacionamiento.	0,55
b) Segunda hora por autoliquidación previa al estacionamiento.	1,35
c) Tercera hora por autoliquidación previa al estacionamiento.	2.00
d) Cuarta hora por autoliquidación previa al estacionamiento.	3.00
e) Anulación si no ha sobrepasado las dos horas.	1,95
f) Anulación si ha sobrepasado las dos horas.	4,45
g) Regularización voluntarias de la tasa por estacionar sin autoliquidación previa, dentro de las 24 horas siguientes desde el aviso de liquidación.	4,45 euros

Nueva redacción del cuadro de tarifas en la Ordenanza

a) Tarifa mínima: 20 minutos por autoliquidación previa al estacionamiento.	1.20
b) Primera hora por autoliquidación previa al estacionamiento.	0,55

c) Segunda hora por autoliquidación previa al estacionamiento.	1,35
d) Tercera hora por autoliquidación previa al estacionamiento.	2,00
e) Cuarta hora por autoliquidación previa al estacionamiento.	3,00
f) Día completo por autoliquidación, previa al estacionamiento.	6,00
f) Anulación si no ha sobrepasado las dos horas.	1,95
g) Anulación si ha sobrepasado las dos horas.	4,45
G) Regularización voluntaria de la tasa por estacionar sin autoliquidación previa, dentro de las 24 horas siguientes desde el aviso de liquidación.	8,000

Las tarifas incorporadas no suponen alteración del estudio de costes realizados en el establecimiento de la tasa, debido a que el coste de aprovechamiento del dominio público es el mismo pero con menos rotación, y en el caso de no realizar la autoliquidación se repercuten los gastos de girar la liquidación correspondiente.

3º. En la **DISPOSICIÓN FINAL** se ha de incorporar que la Ordenanza comenzará a aplicarse cuando entre en funcionamiento el nuevo servicio de parquímetros instalados en el municipio.

En la redacción de la Ordenanza actual dice:

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno de la Corporación el día de de, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación de definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse de forma inmediata. continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación expresas.

Con la modificación, **pasará a decir:**

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno de la Corporación el día (XX) de (XX) de 2021, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse cuando entre en funcionamiento el nuevo servicio de parquímetros instalados en el municipio, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación expresas.>>

A los anteriores hechos le son de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- El artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LBRL) reconoce a los municipios, en su calidad de Administraciones Públicas y dentro de la esfera de sus competencias, la potestad reglamentaria y de autoorganización; y, en su apartado b), las potestades tributaria y financiera.

En este sentido, el Ayuntamiento es competente en la materia objeto de la disposición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.2.g) del mismo texto normativo.

SEGUNDO.- El artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (en adelante, LHL), dispone que <<los ayuntamientos podrán establecer y exigir tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia y por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes del dominio público municipal, según las normas contenidas en la sección 3.ª del capítulo III del título I de esta ley>> (artículos 20 a 27).

En relación con la cuota tributaria, el artículo 24 del citado texto normativo establece las reglas que han de observarse para fijar el importe de las tasas previstas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

En este sentido, el precepto dispone que, con carácter general, se debe tomar como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, si

Documento firmado por: DAVID CHAO CASTRO	Cargo: Secretario General Accidental	Fecha/hora: 10/01/2022 10:54
---	---	---------------------------------



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Unidad administrativa de Secretaría

los bienes afectados no fuesen de dominio público. A tal fin, las ordenanzas fiscales podrán señalar en cada caso, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa o del aprovechamiento especial de que se trate, los criterios y parámetros que permitan definir el valor de mercado de la utilidad derivada.

En general, prosigue el precepto en su apartado 2, <<el importe de las tasas por la prestación de un servicio o por la realización de una actividad no podrá exceder, en su conjunto, del coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate o, en su defecto, del valor de la prestación recibida.

Para la determinación de dicho importe se tomarán en consideración los costes directos e indirectos, inclusive los de carácter financiero, amortización del inmovilizado y, en su caso, los necesarios para garantizar el mantenimiento y un desarrollo razonable del servicio o actividad por cuya prestación o realización se exige la tasa, todo ello con independencia del presupuesto u organismo que lo satisfaga. El mantenimiento y desarrollo razonable del servicio o actividad de que se trate se calculará con arreglo al presupuesto y proyecto aprobados por el órgano competente>>. Asimismo, para la determinación de la cuantía de las tasas podrán tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas.

En todo caso, la cuota tributaria consistirá, según disponga la correspondiente ordenanza fiscal, en:

- a) La cantidad resultante de aplicar una tarifa,
- b) Una cantidad fija señalada al efecto, o
- c) La cantidad resultante de la aplicación conjunta de ambos procedimientos.

A tales efectos, en la propuesta del concejal delegado de Hacienda obrante en el expediente se justifica que los cambios en las tarifas no suponen alteración de costes, dando así cumplimiento a lo preceptuado en la LHL.

TERCERO.- Por su parte, el artículo 15 de la LHL, establece que <<las entidades locales deberán acordar la imposición y supresión de sus tributos propios, y aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras de estos>>, teniendo en cuenta que las mismas habrán de incluir el contenido mínimo establecido en el artículo 16.1 del mismo texto legal.

En el supuesto de **modificaciones de las Ordenanzas Fiscales**, el último párrafo del artículo 16.1 exige que **se incluya el contenido de la nueva redacción de las normas afectadas** y las fechas de su aprobación y del comienzo de su aplicación.

CUARTO.- El procedimiento a seguir para la elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales, al igual que para su modificación, es el previsto en el artículo 17 de la LHL, que se expone a continuación:

1º. Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal (artículo 49 LBRL).

2º. **Exposición pública** durante un plazo mínimo de **treinta días**, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. A tales efectos, el Ayuntamiento deberá publicar el acuerdo provisional adoptado por el Pleno en el tablón de anuncios de la entidad, así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

3º. Finalizado el período de exposición, la Corporación local adoptará el acuerdo de aprobación definitiva, **resolviendo las reclamaciones** que se hubieran presentado en el periodo de exposición pública. Estos acuerdos deberán adoptarse con el **mismo quórum que el exigido para la aprobación** provisional.

En el supuesto de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54



0006754aa913da10d0507e62cc01092af

4º. Los acuerdos definitivos y el texto íntegro de las modificaciones de las Ordenanzas fiscales habrán de ser publicados en el BOP sin que puedan entrar en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación.

En todo caso, las Entidades Locales habrán de expedir copias de las Ordenanzas fiscales publicadas a quienes las demanden.

QUINTO.- La adopción del acuerdo de modificación de la citada Ordenanza Fiscal corresponde al Pleno de la Corporación, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 22.2.d) y e) de la LBRL, sin ser necesaria una mayoría especial, de conformidad con el quórum establecido en el artículo 47.1 de la LBRL.

SEXTO.- El Proyecto de modificación de la Ordenanza Fiscal en cuestión, que se adjunta como anexo al presente, se ajusta a las determinaciones legales y su contenido no supone infracción del Ordenamiento Jurídico.

En virtud de los antecedentes y consideraciones expuestos, y de acuerdo con la normativa citada, así como la de general y pertinente aplicación, tengo a bien elevar al Pleno de la Corporación la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar por el Pleno, con carácter provisional, la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por aprovechamiento especial del dominio público local como consecuencia del estacionamiento limitado, que se recoge en el anexo del presente acuerdo.

SEGUNDO.- Exponer al público el presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un PLAZO DE TREINTA DÍAS, a fin de que los interesados puedan examinar los expedientes y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO.- Aprobar definitivamente el acuerdo, por el Pleno, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado, una vez transcurrido el plazo de exposición pública anterior. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en el plazo conferido, el acuerdo provisional se entenderá elevado automáticamente a definitivo, sin que sea necesario adoptar un nuevo acuerdo plenario.

CUARTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo definitivo en unión del texto íntegro modificado de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por aprovechamiento especial del dominio público local como consecuencia del estacionamiento limitado.

El presente informe se emite con **nota de conformidad del Secretario General** de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el **artículo 3.4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo**. Es cuanto tengo a bien informar a los efectos oportunos, según mi leal saber y entender desde el punto de vista jurídico y sin perjuicio de otro informe mejor fundado en derecho, quedando a salvo en cualquier caso, los pronunciamientos a que haya lugar por parte de la Corporación del Ayuntamiento de Mogán.

ANEXO I

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL COMO CONSECUENCIA DEL ESTACIONAMIENTO LIMITADO.

ARTÍCULO 1º.- FUNDAMENTO LEGAL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 15 y 19, 20 a 27 y 57 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, se establece la tasa, que regula esta ordenanza fiscal, por la utilización



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

privativa del dominio público mediante la reserva de vía pública para el estacionamiento de vehículos de tracción mecánica.

ARTÍCULO 2º.- HECHO IMPONIBLE.

1. Constituye el hecho imponible de esta tasa la utilización privativa del dominio público mediante el estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías o tramos de las vías públicas del municipio, con limitación temporal, que para este fin se determinen por el Ayuntamiento.

2. A los efectos de esta tasa se entenderá,

- a) Por estacionamiento, la inmovilización del vehículo por más de dos minutos, siempre que no esté motivada por imperativos de la circulación.
- b) Por zona de estacionamiento regulado, las vías públicas señaladas a tal efecto por el Ayuntamiento de Mogán
- c) Por parquímetro, toda máquina destinada a satisfacer, mediante el pago de las tarifas que se establecen en esta ordenanza, el estacionamiento de vehículos.

ARTÍCULO 3º.- SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de la tasa quienes utilicen el dominio público local para el estacionamiento de un vehículo de tracción mecánica con limitación temporal, en las vías del municipio que para este fin se determinen.

A tal efecto se entenderá como usuario del estacionamiento regulado a la persona física o jurídica que figure como propietario de un vehículo, en el registro-archivo de automóviles de la Dirección General de Tráfico. Si no fuera el conductor, deberá identificar verazmente al conductor responsable del incumplimiento del pago de la tasa.

ARTÍCULO 4º.-DEVENGO.

El devengo de la tasa nace con el estacionamiento del vehículo de tracción mecánica en las vías o tramos de vías públicas que el Ayuntamiento destine para este fin durante los periodos establecidos.

ARTÍCULO 5º.- FORMA DE PAGO.

La tasa por estacionamiento se exige en régimen de autoliquidación.

ARTÍCULO 6º.- AUTOLIQUIDACIÓN.

El sujeto pasivo realizará la autoliquidación y el ingreso de la tasa en los denominados parquímetros, o mediante otros medios de pago habilitado, que expedirán el tique, físico o virtual, con los datos mínimos relativos a la autoliquidación tributaria. Dicha autoliquidación contendrá los siguientes datos: fecha, importe satisfecho, hora de inicio, hora de fin y matrícula.

El tique físico o virtual deberá reflejar la matrícula perfectamente identificada y se debe corresponder exactamente con la del vehículo estacionado en la zona regulada.

ARTÍCULO 7º.- SUPUESTOS DE NO SUJECIÓN.

Con independencia de la obligación de obtener el reconocimiento expreso correspondiente, no están obligados al pago de la tasa:

1. Las motocicletas, ciclos, ciclomotores de dos y tres ruedas y bicicleta de dos y tres ruedas, siempre que estén en zonas habilitadas para esa clase de vehículos.
2. Los vehículos estacionados en zonas de reserva especial, con autorización municipal para su categoría o actividad.
3. Los vehículos debidamente autorizados del Estado, Comunidad Autónoma, Cabildo, Municipios de la Isla y Organismos Autónomos que estén prestando un servicio oficial.
4. Vehículos de representaciones diplomáticas, acreditados en España, externamente identificados con placa de matrícula diplomática, a condición de reciprocidad.
5. Los vehículos auto-taxi, cuando el conductor esté presente.
6. Los vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria que pertenezcan, y así conste en el permiso de circulación correspondiente, a la Seguridad Social, Cruz Roja o instituciones declaradas benéficas, siempre que estas últimas presten servicios públicos.
7. Los vehículos de policía y protección civil.
8. Los vehículos turismos, furgonetas ligeras, vehículos de más de ocho plazas y vehículos de transporte de mercancías clasificados en el Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico como vehículos eléctricos que hayan obtenido la correspondiente autorización de estacionamiento otorgada al efecto por el Ayuntamiento.



0006754aa913ca10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

ARTÍCULO 8º APLICACIÓN DE LAS CUOTAS.

1. Se tomará como medida para la exacción de la tasa:

- a) La duración del estacionamiento del vehículo en la zona regulada durante el horario establecido, como norma general.
 b) La clasificación de la vía o zona de la vía en la que se estacione. A estos efectos la vía puede ser de acceso general, o zona azul.

ARTÍCULO 9º.- CUOTA TRIBUTARIA.

Las cuotas que registrarán para la aplicación de la tasa serán las siguientes:

a) Tarifa mínima: 20 minutos por autoliquidación previa al estacionamiento.	0,20
b) Primera hora por autoliquidación previa al estacionamiento.	0,55 euros
c) Segunda hora por autoliquidación previa al estacionamiento.	1,35 euros
d) Tercera hora por autoliquidación previa al estacionamiento.	2,00 euros
e) Cuarta hora por autoliquidación previa al estacionamiento.	3,00
f) Día completo por autoliquidación, previa al estacionamiento.	6,00 euros
g) Anulación si no ha sobrepasado las dos horas.	1,95 euros
h) Anulación si ha sobrepasado las dos horas, dentro de las 24 horas siguientes desde el aviso de liquidación.	6,00 euros
i) Regularización voluntaria de la tasa por estacionar sin autoliquidación previa.	8,00 euros

ARTÍCULO 10º.- GESTIÓN.

1. La autoliquidación de las tasas por parte de los usuarios en los parquímetros y otros medios de pago establecidos al efecto será realizada y presentada mediante los medios materiales y técnicos que la entidad encargada de la gestión directa del servicio pone a disposición de los usuarios.

2. El Ayuntamiento procederá a liquidar de oficio las tasas que se devenguen por el aprovechamiento especial del dominio público regulado en la presente ordenanza, realizado sin haberse producido la correspondiente autoliquidación o excediendo el tiempo previamente autorizado. La tramitación y recaudación de las tasas impagadas se gestionarán en todas sus fases por el Ayuntamiento de Mogán hasta su total satisfacción, conforme al procedimiento de comprobación limitada previsto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo, garantizando la audiencia al interesado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

A las actuaciones realizadas antes de la entrada en vigor de la nueva ordenanza se aplicará la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por aprovechamiento especial del dominio público Local como consecuencia del estacionamiento limitado en vigor en el momento del cumplimiento del hecho imponible.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Unidad administrativa de Secretaría

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la Ley General Tributaria, en la Ley de Bases de Régimen Local, en el Reglamento General de Recaudación, y demás normas que las complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo previsto en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno de la Corporación el día de de , entrará en vigor al día siguiente al de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse cuando entre en funcionamiento el nuevo servicio de parquímetros instalados en el municipio, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación expresas."

El asunto tratado se incorpora como videoacta digital firmada electrónicamente por la Secretaria (a la que se accede a través del enlace web que se describe a continuación), acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 22/03/2018. Abierto el turno de intervenciones, se produjeron las siguientes:

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202102260000000000_FH.mp4&topic=2

Sometida a votación la propuesta de **don Julián Artemi Artiles Moraleda (PSO)** de dejar el **asunto sobre la mesa** queda denegada por nueve votos en contra (CIUCA), un voto a favor (PSOE) y cinco abstenciones (PP)

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por nueve votos a favor (CIUCA) , cinco abstenciones (PP) y un voto en contra (PSOE).

3.-Expte. 355258/2021 Aprobación del Plan de Acción por el Clima y la Energía Sostenible del Pacto de las Alcaldías.

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

"DÑA. **ONALIA BUENO GARCIA**, Alcaldesa Presidenta, con competencias en materia de Presidencia, Planificación y Control, Vivienda, Formación y Empleo, Turismo y Playas de este Ayuntamiento, en atención a la **Aprobación del Plan de Acción por el Clima y la Energía Sostenible del Pacto de las Alcaldías** tiene a bien realizar la siguiente

PROPUESTA

Visto el informe de fecha 22 de febrero de 2021, emitido por el técnico municipal don David Rodríguez Cordero, en relación al asunto epigrafiado, del siguiente tenor literal:

D. **David Rodríguez Cordero**, Ingeniero Técnico Municipal del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, según Decreto 1353/2020 de fecha 30 de abril de 2020 **tiene a bien emitir el siguiente:**

INFORME

Visto el documento del Plan de Acción por el Clima y la Energía Sostenible y sus Anexos.

Vista la presentación llevada a cabo el pasado 19 de febrero de 2021 del citado Plan de Acción por parte del equipo del Pacto de las Alcaldías.

El Plan de Acción por el Clima y la Energía Sostenible consiste en un documento guía en el que se relacionan una serie de actuaciones para llevar a cabo con el fin de cumplir con los objetivos de reducción de CO₂ propuestos por la UE para 2030; para lo cual se ha elaborado un inventario de emisiones de referencia, una evaluación de riesgos y vulnerabilidades derivados del cambio climático.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

En dicho documento se presentan una serie de acciones de mitigación y de adaptación con sus correspondientes valoraciones económicas, así como posibles fuentes de financiación a las que podría acogerse el interesado.

En virtud de lo expuesto, se emite la siguiente:

SOLICITUD

Primero.- Aprobación del Plan de Acción por el Clima y la Energía Sostenible y sus Anexos, hasta su próxima revisión en el año 2022.

Es cuanto tengo a bien informar a los efectos oportunos, desde el punto de vista técnico, de acuerdo con la información disponible.

Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia del Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.f) de la LBRL, es por lo que se tiene elevar a su consideración la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero.- Aprobar el Plan de Acción por el Clima y la Energía Sostenible y sus Anexos, hasta su próxima revisión en el año 2022.

Segundo.- Dar traslado del acuerdo adoptado a las Unidades Administrativas de Servicios Públicos y Presidencia, a los efectos oportunos."

El asunto tratado se incorpora como videoacta digital firmada electrónicamente por la Secretaria (a la que se accede a través del enlace web que se describe a continuación), acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 22/03/2018. Abierto el turno de intervenciones, se produjeron las siguientes:

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202102260000000000_FH.mp4&topic=3

Sometida a votación la propuesta, queda aprobada por unanimidad de los miembros asistentes..

4.-Expte.: 599/2021 Propuesta aprobación inicial modificación ordenanza fiscal de recogida domiciliaria de basuras y tratamiento de residuos sólidos urbanos.

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

"U.A. Asesoría Jurídica

Ref.: DGM

Expte.: 599/2021 (21-SERVRSU-02)

Asunto: Aprobación inicial de la Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras y tratamiento de residuos sólidos urbanos

DALIA ESTER GONZÁLEZ MARTÍN, Funcionaria municipal, Letrada, Responsable de la Unidad Administrativa de Asesoría Jurídica, según Decreto 2912/2017, de 17 de octubre, vista la Providencia de Alcaldía de 2 de febrero de 2021, en virtud de la cual se requiere informe jurídico en relación con la *Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras y tratamiento de residuos sólidos urbanos*, y al amparo de lo dispuesto en el **artículo 135 del Reglamento Orgánico Municipal**, se emite el presente **INFORME JURIDICO** sobre la base de los antecedentes y consideraciones siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 2 de febrero de 2021 se dicta Providencia de Alcaldía que literalmente expone:

<<La crisis sanitaria ocasionada por la aparición del virus SARS-CoV-2 y la enfermedad a la que va asociado este virus, la COVID-19, ha conllevado como consecuencia la aparición de problemática social y económica que se manifiesta en forma de crisis social y económica. Desde el punto de vista económico, el municipio de Mogán ha de hacer frente a un gran problema: la falta de flujo turístico y, como consecuencia, la paralización de la actividad turística, pues desde el inicio de la pandemia en los primeros meses de 2020, la presencia de turistas en la isla de Gran Canaria se ha visto prácticamente reducida a cero. Resulta innegable que el principal motor económico del municipio de Mogán es la actividad turística y, como consecuencia directa de la pandemia y la ausencia de turistas, prácticamente la totalidad de la actividad económica del municipio se ha visto paralizada y, fruto de ello, muchos de los negocios locales han tenido que clausurar. Dado que la situación sanitaria no ha revertido, y que la incertidumbre rodea la recuperación de la actividad turística de la isla, ya que se

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Unidad administrativa de Secretaría

prevé una tardía y lenta entrada de turistas nuevamente, se considera necesaria la adopción de medidas desde el Ilustre Ayuntamiento de Mogán a nivel local, que contribuyan a mitigar el impacto económico negativo en los negocios del municipio.

Por todo ello,

DISPONGO

ÚNICO.- Que por los Departamentos de Servicio Públicos, Hacienda y Asesoría Jurídica, se estudie si la actual Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la recogida y tratamiento de residuos podría ser modificada con la finalidad de aliviar la presión fiscal de los contribuyentes dependientes directamente del sector turístico, pronunciándose sobre si lo considerasen oportuno y viable y emitiendo los informes pertinentes, si procede.>>

SEGUNDO.- Que en fecha 18 de febrero de 2021, Dña. María Cecilia Santana Díaz, técnico municipal adscrita al Departamento de Servicios Públicos del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, emite informe con código seguro de verificación (CSV) n.º O006754aa9211200c2907e52b80207366 en el que, tras justificar la necesidad de modificar la citada ordenanza fiscal, concluye, literalmente:

<<[] Si bien es cierto que la Ley de Residuos estipula que el coste de la gestión y tratamiento de los residuos ha de asumirlo el productor de los mismos, y que dichos costes se encuentran cubiertos con la tasa vigente a partir del año 2021, tal y como se demostró con el estudio económico que acompañó su redacción, no es menos cierto que el Ayuntamiento de Mogán es el responsable de velar porque las tasas municipales no supongan un perjuicio económico en los contribuyentes. De mantenerse la tasa actual, ese sería el caso, pues los establecimientos del sector terciario no pagarían en función de la cantidad de residuos generada, sino que pagarían como si se encontrasen en un momento de actividad por encima del 50 % de manera continua en el tiempo, lo que les perjudicaría enormemente.

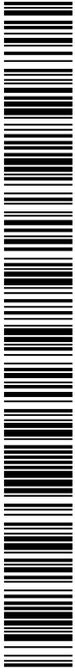
Las tasas vigentes desde el año 2007 hasta el año 2020 no cubren los costes del servicio tal y como estipula la Ley, pero son tasas a las que los contribuyentes han podido hacer frente desde el año 2007, incluyendo la complicada anualidad 2020. Teniendo en cuenta que en estos momentos el Ayuntamiento tiene el deber de velar por no tomar decisiones que supongan un perjuicio para habitantes y empresarios del municipio, desde un punto de vista técnico se considera que lo más adecuado es modificar la actual ordenanza fiscal con el objetivo de aliviar la presión fiscal a la que tienen que hacer frente los contribuyentes. De hecho, y aunque en una primera instancia se pudiese creer que esta modificación supondría un perjuicio para las arcas municipales por la asunción de costes, supondría un perjuicio inmensurablemente mayor que los empresarios tuviesen que clausurar sus negocios por no poder hacer frente al pago de las tasas municipales.

En virtud de todo lo expuesto en el presente documento, desde el punto de vista de quien suscribe, se considera que lo más adecuado sería modificar la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida domiciliar de basuras y tratamiento de residuos sólidos urbanos vigente en este momento, que fue publicada en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas número 11, de fecha 25 de enero de 2019, con la finalidad de aplicar las tarifas recogidas en la vigente con anterioridad, la Ordenanza fiscal publicada en el B.O.P. número 167, de fecha 26 de diciembre de 2007. >>.

TERCERO.- En fecha 18 de febrero de 2021, D. Juan Carlos Ortega Santana, Concejal delegado en materia de Residuos Sólidos, entre otras, emite informe en virtud del cual comunica al Servicio de Hacienda que *<<por parte del Negociado de Residuos Sólidos se ha dado respuesta a la Providencia emitida por la Alcaldesa-Presidenta, emitiéndose informe en el que se concluye que lo más oportuno para el bienestar general de los contribuyentes es modificar la vigente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida domiciliar de basuras y tratamiento de residuos sólidos, con la finalidad de aliviar la presión fiscal a la que han de hacer frente ciudadanos y empresarios, cumpliendo con el deber de la Administración de velar por lo que se considera más beneficioso para el municipio y su ciudadanía>>.*

CUARTO.- En fecha 19 de febrero de 2021, D. Juan Ernesto Hernández Cruz, Teniente de Alcalde del Área de Medio Ambiente, Servicios Públicos, Obras Públicas y Embellecimiento, con competencias en materia de Hacienda, entre otras, emite informe en el que, tras exponer los antecedentes y fundamentos en que se basa, propone:

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

<<**Primero.**- Que se proceda a la modificación del Anejo 1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la de la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras y Tratamiento de Residuos Sólidos, donde se recoge los tipos de Inmueble/Actividad, los precios unitarios de la zona de costa y los precios unitarios de la zona interior del municipio.

Segundo.- Que se apruebe la modificación de la Ordenanza Fiscal en los términos que a continuación se detallan, y teniendo en cuenta que a la presente propuesta le acompañan, en los supuestos legalmente determinados, los informes que acreditan y advernan su adecuación a las exigencias del Ordenamiento Jurídico Tributario Local, así como las distintas propuestas e informes que justifican las restantes modificaciones previstas. De este modo, las modificaciones a realizar son las siguientes:

Donde dice:

ANEJO 1.

TIPOS DE INMUEBLE/ACTIVIDAD		PRECIOS UNITARIOS ZONA COSTA	PRECIOS UNITARIOS ZONA INTERIOR ()
A1	Viviendas/apartamentos tipo A	63,50 euros	
A2	Viviendas/apartamentos tipo B(*)	83,55 euros	
B1	Comercios varios hasta 50 m ² ;	145,69	108,61 euros
B2	Comercios varios desde 50 m ² ; hasta 100 m ² ;(*)	198,67	148,34
B3	Comercios varios más de 100 m ² ;(*)	298,00	231,78
C1	Bares/Cafeterías hasta 50 m ² ;(*)	476,81	357,60
C2	Bares/Cafeterías más de 50 m ² ;(*)	741,70	556,27
D	Discotecas/pubs/salas de fiesta	1.059,57	794,68
E1	Restaurantes hasta 50 m ² ;	864,88	648,99
E2	Restaurantes desde 50 m ² ; hasta 100 m ² ;	1.059,57	794,68
E3	Restaurantes desde 100 m ² ; hasta 150 m ² ;	1.217,18	912,56
E4	Restaurantes desde 150 m ² ; hasta 200 m ² ;	1.456,91	1.092,68
E5	Restaurantes más de 200 m ² ;	1.721,80	1.291,35
F1	Supermercados hasta 50 m ² ;	1.059,57	794,68
F2	Supermercados desde 50 m ² ; hasta 100 m ² ;	1.466,18	1.099,31
F3	Supermercados desde 100 m ² ; hasta 150 m ² ;	1.854,25	1.390,69
F4	Supermercados desde 150 m ² ; hasta 200 m ² ;	2.595,95	1.946,96
F5	Supermercados desde 200 m ² ; hasta 400 m ² ;	2.860,84	2.145,63
F6	Supermercados más de 400 m ² ;	4.762,77	3.572,08
G1	Locales industriales hasta 50 m ² ;	172,18	129,14
G2	Locales industriales desde 50 m ² ; hasta 100 m ² ;	231,78	173,84
G3	Locales industriales des. 100 m ² ; hasta 150 m ² ;	331,12	248,34
G4	Locales industriales más de 150 m ² ;	397,34	298,00



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Unidad administrativa de Secretaría

H	Hoteles, apartoteles. Por habitación	63,50	
I1	Locales culturales-cívicos hasta 200 m ² ;	92,70	69,53
I2	Locales culturales-cívicos más de 200 m ² ;	132,46	99,33
J	Estaciones de servicio, parking	794,68	596,01
K	Locales profesionales	63,50	
L	Locales cerrados	63,50	
M1	Consultorios médicos hasta 50 m ² ;(*)	476,81	357,62
M2	Consultorios médicos más de 50 m ² ;(*)	1.050,90	788,17
N1	Consultorios veterinarios hasta 50 m ² ;(*)	476,81	357,62
N2	Consultorios veterinarios más de 50 m ² ;(*)	1.050,90	788,17
P1	Atraques deportivos de 6 a 10 m(*)	63,50	
P2	Atraques deportivos de más de 10 m(*)	63,50	

Debe decir:
ANEJO 1

TIPOS DE INMUEBLE/ACTIVIDAD		PRECIOS UNITARIOS ZONA COSTA	PRECIOS UNITARIOS ZONA INTERIOR
A1	Viviendas/apartamentos tipo A	60,00	
A2	Viviendas/apartamentos tipo B(*)	60,00	
B1	Comercios varios hasta 50 m ² ;	110,00	82,00
B2	Comercios varios desde 50 m ² ; hasta 100 m ² ;(*)	150,00	112,00
B3	Comercios varios más de 100 m ² ;(*)	150,00	112,00
C1	Bares/Cafeterías hasta 50 m ² ;(*)	360,00	270,00
C2	Bares/Cafeterías más de 50 m ² ;(*)	360,00	270,00
D	Discotecas/pubs/salas de fiesta	405,00	304,00
E1	Restaurantes hasta 50 m ² ;	653,00	490,00
E2	Restaurantes desde 50 m ² ; hasta 100 m ² ;	800,00	600,00
E3	Restaurantes desde 100 m ² ; hasta 150 m ² ;	919,00	689,00
E4	Restaurantes desde 150 m ² ; hasta 200 m ² ;	1.100,00	825,00
E5	Restaurantes más de 200 m ² ;	1.300,00	975,00

F1	Supermercados hasta 50 m ² ;	800,00	600,00
F2	Supermercados desde 50 m ² ; hasta 100 m ² ;	1.107,00	830,00
F3	Supermercados desde 100 m ² ; hasta 150 m ² ;	1.400,00	1.050,00
F4	Supermercados desde 150 m ² ; hasta 200 m ² ;	1.960,00	1.470,00
F5	Supermercados desde 200 m ² ; hasta 400 m ² ;	2.160,00	1.620,00
F6	Supermercados más de 400 m ² ;	3.596,00	2.697,00
G1	Locales industriales hasta 50 m ² ;	130,00	97,50
G2	Locales industriales desde 50 m ² ; hasta 100 m ² ;	175,00	131,25
G3	Locales industriales des. 100 m ² ; hasta 150 m ² ;	250,00	187,50
G4	Locales industriales más de 150 m ² ;	300,00	225,00
H	Hoteles, apartoteles. Por habitación	24,00	
I1	Locales culturales-cívicos hasta 200 m ² ;	70,00	52,50
I2	Locales culturales-cívicos más de 200 m ² ;	100,00	75,00
J	Estaciones de servicio, parking	600,00	450,00
K	Locales profesionales	50,00	37,50
L	Locales cerrados	30,00	22,00
M1	Consultorios médicos hasta 50 m ² ;(*)	50,00	37,50
M2	Consultorios médicos más de 50 m ² ;(*)	50,00	37,50
N1	Consultorios veterinarios hasta 50 m ² ;(*)	50,00	37,50
N2	Consultorios veterinarios más de 50 m ² ;(*)	50,00	37,50
P1	Atraques deportivos de 6 a 10 m(*)	60,00	
P2	Atraques deportivos de más de 10 m(*)	60,00	
>>			

A los anteriores hechos le son de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- El artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LBRL) reconoce a los municipios, en su calidad de Administraciones Públicas y dentro de la esfera de sus competencias, la potestad reglamentaria y de autoorganización; y, en su apartado b), las potestades tributaria y financiera.

En este sentido, el Ayuntamiento es competente en la materia objeto de la disposición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.2.b) del mismo texto normativo.

SEGUNDO.- El artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (en adelante, LHL), dispone que <<los ayuntamientos podrán establecer y exigir tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia y por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes del dominio público municipal, según las normas contenidas en la sección 3.ª del capítulo III del título I de esta ley>> (artículos 20 a 27).

En relación con la cuota tributaria, el artículo 24 del citado texto normativo establece en su apartado 2 que <<el importe de las tasas por la prestación de un servicio o por la realización de una actividad no podrá exceder, en su

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

conjunto, del coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate o, en su defecto, del valor de la prestación recibida.

Para la determinación de dicho importe se tomarán en consideración los costes directos e indirectos, inclusive los de carácter financiero, amortización del inmovilizado y, en su caso, los necesarios para garantizar el mantenimiento y un desarrollo razonable del servicio o actividad por cuya prestación o realización se exige la tasa, todo ello con independencia del presupuesto u organismo que lo satisfaga. El mantenimiento y desarrollo razonable del servicio o actividad de que se trate se calculará con arreglo al presupuesto y proyecto aprobados por el órgano competente>>. Asimismo, para la determinación de la cuantía de las tasas podrán tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas.

En todo caso, la cuota tributaria consistirá, según disponga la correspondiente ordenanza fiscal, en:

- a) La cantidad resultante de aplicar una tarifa,
- b) Una cantidad fija señalada al efecto, o
- c) La cantidad resultante de la aplicación conjunta de ambos procedimientos.

A tales efectos, consta en el expediente informe técnico en el que se justifica la necesidad y se exponen los motivos por los que procede la modificación, manifestando, en síntesis, que las tarifas que se pretenden fijar con la modificación son las mismas que se han venido cobrando a los ciudadanos desde el año 2007 y que han estado vigentes hasta el pasado 1 de enero de 2021, por lo que, en aras de aliviar la presión fiscal a la que tienen que hacer frente los contribuyentes en un escenario marcado por la crisis económica y social actual, considera la técnico municipal que la modificación propuesta está económicamente justificada pues, aunque la modificación pueda suponer un mayor coste para la Administración, <<supondría un perjuicio inmesurablemente mayor que los empresarios tuviesen que clausurar sus negocios por no poder hacer frente al pago de las tasas municipales>>.

A mayor abundamiento, no podemos obviar, en este sentido, que con fecha 17 de marzo de 2020 fue publicado el Real Decreto-ley 8/2020, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, a través del cual el Gobierno de España articuló una serie de medidas que permitirían que las entidades locales pudiesen ofrecer apoyo económico desde su ámbito a los principales perjudicados por la crisis. A colación del mismo, el Ayuntamiento de Mogán ha venido adoptando a lo largo del año 2020 innumerables medidas económicas para paliar los efectos negativos de la crisis en los habitantes del municipio. Entre ellas, se ha procedido a modificar diversas ordenanzas fiscales para aliviar la presión fiscal que deben soportar los contribuyentes por lo que, la modificación de la presente ordenanza fiscal de recogida domiciliar de basuras y tratamiento de residuos sólidos urbanos, se podría considerar justificada.

TERCERO.- Por su parte, el artículo 15 de la LHL, establece que <<las entidades locales deberán acordar la imposición y supresión de sus tributos propios, y aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras de estos>>, teniendo en cuenta que las mismas habrán de incluir el contenido mínimo establecido en el artículo 16.1 del mismo texto legal.

En el supuesto de **modificaciones de las Ordenanzas Fiscales**, el último párrafo del artículo 16.1 exige que **se incluya el contenido de la nueva redacción de las normas afectadas** y las fechas de su aprobación y del comienzo de su aplicación.

CUARTO.- El procedimiento a seguir para la elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales, al igual que para su modificación, es el previsto en el artículo 17 de la LHL, que se expone a continuación:

1º. Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal (artículo 49 LBRL).

2º. **Exposición pública** durante un plazo mínimo de **treinta días**, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. A tales efectos, el Ayuntamiento deberá publicar el acuerdo provisional adoptado por el Pleno en el tablón de anuncios de la entidad, así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

3º. Finalizado el período de exposición, la Corporación local adoptará el acuerdo de aprobación definitiva, **resolviendo las reclamaciones** que se hubieran presentado en el periodo de exposición pública. Estos acuerdos deberán adoptarse con el **mismo quórum que el exigido para la aprobación** provisional.

En el supuesto de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

4º. Los acuerdos definitivos y el texto íntegro de las modificaciones de las Ordenanzas fiscales habrán de ser publicados en el BOP sin que puedan entrar en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación.

En todo caso, las Entidades Locales habrán de expedir copias de las Ordenanzas fiscales publicadas a quienes las demanden.

QUINTO.- La adopción del acuerdo de modificación de la citada Ordenanza Fiscal corresponde al Pleno de la Corporación, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 22.2.d) y e) de la LBRL, sin ser necesaria una mayoría especial, de conformidad con el quórum establecido en el artículo 47.1 de la LBRL.

SEXTO.- El Proyecto de modificación de la Ordenanza Fiscal en cuestión, que se adjunta como anexo al presente, se ajusta a las determinaciones legales y su contenido no supone infracción del Ordenamiento Jurídico.

En virtud de los antecedentes y consideraciones expuestos, y de acuerdo con la normativa citada, así como la de general y pertinente aplicación, tengo a bien elevar al Pleno de la Corporación la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar por el Pleno, con carácter provisional, la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliar de basuras y tratamiento de residuos sólidos urbanos, que se recoge en el anexo del presente acuerdo.

SEGUNDO.- Exponer al público el presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un PLAZO DE TREINTA DÍAS, a fin de que los interesados puedan examinar los expedientes y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO.- Aprobar definitivamente el acuerdo, por el Pleno, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado, una vez transcurrido el plazo de exposición pública anterior. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en el plazo conferido, el acuerdo provisional se entenderá elevado automáticamente a definitivo, sin que sea necesario adoptar un nuevo acuerdo plenario.

CUARTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo definitivo en unión del texto íntegro modificado de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliar de basuras y tratamiento de residuos sólidos urbanos.

El presente informe se emite con **nota de conformidad del Secretario General** de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el **artículo 3.4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo**. Es cuanto tengo a bien informar a los efectos oportunos, según mi leal saber y entender desde el punto de vista jurídico y sin perjuicio de otro informe mejor fundado en derecho, quedando a salvo en cualquier caso, los pronunciamientos a que haya lugar por parte de la Corporación del Ayuntamiento de Mogán.

ANEXO

BORRADOR DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

Se modifica el ANEJO I de la citada Ordenanza, quedando redactado de la siguiente forma:

ANEJO 1

TIPOS DE INMUEBLE/ACTIVIDAD	PRECIOS UNITARIOS ZONA COSTA	PRECIOS UNITARIOS ZONA INTERIOR	
	A1	Viviendas/apartamentos tipo A	60,00
A2	Viviendas/apartamentos tipo B(*)	60,00	
B1	Comercios varios hasta 50 m;	110,00	82,00
B2	Comercios varios desde 50 m; hasta 100 m;(*)	150,00	112,00
B3	Comercios varios más de 100 m;(*)	150,00	112,00

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

C1	Bares/Cafeterías hasta 50 m2;(*)	360,00	270,00
C2	Bares/Cafeterías más de 50 m2;(*)	360,00	270,00
D	Discotecas/pubs/salas de fiesta	405,00	304,00
E1	Restaurantes hasta 50 m2;	653,00	490,00
E2	Restaurantes desde 50 m ² ; hasta 100 m2;	800,00	600,00
E3	Restaurantes desde 100 m ² ; hasta 150 m2;	919,00	689,00
E4	Restaurantes desde 150 m ² ; hasta 200 m2;	1.100,00	825,00
E5	Restaurantes más de 200 m2;	1.300,00	975,00
F1	Supermercados hasta 50 m2;	800,00	600,00
F2	Supermercados desde 50 m2; hasta 100 m2;	1.107,00	830,00
F3	Supermercados desde 100 m2; hasta 150 m2;	1.400,00	1.050,00
F4	Supermercados desde 150 m2; hasta 200 m2;	1.960,00	1.470,00
F5	Supermercados desde 200 m2; hasta 400 m2;	2.160,00	1.620,00
F6	Supermercados más de 400 m2;	3.596,00	2.697,00
G1	Locales industriales hasta 50 m2;	130,00	97,50
G2	Locales industriales desde 50 m2; hasta 100 m2;	175,00	131,25
G3	Locales industriales des. 100 m2; hasta 150 m2;	250,00	187,50
G4	Locales industriales más de 150 m2;	300,00	225,00
H	Hoteles, apartoteles. Por habitación	24,00	
I1	Locales culturales-cívicos hasta 200 m2;	70,00	52,50
I2	Locales culturales-cívicos más de 200 m2;	100,00	75,00
J	Estaciones de servicio, parking	600,00	450,00
K	Locales profesionales	50,00	37,50
L	Locales cerrados	30,00	22,00
M1	Consultorios médicos hasta 50 m2;(*)	50,00	37,50
M2	Consultorios médicos más de 50 m2;(*)	50,00	37,50
N1	Consultorios veterinarios hasta 50 m2;(*)	50,00	37,50
N2	Consultorios veterinarios más de 50 m2;(*)	50,00	37,50
P1	Atraques deportivos de 6 a 10 m(*)	60,00	
P2	Atraques deportivos de más de 10 m(*)	60,00	



0006754aa913a10d0507e62cc01092af

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

El asunto tratado se incorpora como videoacta digital firmada electrónicamente por la Secretaria (a la que se accede a través del enlace web que se describe a continuación), acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 22/03/2018. Abierto el turno de intervenciones, se produjeron las siguientes:

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202102260000000000_FH.mp4&topic=4

Al inicio del turno de intervenciones, **don Juan Ernesto Hernández Cruz**, Teniente Alcalde del Área de Hacienda, comenta que quiere presentar una enmienda de adición a la propuesta, procediendo a continuación a su lectura, que literalmente dice:

<<1.- En el punto primero de la parte resolutive, se propone añadir un segundo párrafo, aclarando que la modificación que se propone es exclusivamente para el ejercicio 2021.

"Esa modificación es de carácter temporal y se aplicará exclusivamente durante el ejercicio 2021, sin perjuicio de una eventual prórroga si las circunstancias así lo requiriesen."

2.- En el ANEXO , se propone incluir lo siguiente:

"Se deja sin efecto el ANEJO II.>>

Antes del comienzo del debate se somete a votación la inclusión de la mencionada **enmienda de adición**, que se aprueba por unanimidad de los miembros asistentes.

Tras el debate, sometida a votación la propuesta, queda aprobada por unanimidad de los miembros asistentes.

5.-Expediente 1119/2021. Informe propuesta concejal de hacienda

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

"EXPEDIENTE: REC-1/2021 RECONOCIMIENTO DE EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO. (EXPERTA 1119/2021)

ASUNTO: Propuesta del Concejal de Hacienda.

D. Juan Ernesto Hernández Cruz, Concejal Delegado en materia de Hacienda (Decreto 2.050/2019 de 17 de junio de 2019) del Iltre. Ayuntamiento de Mogán.

Visto los informes y las propuestas de diferentes Concejalías en las que se solicita que se proceda al reconocimiento extrajudicial de crédito por facturas correspondientes a servicios y suministros solicitados por ellos, y que están reparadas por la intervención.

Considerando la efectiva prestación de los servicios y suministros por parte de los acreedores, constando factura acreditativa de cada uno de los gastos debidamente conformada por los responsables del órgano gestor del gasto, y considerando necesario y obligado atender los gastos incurridos para evitar el perjuicio de los terceros contratantes con la administración, y el correlativo enriquecimiento injusto de ésta.

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 25/09/2018 por el que se declara la necesidad e idoneidad y la iniciación de los trámites oportunos para la aprobación del gasto y la contratación del suministro de energía eléctrica y abastecimiento de agua de abastos.

Considerando que de conformidad con el artículo 26 de la LRBRL todos los municipios deberán prestar, entre otros, los servicios de alumbrado público, abastecimiento domiciliario de agua potable, y en los municipios de más de 5.000 habitantes, además, parque público. Para la prestación de estos servicios obligatorios resulta imprescindible la existencia de los contratos del correspondiente suministro de energía eléctrica y suministro de agua de abastos. Y para el mantenimiento y continuidad de las propias dependencias municipales, actividades administrativas, instalaciones varias municipales (muchas de ellas obligatorias) son igualmente imprescindibles tales contratos (energía eléctrica y suministro de agua de abastos) . La falta de pago a los proveedores municipales actuales conllevaría que dejaran de prestarle al ayuntamiento tales servicios y suministros, de manera que de forma inmediata se produciría la absoluta paralización de la actividad municipal y el abandono de ésta de sus obligaciones legales de prestación de determinados servicios a la ciudadanía.

Visto el informe de intervención favorable con observaciones del expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito REC 1/2021.

Puesto que el reconocimiento de un crédito exigible contra el Ayuntamiento cuando no existiera crédito adecuado y suficiente, corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, por expreso mandamiento del artículo 59.2 del RD 500/1990. Y puesto que el reconocimiento de un crédito exigible contra el ayuntamiento cuando no se deriven de un compromiso de gasto

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Unidad administrativa de Secretaría

legalmente adquirido también corresponde al Pleno aplicando el sensu contrario de los artículos 185.2 del TRLRHL y 59.1 del RD 500/1990,

Es por lo que tengo a bien elevar al Pleno del Ayuntamiento de Mogán la siguiente

PROPUESTA

ÚNICO.- Aprobar el expediente de RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO REC 1/2021 (Experta 1119/2021), para su imputación al presupuesto corriente por un importe total de **389.900,13** , todo ello con arreglo a la relación que se acompaña

Nº de Documento	Fecha Dto.	Importe Total	Tercero	Nombre	Tramitación	CayS
109	04/12/2020	889,87 euros	A35072941	AGRICOLA TABAIBAL, S.A.	No	No
130	12/01/2021	1.060,80 euros	A35072941	AGRICOLA TABAIBAL, S.A.	No	Sí
AB/2020/21973	31/10/2020	71,82 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/21972	31/10/2020	91,04 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/21974	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/21986	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/22150	31/10/2020	113,24 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/22984	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/23158	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/24405	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/23394	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/24406	31/10/2020	135,55 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/24806	31/10/2020	194,23 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25261	31/10/2020	78,90 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25262	31/10/2020	129,48 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25263	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25264	31/10/2020	24,28 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25265	31/10/2020	32,37 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25266	31/10/2020	100,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25267	31/10/2020	99,14 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25268	31/10/2020	13,15 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

AB/2020/25269	31/10/2020	7.188,43 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25384	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25572	31/10/2020	35,04 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25584	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25585	31/10/2020	13,71 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25946	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25947	31/10/2020	82,95 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25948	31/10/2020	475,45 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25952	31/10/2020	82,95 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25953	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25954	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25956	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25955	31/10/2020	194,23 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25957	31/10/2020	202,32 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25958	31/10/2020	236,71 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25959	31/10/2020	43,50 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25961	31/10/2020	48,56 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25960	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/25964	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/26372	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/26374	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/26373	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/26375	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/26377	31/10/2020	130,50 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/26376	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/26378	31/10/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/26129	31/10/2020	253,25 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	No
AB/2020/27388	31/12/2020	24,28 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/28094	31/12/2020	178,04 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/28095	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/28093	31/12/2020	89,02 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por: DAVID CHAO CASTRO	Cargo: Secretario General Accidental	Fecha/hora: 10/01/2022 10:54
---	---	---------------------------------

Unidad administrativa de Secretaría

AB/2020/28274	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/28430	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/28704	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/29006	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/29008	31/12/2020	15,17 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/29007	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/29009	31/12/2020	11,13 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/29011	31/12/2020	90,03 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/29010	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/29012	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/30022	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/30023	31/12/2020	153,76 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/31132	31/12/2020	131,51 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/31586	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/31587	31/12/2020	121,39 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/31588	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/31589	31/12/2020	10,12 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/31590	31/12/2020	29,34 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/31591	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/31592	31/12/2020	95,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/31593	31/12/2020	15,17 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/31594	31/12/2020	8.762,48 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/31710	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/31896	31/12/2020	175,54 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/31918	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/31916	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/31919	31/12/2020	13,71 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/32317	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

AB/2020/32749	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/32750	31/12/2020	119,37 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/32751	31/12/2020	124,43 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/32755	31/12/2020	77,89 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/32756	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/32757	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/32758	31/12/2020	813,33 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/32760	31/12/2020	99,14 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/32759	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/32761	31/12/2020	145,67 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/32762	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/32763	31/12/2020	8,09 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
AB/2020/32764	31/12/2020	34,39 euros	A35062611	AGUAS DE ARGUINEGUIN, S.A.	No	Sí
Fra. 452674	15/06/2020	76,20 euros	A35055169	ANIDIA, S.A	No	Sí
2040871682	09/11/2020	4.478,62 euros	A76624345	CANARAGUA CONCESIONES S.A.	No	No
2040871681	09/11/2020	19.653,22 euros	A76624345	CANARAGUA CONCESIONES S.A.	No	No
2040871808	30/11/2020	19.310,74 euros	A76624345	CANARAGUA CONCESIONES S.A.	No	No
2040871807	30/11/2020	4.215,17 euros	A76624345	CANARAGUA CONCESIONES S.A.	No	No
2140870031	11/01/2021	18.494,05 euros	A76624345	CANARAGUA CONCESIONES S.A.	No	Sí
2140870032	11/01/2021	4.030,75 euros	A76624345	CANARAGUA CONCESIONES S.A.	No	Sí
F20 4016786	30/11/2020	543,27 euros	B35239441	CANARIAS ACEBIÑO S.L.	Sí	No
1 201887	16/12/2020	495,37 euros	S2817035E	CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGÍA	Sí	No
005/2020	16/10/2020	1.000,00 euros	G35329556	COORDINADORA CENTROS OCUPACIONALES	No	No
2002393336	01/09/2020	7.439,91 euros	A81962201	EDITORIAL ARANZADI, S.A	Sí	No
Emit- 1037	31/08/2020	295,32 euros	A35002278	EDITORIAL PRENSA CANARIA,S.A	No	No
Emit-3 1185	30/09/2020	295,32 euros	A35002278	EDITORIAL PRENSA CANARIA,S.A	No	No
Emit-4 1185	30/09/2020	295,32 euros	A35002278	EDITORIAL PRENSA	No	No

Documento firmado por:

DAVID CHAO CASTRO

Cargo:

Secretario General Accidental

Fecha/hora:

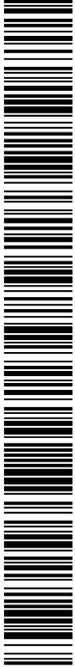
10/01/2022 10:54



Unidad administrativa de Secretaría

CANARIA,S.A

Emit- 212020	22/10/2020	3.210,00 euros	B76237189	EPC CENTRO PROYECTOS S,L	No	No
2020 138	31/12/2020	423,04 euros	B35516145	F.D.S CANARIAS S.L	No	No
1 000002	29/05/2020	621,80 euros	***6831**	FALCON VERONA JOSE JUAN	No	No
FVTA350 350N200281	30/10/2020	2.685,94 euros	A28010478	ImesAPI S.A.	No	No
FVTA350 350N200282	30/10/2020	551,67 euros	A28010478	ImesAPI S.A.	No	No
FVTA350 350N200283	30/10/2020	497,94 euros	A28010478	ImesAPI S.A.	No	No
FVTA350 350N200284	30/10/2020	962,57 euros	A28010478	ImesAPI S.A.	No	No
FVTA350 350N200285	30/10/2020	444,26 euros	A28010478	ImesAPI S.A.	No	No
FVTA350 350N200286	30/10/2020	148,09 euros	A28010478	ImesAPI S.A.	No	No
FVTA350 350N200287	30/10/2020	222,13 euros	A28010478	ImesAPI S.A.	No	No
FVTA350 350N200288	30/10/2020	370,22 euros	A28010478	ImesAPI S.A.	No	No
RFL20-0711126	16/07/2020	1.858,45 euros	A79216651	LEFEBVRE EL DERECHO, S.A.	No	No
Rect-0120001170 70	30/11/2020	637,19 euros	B35616978	LENCAR CANARIAS, S.L.	Sí	No
Emit- 10379	30/09/2020	863,63 euros	***8549**	MARTIN VEGA, FRANCISCO	No	No
Emit- 10847	31/10/2020	999,97 euros	***8549**	MARTIN VEGA, FRANCISCO	No	No
1243	20/02/2019	96,93 euros	***8374**	SANTANA HERNANDEZ, JOSE A	No	No
1200448469	10/12/2020	257,22 euros	G28029643	SOCIEDAD GENERAL AUTORES Y EDITORES	No	No
1200456522	21/12/2020	48,66 euros	G28029643	SOCIEDAD GENERAL AUTORES Y EDITORES	No	No
1200456535	21/12/2020	2.259,69 euros	G28029643	SOCIEDAD GENERAL AUTORES Y EDITORES	No	No
116	06/03/2020	107,00 euros	***8557**	SUAREZ PRIETO MARÍA BELÉN	No	No
362	16/11/2020	775,75 euros	***8557**	SUAREZ PRIETO MARÍA BELÉN	No	No
100 000435	31/10/2020	18.515,88 euros	B35291798	SUPERMERCADOS MOGAN,	No	No



				S.L.		
100 000450	10/12/2020	105.925,00 euros	B35291798	SUPERMERCADOS MOGAN, S.L.	No	No
100 000491	30/11/2020	19.259,28 euros	B35291798	SUPERMERCADOS MOGAN, S.L.	No	No
100 000492	30/11/2020	2.931,26 euros	B35291798	SUPERMERCADOS MOGAN, S.L.	No	No
100 000493	30/11/2020	3.799,77 euros	B35291798	SUPERMERCADOS MOGAN, S.L.	No	No
100 000494	30/11/2020	43.283,85 euros	B35291798	SUPERMERCADOS MOGAN, S.L.	No	No
100 000495	30/11/2020	43.615,27 euros	B35291798	SUPERMERCADOS MOGAN, S.L.	No	No
2086/2020	31/10/2020	3.207,30 euros	B35353416	TRANSPORTES ABIANYERA S.L	No	No
Emit- 3024	30/11/2020	3.780,00 euros	***7142**	TRUJILLO ACOSTA, PINO	No	No
Emit- 3025	30/11/2020	9.750,00 euros	***7142**	TRUJILLO ACOSTA, PINO	No	No
Emit- 3026	31/12/2020	2.520,00 euros	***7142**	TRUJILLO ACOSTA, PINO	No	No
Emit- 3027	31/12/2020	9.490,00 euros	***7142**	TRUJILLO ACOSTA, PINO	No	No
BO 44674	12/12/2019	830,00 euros	***1743**	VAZQUEZ GUILLEN, ARGIMIRO	No	No
FVO/2019/296628	30/09/2019	112,79 euros	B76305333	VIVEROS MOGAN, SL	No	No
0F77594M	31/10/2020	171,63 euros	A28011153	ZARDOYA OTIS S.A	No	No
0G06174M	30/11/2020	171,63 euros	A28011153	ZARDOYA OTIS S.A	No	No
0G34738M	31/12/2020	171,63 euros	A28011153	ZARDOYA OTIS S.A	No	No
Total		389.900,13 euros				

El asunto tratado se incorpora como videoacta digital firmada electrónicamente por la Secretaria (a la que se accede a través del enlace web que se describe a continuación), acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 22/03/2018. Abierto el turno de intervenciones, se produjeron las siguientes:

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202102260000000000_FH.mp4&topic=5

Sometida a votación la propuesta, queda aprobada por nueve votos a favor (CIUCA) y seis abstenciones (PP, PSOE).

6.-Expte. 4313/2021: Propuesta para inadmitir las alegaciones presentadas por Don Julián Artemi Artiles Moraleda y aprobar definitivamente la Modificación del Reglamento Orgánico Municipal.

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

“**VISTO** el expediente nº 4313/2020, en relación a la Modificación del Reglamento Orgánico Municipal, y,

VISTO el informe jurídico emitido por el Servicio de Asesoría Jurídica de este Ilustre Ayuntamiento de Mogán, de fecha 15 de febrero de 2021, con nota de conformidad de D. David Chao Castro, Secretario General Accidental del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, que literalmente dispone:

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

<<Dña. Ana Cristina Díaz Alonso, Funcionaria municipal, Letrada de los Servicios de Asesoría Jurídica, en relación con el expediente de Modificación del Reglamento Orgánico Municipal, incoado a razón de la Providencia de Alcaldía de fecha 12 de noviembre de 2020, y al amparo de lo dispuesto en el **artículo 212 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mogán**, publicado en el BOP n.º 128, de 23 de octubre de 2019, emito el siguiente **INFORME**, con nota de conformidad del Secretario General de la Corporación, D. David Chao Castro con base en los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha **27 de noviembre de 2020**, en sesión ordinaria, el Pleno del Ayuntamiento de Mogán aprobó inicialmente la Modificación del Reglamento Orgánico Municipal, expediente n.º 4313/2020.

SEGUNDO.- Que en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas n.º 146, de fecha **4 de diciembre de 2020**, se publica el Acuerdo del Pleno de dicha aprobación inicial, comunicando su exposición a información pública por plazo de TREINTA DÍAS, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

TERCERO.- Que en el plazo previsto para ello, con fecha 21/01/2021, se presenta escrito de alegaciones con R.E. n.º 809/2021, a instancia de D. JULIÁN ARTEMI ARTELES MORALEDA, concejal electo por la formación política Partido Socialista Obrero Español, PSOE en el municipio de Mogán, donde en síntesis se solicita se incluyan las siguientes modificaciones:

1.- Las necesarias para poder participar, cuando las circunstancias lo requieran, telemáticamente a las Juntas de Portavoces, las Comisiones Informativas, las Juntas de Gobierno y el Pleno, al menos a los portavoces de los partidos políticos con representación en estos órganos. Así como aquellas que regulen que los componentes de los órganos mencionados en el apartado anterior tengan la posibilidad de emitir su voto telemáticamente cuando las circunstancias lo requieran.

2.- Redacción del artículo 24, por considerar que se está produciendo una reducción injustificada de los derechos de los concejales de la oposición.

3.- Redacción del artículo 108.8, declarando que se elimina la referencia a la forma de abordar las preguntas planteadas oralmente durante el transcurso de la sesión, incluyendo expresamente el deber de presentarlas por escrito en los plazos establecidos.

4.- Redacción del artículo 112 apartados 2 y 4, en lo relativo a los tiempos que poseen los diferentes grupos políticos para intervenir en los asuntos del pleno.

5.- Redacción del artículo 158, solicitando que se amplíe el tiempo de intervención en el pleno hasta los 5 minutos.

6.- Redacción del artículo 170, solicitando que se amplíe el tiempo habilitado para realizar los ruegos y preguntas de forma que, al menos, se disponga de 5 minutos para cada grupo político.

CUARTO.- Con fecha 26 de enero de 2021 se emite Certificación por parte del Secretario General Accidental, con el visto bueno de la Alcaldesa-Presidenta, en el que se informa que, durante el período de exposición pública, salvo error u omisión, sólo se ha presentado la alegación mencionada en el apartado anterior.

A los anteriores hechos le son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- La Legislación aplicable viene determinada por:

- Los artículos 4, 22.2.d), 47, 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).

- El artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).

- La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias (LMC).



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

- El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF).

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

- El propio Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mogán (ROM).

SEGUNDO.- En lo que respecta a las alegaciones reseñadas en el ANTECEDENTE DE HECHO TERCERO del presente informe, debemos hacer alusión a lo dispuesto en el artículo 49 de la LBRL, en correlación con el artículo 56 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que dispone que aprobada la modificación de un Reglamento, y transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados, se procederá a resolver las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo, para posteriormente proceder a la aprobación definitiva por el Pleno.

De este modo, con el trámite de información pública y audiencia a los interesados, se propicia una decisión más objetiva, mejorando, en su caso, el texto cuya modificación fue aprobada inicialmente.

En este sentido, es preciso traer a colación la Providencia de Alcaldía de 12 de noviembre de 2020, por la que se incoa el presente expediente de modificación del Reglamento Orgánico Municipal, disponiendo literalmente lo siguiente:

<<[] Atendiendo a las dificultades acaecidas en el funcionamiento práctico de la Comisión de Evaluación Ambiental Estratégica de los Planes Urbanísticos, se precisa regular aspectos de este órgano colegiado, resultando necesario modificar el Reglamento Orgánico Municipal, a los efectos de mejorar y adecuar su redacción a las necesidades advertidas.[...]>>

A mayor abundamiento, en los informes que obran en el expediente que nos ocupa, queda definido el objeto de la modificación: artículos relativos a la Comisión de Evaluación Ambiental Estratégica de los Planes Urbanísticos del vigente ROM, en concreto, los artículos 190, 193, 195, 196 y 198 del mismo.

Por consiguiente, siendo ésta la modificación inicialmente aprobada por el Pleno, en sesión ordinaria de 27 de noviembre de 2020, el trámite de información pública y audiencia a los interesados debe ir referido a las modificaciones relativas a la Comisión de Evaluación Ambiental Estratégica efectuadas y aprobadas inicialmente por el Pleno, no extenderse a la totalidad del Reglamento Orgánico, ni muchos menos a otros reglamentos u ordenanzas de la entidad local, por no ser objeto de la modificación, sin perjuicio de que de las mismas deriven otras modificaciones por aplicación análoga.

Por lo expuesto, y visto que las alegaciones presentadas proponen la modificación de artículos que nada tienen que ver con la Comisión de Evaluación Ambiental Estratégica de los Planes Urbanísticos del Ayuntamiento de Mogán, desviándose del objeto de la modificación inicialmente aprobada, quien suscribe considera que **no deben admitirse las mismas**.

TERCERO.- Se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno de conformidad con los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Así mismo, de acuerdo con el artículo 47.2.f) de esta última, se requiere para su aprobación el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.

Por lo expuesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 143.1 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mogán (ROM) vigente, se eleva para su consideración por el Pleno, la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERA.- Inadmitir las alegaciones presentadas por D. JULIÁN ARTEMI ARTILES MORALEDA, por los motivos expuestos en el presente informe.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

SEGUNDA.- Aprobar definitivamente la modificación del Reglamento Orgánico Municipal del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, con la redacción que se recoge en el Anexo del presente informe.

TERCERA.- Publicar dicho Acuerdo definitivo, con el texto íntegro modificado del Reglamento Orgánico Municipal del Ilustre Ayuntamiento de Mogán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.>>

CONSIDERANDO que el Pleno municipal es el competente para la aprobación y modificación de sus Ordenanzas y Reglamentos, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 22.2. d) de la LBRL.

En virtud de lo expuesto, tengo a bien elevar al Pleno de la Corporación la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERA.- Inadmitir las alegaciones presentadas por D. JULIÁN ARTEMI ARTILES MORALEDA, por los motivos expuestos en el presente informe.

SEGUNDA.- Aprobar definitivamente la modificación del Reglamento Orgánico Municipal del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, con la redacción que se recoge en el Anexo de la presente propuesta.

TERCERA.- Publicar dicho Acuerdo definitivo, con el texto íntegro modificado del Reglamento Orgánico Municipal del Ilustre Ayuntamiento de Mogán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En Mogán, a fecha de la firma electrónica.

TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE SERVICIOS CENTRALES

Fdo.: Luis Miguel Becerra André

(S. Decreto 2050/2019, de 17 de junio)

ANEXO I: REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

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 siguientes 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 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 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.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

2. En sus relaciones con la ciudadanía, 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.

4. 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 esta, 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.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 estas.

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 a la Alcaldía 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 a la Alcaldía 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 MOGÁN

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

Sección 1ª. Derechos de los Concejales.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

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 artículo 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 o parcial 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 o parcial 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 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 la información.

1. Todos los Concejales del Ayuntamiento de Mogán tienen derecho a obtener de la Alcaldía cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. En todo caso, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en tres casos:

1º.- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.

2º.- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

3º.- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sean de libre acceso para los ciudadanos.

3. Para los casos no previstos en el párrafo anterior, la solicitud de acceso a las informaciones deberá ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales a aquel en que se hubiese presentado, y se entenderá concedida por silencio administrativo si en ese plazo la Alcaldía, o el Concejales miembro del equipo de gobierno responsable de la unidad administrativa o servicio en que se encuentren los antecedentes requeridos, no dicta resolución denegatoria, sin que esta resolución por silencio ampare, en ningún caso, el derecho a obtener copias. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución motivada.

4. En el caso de obtención del acceso a la información por silencio administrativo, la Secretaría General deberá facilitarle al solicitante el acceso directo al expediente o hacerle entrega de la información solicitada.

Artículo 25. Derecho de acceso a la documentación.

1. El derecho de acceso a la documentación, es decir, la consulta y el examen concreto de los expedientes y documentación, a excepción de los organismos públicos que se regirán por su propia normativa, se regirá por las siguientes normas:

1ª.- El ejercicio de ese derecho no podrá implicar menoscabo u obstaculización de la eficacia administrativa, por lo que podrá ser denegada la petición por resolución de la Alcaldía o de la Concejalía responsable motivada en esa circunstancia.

2ª.- Las solicitudes de información podrán ser denegadas cuando afecten a información cuyo acceso esté limitado por la Constitución o la ley o cuando el acceso a la información pudiera causar perjuicio para otros derechos constitucional o legalmente protegidos. La resolución denegatoria de la Alcaldía o Concejalía responsable será en todo caso motivada.

3ª.- Los miembros de la entidad tienen el deber de guardar reserva en relación con la información a la que accedan para hacer posible el desarrollo de su función, especialmente de la que ha de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción.

2. El acceso a la documentación se hará efectivo siempre por medios digitales, salvo que por circunstancias extraordinarias no se pueda utilizar ese formato, de acuerdo con lo establecido en la Sección 3ª de este Capítulo.

Artículo 26.- Derecho a obtener copias.

1. El libramiento de copias en papel se limitará a los casos citados de acceso libre de los Concejales a la información, recogidos en el párrafo 2 del artículo 25, en los supuestos en que ello sea expresamente autorizado por la Alcaldía, de modo excepcional, cuando la copia electrónica no pueda servir a los fines establecidos en el artículo 24.

2. El ejercicio de ese derecho no podrá implicar menoscabo u obstaculización de la eficacia administrativa, por lo que podrá ser denegada la petición por resolución de Alcaldía motivada en esa circunstancia, y en todo caso, siempre que el documento se vaya a publicar o esté publicado electrónicamente.

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

Artículo 27. 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 del ayuntamiento.

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

Artículo 28. Examen de Libros de Actas y de Resoluciones de la Alcaldía.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

El examen de los Libros de Actas y de Resoluciones de la Alcaldía deberá efectuarse en el Archivo o en la Secretaría General.

Artículo 29. Derecho de amparo.

1. Los Concejales del Ayuntamiento de Mogán podrán solicitar el amparo de la Alcaldía 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 solicitante y el caso concreto en que se ha producido la lesión de sus derechos.

3. La Alcaldía resolverá lo que proceda en el plazo de 10 días naturales, adoptando las medidas que fueran oportunas para reponer al Concejales en la plenitud de sus derechos.

Sección 2ª. Deberes de Los Concejales.

Artículo 30. 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 artículo 16 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Artículo 31. 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, la Alcaldía adoptará las medidas disciplinarias previstas en la legislación de régimen local.

Artículo 32. 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 Concejales, resolverá el Alcalde, y si se refiere a este, resolverá el Pleno.

Artículo 33. 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 34. 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.

Sección 3ª. Comunicaciones electrónicas.

Artículo 35.- Comunicaciones de los Concejales.

Los Concejales del Ayuntamiento de Mogán tienen el derecho y el deber de comunicarse con el mismo por medios electrónicos. Los Grupos Políticos, a través de sus portavoces y con el apoyo del personal municipal, facilitarán el correcto ejercicio de las comunicaciones electrónicas. No se permitirán comunicaciones de otro tipo salvo que concurran razones puntuales de fuerza mayor.

Artículo 36.- El sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas.

1. Sin perjuicio de las publicaciones que en base a los principios de transparencia y publicidad se realicen en la página web institucional, existirá un sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas a fin de facilitar el acceso a las actas de los órganos colegiados, al respectivo orden del día de cada sesión y sus expedientes, y a cualquier otra información que se decida compartir o sea solicitada por un Concejales o Grupo Político Municipal, todo ello a fin de agilizar los trámites administrativos y generar un ahorro limitando en la medida de lo posible la impresión en papel.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

2. El acceso a dicho sistema se realizará a través de un sistema de autenticación que permita verificar la identidad del usuario, que se facilitará al portavoz de cada uno de los Grupos Políticos municipales y que permitirá acceder a la información, quedando restringido su uso a la mera lectura e impresión de documentos, sin que, en modo alguno, quepa la posibilidad de alterar el contenido de los mismos.

Artículo 37.- Acceso a los expedientes.

1. El sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas permitirá el acceso libre a aquellos expedientes a los que todos los Grupos Políticos municipales tengan derecho a acceder, de modo que todos ellos puedan ver, indistintamente y sin restricción alguna, la información de los mismos, particularmente la referida en el artículo anterior

2. El sistema permitirá el acceso restringido, de cada uno de los Grupos Políticos municipales, a aquellos expedientes que hayan sido previamente solicitados en la forma prevista en la sección anterior. Esta información tendrá carácter particular y secreto, pudiendo únicamente acceder a la misma el Grupo Político que la haya solicitado.

Capítulo II. De Los Grupos Políticos Municipales

Artículo 38. 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 adscritos.

Artículo 39. 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 haya 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 Concejal podrá formar parte de más de un Grupo Político Municipal.

Artículo 40. 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 a la Alcaldía.

2. En el escrito de constitución, que irá firmado por todos los Concejales que deseen formar el Grupo, deberá constar la denominación de este 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 a la Alcaldía.

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 41. 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 42. Portavoz.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

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

Artículo 43. Medios económicos.

1. 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.

2. Los miembros no adscritos tendrán los derechos políticos y económicos que individualmente les correspondan como concejales, que en ningún caso podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. En cuanto a las asignaciones, medios económicos y materiales que se conceden a los grupos políticos, no serán de aplicación a los concejales no adscritos, a los que tampoco podrán asignarse otras ventajas económicas y materiales por razón de tal condición.

3. Estas previsiones no serán de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Artículo 44. 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 45. Derecho de participación.

1. Los grupos Políticos Municipales estarán representados en las Comisiones Informativas 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 Informativas, podrán o no ser miembros de la Corporación, dependiendo su nombramiento o cese, en todo caso, del grupo Municipal al que representan.

Artículo 46. 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 este lo solicite.

Capítulo III. La Junta de Portavoces.

Artículo 47. La Junta de Portavoces.

1. La Junta de Portavoces es el órgano consultivo y colaborador de la Alcaldía en la ordenación del trabajo del Pleno.

2. La Junta de Portavoces está compuesta por el Alcalde y los Portavoces de los grupos municipales.

3. El Alcalde será quien convoque y presida la Junta de Portavoces. Para la válida celebración de las sesiones de la Junta de Portavoces no se podrá exigir cuórum y bastará con la asistencia del Alcalde o persona que lo sustituya y el Secretario de la Corporación.

4. 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.

5. Las decisiones de la Junta de Portavoces tendrán carácter orientativo no vinculante.

6. 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 en el pleno y en las comisiones.
- 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.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

- e. La fijación del calendario de sesiones de las comisiones.
 - f. La propuesta de convocatoria de sesiones plenarias extraordinarias, incluida la de debate de la gestión del gobierno municipal o debate del estado del municipio.
 - g. Adoptar cuantas medidas y decisiones requiera requiera la organización del trabajo del Pleno.
 - h. Informar de cuantas medidas y decisiones requiera la organización del trabajo del Pleno.
 - i. Fijar el formato de aquellos debates que revistan características singulares por su especial urgencia o trascendencia para los intereses de los vecinos.
7. Las decisiones de la Junta de Portavoces se adoptarán siempre en función del criterio del voto ponderado, de acuerdo con el número de miembros del Pleno que cada portavoz representa.

Capítulo IV. Garantía de transparencia e integridad democrática.

Artículo 48. 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 49. 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 50. Registro de Intereses.

1. 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 y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos.
- b. La Sección de Bienes Patrimoniales, en la que se inscribirán las declaraciones sobre bienes y derechos patrimoniales.

2. El Registro de Intereses tendrá carácter público con las limitaciones que legalmente procedan.

Artículo 51. 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.



0006754aa913ca10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Artículo 52. 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 a la Alcaldía y firmado por el Concejal y por el Portavoz del Grupo en que se integran.

Artículo 53. 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 Concejal 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 de la Alcaldía, 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 54.** 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 55. 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 56. 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:

- a. La Alcaldía.
- b. El Pleno.
- c. La Junta de Gobierno Local.



0006754aa913ca10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

- d. Los Tenientes de Alcalde.
- e. Los Concejales delegados.
- 3. Son órganos complementarios para el estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de la gestión municipal los siguientes:
 - a. Las Comisiones Municipales Informativas.
 - b. La Comisión Especial de Cuentas.
 - c. La Comisión de Evaluación Ambiental Estratégica de los Planes Urbanísticos.
- 4. Son órganos de dirección y gestión administrativa:
 - a. La Secretaría General de la Administración Municipal.
 - b. La Intervención General Municipal.
 - c. La Tesorería.
 - d. Los Coordinadores de Área y Jefes de Servicio.
 - e. Los titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos locales y de las entidades públicas empresariales locales.
- 5. Son órganos de gestión administrativa los Jefes de Negociado.
- 6. 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.
- 7. 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 57. Creación, modificación y supresión de Servicios y Negociados.

Los Servicios de cada Área de Gobierno así como los Negociados 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. DE LA ALCALDÍA.

Artículo 58. 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 59. Competencias de la Alcaldía.

1. Corresponden a la Alcaldía las competencias previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, 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.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

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 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. Asumir 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 estas cuando vayan dirigidas a sus máximas Autoridades.

m. La dación de cuenta al Pleno de los escritos de los Portavoces de cada grupo político adscribiendo a cada Comisión Informativa los miembros corporativos de cada uno de ellos, así como el nombramiento del 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 Tenientes de Alcalde de Área, mientras no adquiera eficacia la designación de estos o a partir de su cese.

o. La designación de los Presidentes de las Comisiones Informativas Permanentes, que recaerá en un 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 7/1985, 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 la propuesta de 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.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

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 a la Alcaldía 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 60. Régimen jurídico de la delegación de competencias.

1. La Alcaldía, 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 61. 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 de la Alcaldía surtirán efectos desde el día siguiente a la fecha del Decreto, salvo que en este 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 62. 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 63. Renuncia del Alcalde.

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

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 64. Bandos, Decretos e Instrucciones de la Alcaldía.

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

2. Los Bandos de Alcaldía 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.

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

5. Las resoluciones de la Alcaldía tomarán la forma de Decretos, y serán notificados a cuantos tengan interés directo y legítimo en la materia. Las Resoluciones de la Alcaldía se publicarán en el



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Boletín Oficial de la Provincia cuando así lo exija la legislación vigente o cuando la Alcaldía lo considere necesario para su general conocimiento, difundándose también, en la medida de lo posible, en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Mogán.

6. La Alcaldía dictará Instrucciones para dirigir la actividad de los órganos municipales en el desempeño ordinario de sus competencias.

Artículo 65. Órganos de asistencia directa a la Alcaldía: Gabinete de la Alcaldía.

1. El Gabinete de la Alcaldía es el órgano de asistencia directa y asesoramiento inmediato y permanente a la Alcaldía.

2. El Gabinete de la Alcaldía 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 este.

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 funcionarios 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 66. 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 este corresponde y ejerce las funciones previstas en la legislación de régimen local y en el presente Reglamento Orgánico.

Artículo 67. Composición y nombramiento.

1. Corresponde a la Alcaldía 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 Alcalde. De la Junta de Gobierno formarán parte necesariamente los Tenientes de Alcalde.

2. El Secretario General de la Corporación actuará de Secretario en las sesiones de la Junta de Gobierno, y 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 68. 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 por cualesquiera otras leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como las que le deleguen la Alcaldía y el Pleno.

Capítulo III. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 69. 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. Si no existiera cuórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y en todo caso, un número no inferior a tres.

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 la Alcaldía 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 que la propia Junta, por ser necesario para su correcto funcionamiento y respetando la periodicidad establecida por el Pleno, fije el día y la hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Alcaldía cuando se 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 la Alcaldía 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 Avenida de la Constitución n.º 4, en Mogán, salvo excepciones



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

justificadas, en cuyo caso podrán celebrarse en lugar habilitado para la ocasión y se hará constar en el acta tal circunstancia.

Artículo 70. Convocatoria de la Junta de Gobierno Local.

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

2. Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno Local se convocarán a través de medios electrónicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 y en la Sección 3ª del Capítulo I del Título I de este Reglamento.

Artículo 71. Expedientes.

1. A conocimiento de la Junta de Gobierno se elevarán los expedientes originales completos integrados por todos los documentos que formen parte de estos, 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 físicos, 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, sin perjuicio de lo que sea pertinente en relación con los expedientes electrónicos.

Artículo 72. Orden del día.

1. Corresponde de la Alcaldía 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, la Secretaría General elevará a la Alcaldía 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, quien presida la sesión podrá someter a la Junta de Gobierno Local asuntos no incluidos en el orden del día.

Artículo 73. 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.

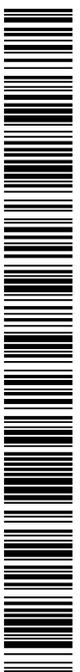
Artículo 74. Acuerdos de la Junta de Gobierno Local y publicidad.

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 la medida de lo posible, en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Mogán.

2. La Secretaría General certificará los acuerdos adoptados y los remitirá, junto con el expediente, al Servicio o unidad que se encargue de su tramitación.

Artículo 75. Actas de las sesiones.

1. La Secretaría General extenderá el Acta de cada sesión, recogiendo los Acuerdos adoptados.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

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 76. Relaciones con el Pleno.

La Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado de colaboración en el ejercicio de las funciones de gobierno que corresponden a la Alcaldía, 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 77. Responsabilidad política de la Junta de Gobierno Local.

1. La responsabilidad política de la Junta de Gobierno Local será indisoluble de la de la Alcaldía, y solo 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 78. Disposiciones generales.

Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por la Alcaldía 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 79. 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 este o cuando por imperativo legal deba abstenerse de intervenir.
- d. La dirección, coordinación y gestión de las materias propias del área de responsabilidad que les haya delegado genéricamente la Alcaldía.
- e. Cualesquiera otras que, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de régimen local, les delegue la Alcaldía.

Artículo 80. 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 este, respecto de las materias de su área.
- Proponer a la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones que pudieran corresponder a esta, 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.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

- 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 este, en materias de su área que no correspondan a la Alcaldía.

- 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, la Alcaldía resolverá.

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

Capítulo II. Concejales Delegados.

Artículo 81. Concejales Delegados.

1. Los Concejales Delegados serán nombrados por la Alcaldía 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 este.

Artículo 82. Forma de los actos.

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

TÍTULO VI. DEL PLENO.

Capítulo I. Organización.

Artículo 83. 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 84. Composición del Pleno.

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

Artículo 85. Competencias del Pleno.

1. Corresponden al Pleno del Ayuntamiento de Mogán todas las competencias enumeradas en el artículo 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 86. 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 87. 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 88. 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 a la Secretaría General el ejercicio de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, en los términos previstos legalmente y en este Reglamento.

4. Corresponde a la Intervención las funciones asignadas legalmente a ese órgano, en particular en el artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Artículo 89. 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, nombrado por la Comunidad Autónoma a solicitud de la Alcaldía con carácter accidental conforme a lo previsto en el artículo 52 del RD 128/2018, de 16 de marzo, 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 90. Lugar de celebración de las sesiones.

Las sesiones del Pleno se celebrarán en la Casa Consistorial, sita en la Avenida de la Constitución n.º 4, 35140 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 91. Tipos de sesiones.

El Pleno podrá celebrar:

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

Artículo 92. Sesiones ordinarias.

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

2. La sesión ordinaria correspondiente al mes de agosto podrá celebrarse a principios de septiembre, a discreción de la Alcaldía.

Artículo 93. Convocatoria de las sesiones ordinarias del Pleno.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092aF

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

Las sesiones ordinarias serán convocadas por la Alcaldía al menos con dos días hábiles de antelación. La notificación de las convocatorias se podrá practicar en las dependencias municipales asignadas al Grupo Municipal correspondiente, si lo hubiere, o a través de medios electrónicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 y en la Sección 3ª del Capítulo I del Título I de este Reglamento.

Artículo 94. Sesiones extraordinarias.

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

2. La iniciativa para convocar sesiones extraordinarias corresponde a la Alcaldía 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 Concejál podrá solicitar la celebración de más de tres sesiones extraordinarias cada año.

Artículo 95. Convocatoria de las sesiones extraordinarias.

1. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Alcaldía 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 a que se refiere el artículo 94.2 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 96. Convocatoria automática de las sesiones extraordinarias.

1. Si la Alcaldía 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 la Secretaría 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 Concejál de mayor edad de los presentes.

Artículo 97. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

1. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente aquellas que convoque la Alcaldía 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 98. 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 la Alcaldía, una vez oída la Junta de Portavoces, ateniéndose a la estructura de parte decisoria, que comprenderá la aprobación de



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

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 ejecutorio; y la parte de control y fiscalización.

Artículo 99. Orden del día de las sesiones extraordinarias.

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

Artículo 100. 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 101. Asuntos sobre la mesa.

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

2. Cualquier Concejal 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 102. 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 desde la misma fecha de la convocatoria a través del sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas, sin perjuicio de poder consultar el expediente físico, en su caso, en la Secretaría General.

2. Es responsabilidad de la Secretaría General la adecuada puesta a disposición de la documentación a través del sistema de acceso genérico de expedientes que estará disponible para todos los Grupos Políticos municipales.

3. La Alcaldía podrá acordar que determinados informes o documentos que integran los expedientes se hagan públicos, para conocimiento general de los ciudadanos, a través del espacio web oficial del Ayuntamiento de Mogán.

Artículo 103. 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. La Presidencia 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 104. Cuórum ordinario de constitución.

1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este cuórum 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 105. Cuórum 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 cuórum reforzado de constitución del Pleno.

Artículo 106. Utilización de medios telemáticos en las convocatorias.

1. Las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local, de las Comisiones, así como las reuniones de los restantes órganos municipales colegiados, se convocarán obligatoriamente a través de medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 17.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las convocatorias a que se refiere el párrafo anterior, se realizarán de forma conjunta y en unidad de comunicación a los portavoces de cada grupo político, quedando estos obligados a ponerlas en conocimiento del resto de miembros de su grupo. En el supuesto de que existieran concejales no adscritos, las convocatorias se realizarán a estos individualmente.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

2. Las comunicaciones y notificaciones electrónicas establecidas en los apartados anteriores, tendrán carácter obligatorio y se entenderán practicadas con su puesta a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mogán, sin perjuicio de que se comunique a través del correo electrónico proporcionado la existencia de una notificación en el buzón electrónico del destinatario.

Simultáneamente, se pondrá a disposición de los miembros de la Corporación la documentación relacionada con la convocatoria, a través del sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas.

3. A fin de dar cumplimiento a lo establecido en los apartados anteriores, todos los miembros de la Corporación están obligados a darse de alta en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mogán.

Igualmente quedan obligados los miembros de la Corporación a comunicar por escrito a la Secretaría General del Ayuntamiento cualquier modificación de los datos de contacto (correo electrónico, número de teléfono, etc.)

4. 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 107. 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 podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, correspondiendo a la Alcaldía 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 108.- Número máximo de iniciativas y terminología de las intervenciones.

1. 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 comparencias, 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.

2. 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 estos. 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 plenarias, 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.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por: DAVID CHAO CASTRO	Cargo: Secretario General Accidental	Fecha/hora: 10/01/2022 10:54
---	---	---------------------------------

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 de una moción, formulada por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito presentado a la Presidencia antes de iniciarse el debate del asunto. Las enmiendas podrán ser a la totalidad 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 34 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 deberán presentarse por escrito en el Registro y se harán llegar a la Secretaría General, en un formato editable, a través del sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas, en el siguiente día hábil tras la convocatoria del Pleno en el que quieran plantearse. Serán contestadas por su destinatario en esa sesión, o por causas motivadas, en la siguiente, o por escrito antes de la celebración del siguiente Pleno.

9. Comparecencia: es la dación de cuenta o información sobre el desarrollo de actuaciones o proyectos, solicitada por un grupo político a quienes tengan la condición de Alcalde, Teniente de Alcalde o Concejal delegado.

Sección 3ª. Debates del Pleno.

Artículo 109. 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 110. 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 111. 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



0006754aa913ca10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

comprensión del tema a debatir, desarrollándose después las intervenciones en la forma acordada por la presidencia.

Artículo 112. Regulación de las intervenciones.

1. Solo podrán intervenir en el debate aquellos miembros de la Corporación a los que la Presidencia haya dado previamente la palabra.

2. Los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales o Concejales designados por estos 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 cuatro 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 dos minutos para los grupos políticos y un 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 o votación ampliando el número o el 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.

7. No se permite la cesión de tiempo de intervención entre los distintos grupos políticos.

Artículo 113. 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 miembro 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 114. Uso de la palabra.

1. Los Concejales sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización de la Presidencia.

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.

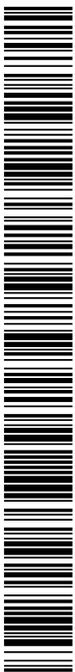
Artículo 115. Cuestiones de orden.

1. La cuestión de orden es una consulta de carácter incidental, es decir, no referida al fondo del asunto, planteada a la Presidencia por parte de algún Concejal durante el transcurso del debate. En ella se engloban las ocasiones en que se solicita la observancia del reglamento o la solicitud de lectura de normas o documentos.

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

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

Artículo 116. Intervención por alusiones.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

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 de la Presidencia un turno de alusiones, que se limitará a responder a las manifestaciones vertidas y cuya duración máxima será de un minuto, 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 este corresponda.

Artículo 117. 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, la Presidencia advertirá al Concejales de la posibilidad de retirarle la palabra si se produjese una tercera.

Artículo 118. 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 119. 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 120. 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 cuórum 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 121. Carácter del voto.

El voto de los Concejales es personal e indelegable.

Artículo 122. 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.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

Artículo 123. Tipos de votaciones.

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

Artículo 124. Votación por asentimiento.

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

Artículo 125. Votación ordinaria.

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

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

Artículo 126. 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 las 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 127. Votación secreta.

1. Son votaciones secretas aquellas que se realizan mediante papeletas en que cada Concejel 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 artículo 18.1 de la Constitución.

Artículo 128. 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. Solo 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 129. Ordenación de la votación de enmiendas o votos particulares.

1. Cuando se hayan presentado enmiendas o, en su caso, votos particulares, la Presidencia, asistida por el Secretaría 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 130. 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 131. Explicación de voto.

Proclamado un acuerdo, los Grupos Políticos Municipales que no hubiesen intervenido en el debate o que tras este hubieran cambiando el sentido de su voto, podrán solicitar del Alcalde la



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

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 132. Documentación las sesiones.

1. 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 sucinta de la sesión, que será levantada por la Secretaría 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.

2. Las actas de las sesiones se extenderán preferentemente en soporte electrónico, con incorporación del archivo audiovisual de la sesión en un documento electrónico y multimedia con las siguientes características:

a. La consignación expresa, en el acta sucinta, en formato electrónico, de los siguientes extremos: lugar de reunión, fecha y hora de inicio y finalización de la sesión, indicación del carácter ordinario o extraordinario, personas asistentes con expresión de sus cargos (presidente, vocales y demás) y los miembros que se hubieran excusado, orden del día, contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso, así como la expresión del sentido del voto de los miembros.

b. La grabación de la sesión, conteniendo un archivo de audio o vídeo. Este documento recogerá la literalidad de las intervenciones. En las actas sucintas no se recoge, por tanto, la discusión política que se produce en torno a los puntos del orden del día, sino que remiten al punto correspondiente del vídeo o audio que contiene la grabación de la sesión.

c. Firma electrónica: la firma electrónica de la persona que ostenta la secretaría del órgano, que dota de fe pública y efectos de derecho al documento, y de la persona que ejerza la presidencia.

Artículo 133. Publicidad de las actas.

1. El Acta de cada sesión se incorporará al Libro de Actas, que se extenderá en soporte electrónico, correspondiendo su custodia a la Secretaría General del Ayuntamiento.

Los Libros de Actas y los de Resoluciones en soporte electrónico estarán formados, respectivamente, por la agregación cronológica y numerada correlativamente de las correspondientes Actas y Resoluciones. Cada libro abarcará el período de un año natural y podrá incorporar un índice comprensivo de los archivos incluidos. La aplicación informática que soporte tales libros garantizará la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes.

2. Las Actas de las sesiones plenarios serán públicas.

3. En el espacio web oficial del Ayuntamiento de Mogán y en el Portal de la Transparencia se publicarán todas las actas de las sesiones del Pleno celebradas a partir de la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico.

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

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 presenten 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



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

incoado debidamente ordenado y foliado, ello sin perjuicio del informe que, en su caso, deba realizar la Secretaría 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 a la Alcaldía, 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 de la Presidencia, asistido por la Secretaría 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.

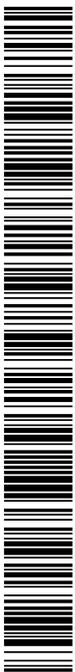
3. En el curso del debate en Pleno los Grupos Políticos Municipales y los miembros no adscritos podrán presentar enmiendas de corrección técnica o enmiendas transaccionales. Son enmiendas transaccionales aquellas que traten de alcanzar un texto de conciliación entre el Dictamen y los votos particulares 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. La Alcaldía podrá, no



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

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. La Secretaría General, previo informe del responsable del Registro General de Entrada de documentos, certificará esta circunstancia y lo comunicará a la Alcaldía.

2. Constatada la ausencia de reclamaciones o sugerencias, la Alcaldía 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. La Alcaldía 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 a la Alcaldía.

3. El debate final en el Pleno solo 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



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

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 y en el Portal de la Transparencia.

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 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.

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 a la Alcaldía, 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.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

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. La Alcaldía, 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 y en el Portal de la Transparencia.

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. La Alcaldía habrá de incluir entre los asuntos del orden del día las mociones, hasta un máximo de dos por Grupo y sin superar un número igual al de miembros que lo integran, que los concejales no adscritos o Grupos presenten por escrito en el Registro General del Ayuntamiento con anterioridad a la confección de dicho orden del día; de las presentadas se dará cuenta a los distintos Grupos Municipales y miembros no adscritos.

3. Se inadmitirán 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. La Alcaldía podrá incluir en el orden del día varias mociones relativas a un mismo tema para que se debatan de forma acumulada.

5. Antes de la celebración de la sesión plenaria el proponente de la moción deberá hacer llegar el texto de la misma a la Secretaría General, a través del sistema interno de comunicaciones electrónicas, en un formato editable. No se podrá incluir una moción en el orden del día del Pleno si no se cuenta con la misma en dicho formato editable.

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.

1. El debate en Pleno de las mociones se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico para los debates del Pleno, con las especialidades que se recogen a continuación, correspondiendo la primera intervención al Portavoz del Grupo Político Municipal o Concejales autor de la moción, pudiendo el proponente retirarla en cualquier momento.

2. El debate de las mociones se somete a las siguientes reglas:

a. La lectura y exposición de la moción por parte de su proponente no podrá superar los tres minutos de duración.

b. El primer turno de exposición, para el resto de los portavoces, será de dos minutos.

c. El segundo turno de exposición será de un minuto para cada uno de los portavoces.

d. El proponente de la moción dispondrá de treinta segundos al final del debate para modificar o ratificar su propuesta.

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



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

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 y hora 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, la Alcaldía 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 un minuto, 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 este para intervenir, o Concejales 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, en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Mogán y en el Portal de la Transparencia.

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 la Alcaldía, 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 en el Portal de la Transparencia, 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.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

f) La comparecencia.

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, junto con las preguntas, 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. La Presidencia no admitirá a contestación ni a debate aquellos ruegos que estuvieren incursos 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 a la Alcaldía, 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 Concejal del Ayuntamiento, miembro del equipo de Gobierno Municipal.

2. Las preguntas se presentarán por escrito en el Registro. 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. Quien formule las preguntas deberá hacer llegar el texto de las mismas a la Secretaría General, a través del sistema interno de comunicaciones electrónicas, en un formato editable, en el siguiente día hábil tras la convocatoria del Pleno en el que quieran plantearse.

Artículo 169. Requisitos de las preguntas.

La Presidencia 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 los ruegos y las preguntas presentadas, 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 dos 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 L.O. 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

Sección 4ª. De la comparecencia de miembros corporativos que ostenten delegación.

Artículo 172. La comparecencia.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

1. La comparecencia es la dación de cuenta o información en sesión plenaria sobre el desarrollo de actuaciones o proyectos, solicitada por un grupo a quienes tengan la condición de Alcalde, Teniente de Alcalde o Concejal delegado.

2. El Alcalde o cualquier miembro de la Corporación que por delegación del mismo ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando lo solicite cualquier grupo político, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

3. La petición de comparecencia deberá ser cursada con una antelación mínima de 15 días hábiles anteriores a la celebración de la sesión donde la comparecencia haya de tener lugar.

4. Cada Grupo Municipal podrá solicitar hasta dos comparecencias anuales.

Artículo 173. Desarrollo de las comparecencias.

1. Una vez convocada por la Alcaldía la sesión ordinaria o extraordinaria en la que se celebrará la comparecencia, los grupos políticos interesados en formular sus preguntas en relación con la misma deberán presentar por escrito, a través de medios electrónicos y en formato editable, el listado de preguntas que se pretendan formular en la sesión plenaria. Para ello, dispondrán de plazo hasta 48 horas antes de la fecha y hora de celebración de la misma.

2. Cada grupo político podrá formular hasta cinco preguntas, que serán contestadas por el compareciente, sin que pueda establecerse debate, a continuación de su completa formulación, siguiendo el orden de las intervenciones establecido en el artículo 112.2 de este Reglamento. Para la formulación de todas las preguntas, cada grupo político dispondrá del tiempo previsto para la primera intervención en el citado precepto.

Artículo 174. Debate sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local.

1. El Pleno, a propuesta de la Alcaldía o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

2. La preparación y el desarrollo de la sesión que incluya este debate se sujetará a lo establecido en el artículo anterior para las comparecencias, actuando como compareciente un Teniente de Alcalde en representación de la Junta de Gobierno Local.

TÍTULO VII. DE LAS COMISIONES MUNICIPALES.

Capítulo I. Disposiciones Comunes.

Artículo 175. Definición y competencias.

Las Comisiones municipales son órganos complementarios, sin atribuciones resolutorias, que tienen 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 de la Alcaldía y del equipo de gobierno municipal, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, corresponde al Pleno.

Artículo 176. 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.

c. La Comisión de Evaluación Ambiental Estratégica de los Planes Urbanísticos.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

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 177. Composición.

1. Las Comisiones permanentes, con la excepción de la Comisión de Evaluación Ambiental, que se registrará por las normas establecidas en la Sección 4ª, estarán integradas por Concejales de todos los Grupos Políticos Municipales en proporción a su importancia numérica y se rigen por las siguientes normas.

2. Cada Grupo Político Municipal presentará en el Registro General del Ayuntamiento un escrito firmado por su Portavoz y dirigido a la Alcaldía, 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 a la Alcaldía, 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 178. 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 concejal delegado en alguna de las materias que constituyan su objeto competencial, pudiendo designar vicepresidente a cualquier miembro, quien sustituirá al presidente efectivo en los casos de vacante, ausencia o enfermedad del mismo.

2. Corresponden a la Presidencia en el ámbito de la Comisión las mismas funciones que este Reglamento atribuye a la Alcaldía 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 la misma que la del Pleno, será aprobado por este.

Artículo 179. 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 registrará por las reglas previstas en el presente Reglamento Orgánico para la convocatoria de las sesiones del Pleno. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de cuarenta y ocho horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

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 180. Adopción de acuerdos.

Los acuerdos se aprobarán siempre en función del criterio del voto ponderado de los miembros de estas comisiones en proporción a la representación de cada grupo político, 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 181. Definición y funciones.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

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 182. Acuerdo de creación

1. El acuerdo de creación de Comisiones Informativas será adoptado por el Pleno, a propuesta de la Alcaldía, 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 artículo 177 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.

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

Artículo 183. 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 este y no tendrán carácter vinculante.

Artículo 184. Votos particulares

Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por esta 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 185. 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.

Sección 4ª. Comisión de Evaluación Ambiental Estratégica de los Planes Urbanísticos.

Artículo 186. Definición y objeto.

La Comisión de Evaluación Ambiental Estratégica de los Planes Urbanísticos es una Comisión separada orgánica y funcionalmente, que actúa como órgano ambiental para el análisis técnico de los expedientes de evaluación ambiental estratégica y la formulación de las correspondientes declaraciones e informes ambientales estratégicos de los planes en el ámbito competencial municipal definido en la normativa vigente, llevando a cabo cuantas actuaciones y procedimientos establezca la citada normativa, con carácter previo a las decisiones del órgano municipal competente, de acuerdo con lo establecido por el artículo 11 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, así como por la Disposición Adicional Primera de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Artículo 187. Naturaleza y régimen jurídico.

La Comisión de Evaluación Ambiental Estratégica de los Planes Urbanísticos se configura como un órgano colegiado complementario, con fundamento en el artículo 44.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, y en la Disposición Adicional Primera de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, que tiene como finalidad la evaluación de impacto ambiental en los expedientes abiertos a tal fin, formulando



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

informes o declaraciones de impacto ambientales y que, en colaboración con el órgano promotor sustantivo, vela por la sostenibilidad ambiental de los distintos proyectos, incorporando las medidas correctoras y programas de seguimiento necesarios, dentro de las competencias que en esta materia han sido otorgadas a los municipios.

Su funcionamiento y actuación se regirá por lo dispuesto en este Reglamento y por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 188. Competencia y funciones.

1. El ámbito territorial de actuación de la Comisión de Evaluación Ambiental Estratégica de los Planes Urbanísticos será el municipio, y el competencial, el delimitado por las vigentes leyes autonómicas y estatales sobre la evaluación ambiental de proyectos cuando esté designado como órgano ambiental el propio municipio, en virtud del proyecto que se pretenda aprobar o modificar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental y en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

2. El ámbito material de actuación se encuentra enmarcado en la evaluación ambiental de los planes, programas y proyectos, ya sea de iniciativa pública o privada que precisen evaluación ambiental, o que puedan tener incidencia significativa sobre el medio ambiente de acuerdo con la ley 4/2017, de 13 de julio, de Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos y la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

3. Las funciones de la Comisión, en caso de Planes Generales de Ordenación Pormenorizada Completa, sometidos al procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificado, serán las siguientes:

a. Informar si cumplen con las determinaciones ambientales del plan general de ordenación estructural, previamente evaluado.

b. Elaborar el informe ambiental estratégico.

c. Elaborar y notificar al promotor el documento de alcance del estudio ambiental estratégico, si estimase que el plan debe someterse a la evaluación ambiental estratégica ordinaria.

d. Formular la declaración ambiental estratégica.

e. Conocer, cada cuatro años, el informe de seguimiento de los efectos ambientales y territoriales derivados de la aplicación y ejecución del instrumento de ordenación aprobado definitivamente.

f. En los casos de modificaciones menores, determinar si es necesario o no la evaluación ambiental estratégica sobre la base de si tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

4. Las funciones de la Comisión, en caso de instrumentos urbanísticos de desarrollo, sometidos al procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificado, serán las siguientes:

a. Informar sobre el posible sometimiento de los planes parciales y los planes especiales al procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.

b. Elaborar el informe ambiental estratégico de los planes parciales y especiales.

c. Elaborar y notificar al promotor el documento de alcance del estudio ambiental estratégico si estimase que el plan en cuestión debe someterse a evaluación ambiental estratégica ordinaria.

d. Formular la declaración ambiental estratégica de los planes parciales y especiales.

e. Conocer, cada cuatro años, el informe de seguimiento de los efectos ambientales y territoriales derivados de la aplicación y ejecución del instrumento de ordenación aprobado definitivamente.

f. En los casos de modificaciones menores, determinar si es necesaria o no la evaluación ambiental estratégica sobre la base de si tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

Artículo 189. Adscripción, sede y medios materiales.

1. La Comisión tendrá su sede en el ayuntamiento de Mogán, pudiendo celebrar sus sesiones en cualquiera de las dependencias municipales.

2. A efectos administrativos estará adscrita a la concejalía que ostente las competencias en materia de ordenación del territorio, sin guardar dependencia orgánica ni funcional con la misma.

3. El órgano ambiental dispondrá de una oficina de apoyo administrativo, técnico y jurídico, integrada por los empleados necesarios para el adecuado desarrollo de las competencias, entre



0006754aa913ca10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

las que se encuentra el registro y salida de documentos, el análisis técnico y jurídico de los expedientes y la custodia de los expedientes.

4. Todas las áreas y personal del Ayuntamiento de Mogán tendrá la obligación de colaborar para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 190. Composición.

1. La designación de los miembros del órgano ambiental será realizada de manera nominal por acuerdo de la Junta de Gobierno, a propuesta de la Alcaldía, y se efectuará entre personas de reconocida competencia profesional, titulación superior, y con al menos 6 años de desempeño profesional, basado en criterios de independencia e imparcialidad.

También se podrá designar entre empleados públicos, entre funcionarios, de subgrupo A1, según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y con la cualificación profesional acreditada en materia jurídica, política territorial o medioambiental, en estricta aplicación del artículo 16 de la ley 21/2013 de evaluación ambiental. Igualmente, deberán cumplir los criterios de profesionalidad, independencia e imparcialidad.

2. Corresponde al presidente de la corporación designar mediante decreto al presidente del órgano ambiental **y a su sustituto**.

3. Los miembros serán designados por periodos de 4 años, pudiendo estos ser nombrados nuevamente por el mismo periodo.

4. Respecto a la designación del secretario, este deberá ser necesariamente elegido entre funcionarios, de cuerpos y escalas clasificados en el subgrupo A1, en concordancia con el citado artículo 76 EBEP.

5. El cese de los miembros del órgano ambiental se encuentran tasados a fin de garantizar su independencia. Dichos motivos serán los siguientes:

a) Expiración del mandato, surtiendo efectos dicha expiración hasta la designación del nuevo miembro.

b) Renuncia aceptada por la Junta de Gobierno Local.

c) Por incurrir en incumplimiento de las obligaciones asumidas como miembro del órgano ambiental. En este caso se aplicará a los empleados públicos el régimen disciplinario propio, y al resto de miembros, el marco propio.

d) Por sanción disciplinaria grave o muy grave, respecto de los empleados públicos. Respecto al resto de miembros, su procesamiento en procedimientos relativos a los delitos encuadrados contra la administración pública.

e) Por muerte o incapacidad.

6.- El régimen de incompatibilidad aplicable a los empleados públicos será la ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, debiendo sus miembros abstenerse dentro del marco normativo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

7. La Comisión de Evaluación Ambiental Estratégica de los Planes Urbanísticos estará constituida por **seis** miembros: Presidente, Secretario y **cuatro** Vocales:

1. Presidente. Se encarga de dirigir los debates, convocar al órgano ambiental, levantar sus sesiones y dirimir la votaciones con voto de calidad. El puesto recaerá en **un Concejal de la Corporación**.

2. Secretario. Será un funcionario municipal y se encargará, con voz pero sin voto, de asistir a la Presidencia en todo lo relacionado con la celebración de las sesiones del órgano.

3. Vocal 1. Será un funcionario de entre los de mayor rango dentro de la Corporación que cumpla con los requisitos de especialización y profesionalidad. En caso de no disponer de un funcionario municipal que cumpla con estas características, el ayuntamiento podrá plantear al



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Cabildo Insular su asistencia y cooperación jurídica o técnica, a través del nombramiento de un funcionario de la Corporación Insular para asistir como miembro del órgano ambiental municipal.

4. Vocal 2. Será un profesional en la materia de Medio Ambiente, paisaje, planificación urbanística y política territorial.

5. Vocal 3. Será un profesional o empleado público de cualquier administración pública que cumpla con los citados requisitos de especialización y profesionalidad.

6. Vocal 4. Será un profesional o empleado público de cualquier administración pública, con formación y especialización acreditada en materia jurídica, urbanística o medioambiental.

8. Los miembros de la Comisión ejercerán sus funciones con imparcialidad y objetividad, basando su actuación en los principios de celeridad y eficacia, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

9. Los vocales ejercerán las funciones de asistencia, examen de la documentación o expedientes a tratar, preparación de dictámenes o propuestas cuando el presidente lo encomiende, así como intervención en las deliberaciones y votación en los acuerdos.

Artículo 191. La Presidencia.

Serán funciones de la Presidencia las siguientes:

- a) Representar al órgano ambiental, dirigir su actividad, coordinación y sus relaciones externas.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación. Suspender y levantar las sesiones del órgano ambiental, y fijar el orden del día.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Visar las actas de las sesiones y las certificaciones de los acuerdos del órgano.
- e) Dirimir con su voto de calidad los empates en las votaciones.
- f) Designar los ponentes y acordar el reparto de los asuntos.
- g) Encargar los dictámenes técnicos o jurídicos necesarios, para el mejor asesoramiento del órgano ambiental.
- h) Invitar con voz pero sin voto a cuantos profesionales o representantes de otras administraciones estime.

Artículo 192. La Secretaría.

1. El Secretario de la Comisión será nombrado entre los Letrados de los Servicios Jurídicos o Técnicos de Administración General del ayuntamiento.
2. Son atribuciones específicas de la Secretaría de la Comisión las siguientes:
 - a. Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Comisión por orden de la Presidencia, adjuntando las propuestas.
 - b. Asistir, con voz pero sin voto, a la Presidencia en tareas de dirección de las sesiones y votaciones, así como ofrecer asesoramiento legal sobre el funcionamiento de la Comisión.
 - c. Redactar y levantar acta de las sesiones para, una vez visadas, remitirlas al órgano sustantivo, así como proveer cuantas notificaciones y publicaciones de las resoluciones fueran pertinentes.
 - d. Mantener actualizado el registro de actas y acuerdos, y facilitar el acceso a dicho registro por parte de todos sus miembros.
 - e. Desarrollar cuantas funciones y tareas adicionales de orden técnico y administrativo le sean encomendadas por la Presidencia.

Artículo 193. Vocales.

1. La designación de los miembros del órgano ambiental será realizada de manera nominal por acuerdo de la Junta de Gobierno, a propuesta de la Alcaldía.
2. Deberá designarse simultáneamente un suplente para cada uno de los vocales, que actuarán en aquellos casos en los que el titular no pudiera asistir o debiera de abstenerse de intervenir en el expediente que se tramite.
3. El Presidente y el Secretario serán sustituidos, en caso de ausencia, por aquellos que **se designen al efecto, debiendo reunir las mismas características que, en función de su puesto, se establecen en el artículo 190 del presente Reglamento.**

4.- Funciones:



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

1. Asistir a las sesiones.
2. Examinar la documentación a tratar.
3. Recabar del ponente las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias para un mejor conocimiento del tema en cuestión.
4. Preparar las propuestas/informe/dictamen de los asuntos que tengan asignados y efectuar la ponencia de los mismos ante los restantes miembros del OA, debidamente convocados al efecto.
5. Intervenir en las deliberaciones y votar, en su caso, para la adopción de los acuerdos/informes.
6. Cualquier otra función que le asigne el presidente dentro del marco competencial del propio órgano.

Artículo 194. Duración.

El nombramiento se hará por un plazo de cuatro años.

Artículo 195. Convocatorias y orden del día.

1. La periodicidad de las sesiones de la Comisión vendrá determinada por el volumen de asuntos a resolver, siendo convocada por la Presidencia, incluyendo el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación, cuando sea posible.

2. La convocatoria se realiza al menos con 5 días naturales de antelación, salvo en los casos de urgencia motivada, en al que el plazo se reduce a 24 horas, debiendo motivar suficientemente dicha declaración de urgencia.

3. La convocatoria será tramitada por el secretario incluyendo en la misma el día y hora del señalamiento, y la notificación podrá ser cursada por cualquier medio fehaciente, incluido la del correo electrónico en la dirección que faciliten los miembros de la comisión y/o en la que pueda facilitarles el Ayuntamiento de Mogán, que se consignará en su nombramiento, quedando a su disposición la documentación de los expedientes y las propuestas en los enlaces a soportes electrónicos facilitados por el Ayuntamiento.

4. Podrá modificarse el orden del día por motivos de urgencia, con los mismos requisitos de la declaración del punto 2.

5. Para la válida constitución en primera convocatoria del órgano será necesaria la presencia del presidente y de la secretaria, o quien le sustituya, y al menos dos vocales, siendo necesaria la votación de al menos 3 votos.

6. De no existir cuórum necesario, esta podrá constituirse en segunda convocatoria transcurridos 30 minutos desde la hora señalada en primera convocatoria. Si persiste la falta cuórum necesario, el presidente dejará sin efecto la convocatoria.

Artículo 196. Desarrollo de las sesiones.

1. Abierta la sesión por el presidente, se procederá en su caso a la aprobación del acta de la última sesión celebrada, la cual será remitida junto con el orden del día de la convocatoria.

2. A continuación, se iniciará el examen y debate de los asuntos siguiendo el orden del día con la lectura íntegra o en extracto de los informes propuestas pertinentes de las ponencias a las que corresponda. Tras la lectura, si nadie solicita **la palabra**, se procederá a la votación del asunto.

3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos **de los vocales asistentes, resolviendo los empates el voto de calidad de la Presidencia.**

5. **La Comisión de Evaluación Ambiental Estratégica de los Planes Urbanísticos, a propuesta de la Presidencia, podrá acordar que, por su complejidad, uno o varios asuntos**



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

debatidos no se sometan a votación y queden sobre la mesa, incluyéndose en el orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 197. Acuerdos de la Comisión.

1. Los acuerdos y procedimientos analizados se ajustarán a lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, así como en la normativa que las desarrolle.

2. La Secretaría levantará acta de cada sesión que se celebre, en la que se harán constar los asistentes, el orden del día de la reunión, el lugar y la hora de celebración, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Las actas podrán aprobarse en la misma o en la sesión siguiente, sin perjuicio de que la Secretaría pueda emitir certificación y notificación de los acuerdos adoptados antes de la ulterior aprobación del acta, consignando dicha circunstancia en el oficio a través del cual se materialice la notificación.

3. En el acta de la sesión figurará, si así lo solicita cualquier miembro, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito, que se incorporará al texto aprobado; en las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia.

4. Contra la declaración ambiental estratégica no procederá recurso alguno, sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a la disposición de carácter general que hubiese aprobado el plan o programa, o bien de los que procedan en vía administrativa o judicial contra el acto de adopción o aprobación del proyecto.

Artículo 198. Remuneraciones.

1. En el ejercicio de las competencias y funciones encomendadas a los miembros de la Comisión, de acuerdo a la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de otras funciones o puestos de trabajo, o a las condiciones en que se desarrolla su trabajo, se establecen las siguientes retribuciones en concepto de:

a) **Asistencia a las sesiones de la Comisión. La cuantía, para cada miembro, se establece en 150 euros por sesión, sin perjuicio de que se pueda establecer en los presupuestos generales del Ayuntamiento otra cantidad.**

b) **Análisis técnico de los asuntos que se les asigne en calidad de ponentes, previa designación por la Presidencia, realizando el análisis técnico pertinente y preparando las propuestas/informes/dictámenes de los asuntos que tengan asignados, efectuando las ponencias de los mismos ante los restantes miembros de la Comisión, convocados al efecto, debiendo hacer las oportunas aclaraciones y explicaciones que se le soliciten. La cuantía vendrá determinada acorde a la dificultad técnico-ambiental del asunto sometido a evaluación ambiental, distinguiéndose al efecto entre:**

- **Consultas de menor entidad, por cuantía de 100 euros por asunto.**

- **Expedientes sometidos a evaluación ambiental estratégica simplificada, por cuantía de 200 euros por asunto.**

- **Expedientes sometidos a evaluación ambiental estratégica ordinaria, por cuantía de 400 euros por asunto.**

2. Los miembros de la Comisión que ostenten cargo o estatuto funcional dentro del Ayuntamiento de Mogán, percibirán las retribuciones establecidas para dichos puestos, sin aplicarse las cuantías reseñadas en el apartado anterior.

Artículo 199. Normas complementarias de la Comisión y medios complementarios o de apoyo.

1. La propia Comisión podrá desarrollar, completar o definir con un mayor nivel de detalle sus reglas internas de funcionamiento.

2. Por la Alcaldía se podrá acordar que el personal municipal preste el apoyo administrativo, técnico y jurídico que sea necesario para el desarrollo de las funciones de la Comisión.

3. Dada la complejidad de la materia, el órgano ambiental podrá solicitar la contratación, con cargo a los presupuestos municipales, de cuantos dictámenes o informes sean necesarios para esclarecer cualquier expediente en el que intervengan a profesionales del sector jurídico, urbanístico o ambiental.

Capítulo III. De Las Comisiones no permanentes.

Artículo 200. 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



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

cosa, se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto.

Artículo 201. Acuerdo de creación.

1. El acuerdo de creación de Comisiones no permanentes será adoptado por el Pleno por mayoría simple, a propuesta de la Alcaldía 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 de la Alcaldía o de un Grupo Municipal.

Artículo 202. 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 esta 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 de la Alcaldía, 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 de la Alcaldía, 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 MOGÁN

Sección 1ª. De las Áreas de Gobierno.

Artículo 203. 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 a la Alcaldía 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 204. 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 de la Alcaldía.

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



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

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

Artículo 205. 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 esta, y que se refieran a materias comprendidas en su ámbito de competencias.
- f. La presentación a la Alcaldía 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 a la Alcaldía.
- 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 206. 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 207. 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 artículo 54.1.b) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; artículo 55 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias; y artículos 2 y 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter 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 este serán desempeñadas por funcionario de la propia Corporación suficientemente capacitado al efecto, nombrado por la Comunidad Autónoma a solicitud de la Alcaldía con carácter accidental conforme a lo previsto en el artículo 52 del RD 128/2018, de 16 de marzo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 88 de este Reglamento Orgánico.

Artículo 208. 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:



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

a. La de fe pública, que comprende:

- Preparar 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 o Presidente, y la asistencia a este en la realización de la correspondiente convocatoria.

- Notificar las convocatorias 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 a todos los componentes del órgano colegiado, en el plazo legal o reglamentariamente establecido.

- 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, facilitando la obtención de copias de la indicada documentación cuando le fuese solicitada por dichos miembros.

- Asistir y levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados referidos en la letra a) y publicarla en la sede electrónica de la Corporación de acuerdo con la normativa sobre protección de datos. El acta se transcribirá por el Secretario en el Libro de Actas, cualquiera que sea su soporte o formato, en papel o electrónico, autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde o Presidente de la Corporación.

- Transcribir en el Libro de Resoluciones, cualquiera que sea su soporte, las dictadas por la Presidencia, por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma, así como las de cualquier otro órgano con competencias resolutorias. Dicha transcripción constituirá exclusivamente garantía de la autenticidad e integridad de las mismas.

- Certificar todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como los antecedentes, libros y documentos del ayuntamiento.

- Remitir a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados en la normativa aplicable, copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación, tanto colegiados como unipersonales, sin perjuicio de la obligación que en este sentido incumbe al Alcalde.

- Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan, así como notificar dichas resoluciones y acuerdos en la forma establecida en la normativa aplicable.

- Actuar como fedatario en la formalización de todos los contratos, convenios y documentos análogos en que intervenga el ayuntamiento.

- Disponer que se publiquen, cuando sea preceptivo, los actos y acuerdos del ayuntamiento en los medios oficiales de publicidad, en el tablón de anuncios de la misma y en la sede electrónica, certificándose o emitiéndose diligencia acreditativa de su resultado si así fuera preciso.

- Llevar y custodiar el Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, el Inventario de Bienes y, en su caso, el Registro de Convenios.

- La superior dirección de los archivos y registros del ayuntamiento.

b. La de asesoramiento legal preceptivo, que comprende:

- La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de miembros de la misma, 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 informes previos siempre que un precepto legal o reglamentario así lo establezca.

- La emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación o cualquier otra mayoría cualificada.

- Informar en las sesiones de los órganos colegiados a las que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta,



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión nueva sobre cuya legalidad pueda dudarse, podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

- Acompañar al Presidente 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.

- Asistir al Presidente de la Corporación, junto con el Interventor, para la formación del presupuesto, a efectos procedimentales y formales, no materiales.

3. La emisión del informe del Secretario podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente.

Sección 4ª. De la Asesoría Jurídica Municipal.

Artículo 209. 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 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 Secretario General y a otros órganos estatales o autonómicos que tengan atribuidas normativamente funciones de asesoramiento.

Artículo 210. Funciones de la Asesoría Jurídica Municipal.

Corresponde a los Letrados integrados en la Asesoría Jurídica Municipal la asistencia jurídica a la Alcaldía 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 211. 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 o Grado 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, así como cualesquiera otros cometidos jurídicos o administrativos que les encomiende la Alcaldía o el Letrado responsable del servicio.

Artículo 212. 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 a la Alcaldía 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 Reglamento respecto del cual se le interese informe.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, se someterán a informe de legalidad previo y preceptivo de la Asesoría Jurídica Municipal, salvo en los casos que corresponda emitir informe al Secretario o exista informe jurídico de la correspondiente unidad administrativa, los siguientes asuntos:

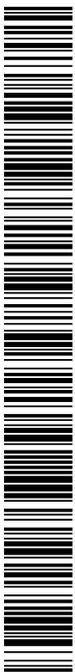
- Los proyectos y anteproyectos de ordenanzas, reglamentos y disposiciones de carácter general del Ayuntamiento o sobre los que deba informar o manifestar su criterio, preceptivamente, la Administración Municipal.

- Los convenios a celebrar por el Ayuntamiento.

- Los conflictos de atribuciones entre órganos de la administración municipal.

- 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.

- Recursos administrativos que se deduzcan frente a actos y disposiciones de la Administración Municipal.



0006754aa913ca10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

- 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.

- Acuerdos sobre ejercicio de acciones judiciales y administrativas.
- Las propuestas de resolución en los procedimientos de declaración de lesividad.
- Planteamiento de conflictos de jurisdicción a los juzgados y tribunales.

3. El Alcalde y los Concejales con responsabilidades de gobierno, 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 a la Alcaldía, previo informe motivado al efecto del letrado jefe o letrado director del procedimiento, en el que se plasmará el conforme del Alcalde.

6. Les corresponderá, así mismo, 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 diez días, salvo que la norma legal o reglamentaria que regule el procedimiento establezca un plazo inferior.

Artículo 213. 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 a 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 214. 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 este delegue.

Sección 5ª. De la Hacienda Municipal.

Artículo 215. Intervención General del Ayuntamiento de Mogán.

1. 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,



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

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 plenario se plantea alguna cuestión sobre cuyas repercusiones presupuestarias pudiera dudarse, el Interventor podrá solicitar al presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

2. Corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Mogán la función pública de control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora; función de control financiero en las modalidades de función de control permanente y auditoría pública; y función de contabilidad.

3. El ejercicio del control financiero incluirá, en todo caso, las actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, tales como:

- El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.

- La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.

- La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.

- La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.

- Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.

4. La función de contabilidad comprende:

- Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto de la Entidad Local de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.

- Formar la Cuenta General de la Entidad Local.

- Formar, con arreglo a criterios usualmente aceptados, los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine el Pleno de la Corporación.

- Coordinar las funciones o actividades contables de la Entidad Local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.

- Organizar un adecuado sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable que permita poner a disposición de los órganos de control los justificantes, documentos, cuentas o registros del sistema de información contable por ellos solicitados en los plazos requeridos.

- Inspeccionar la contabilidad de los organismos autónomos, de las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local, así como de sus entidades públicas empresariales, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.

- Elaborar la información a que se refiere el artículo 207 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y remitirla al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, en los plazos y con la periodicidad establecida.

- Elaborar el avance de la liquidación del presupuesto corriente que debe unirse al presupuesto de la Entidad Local a que se refiere el artículo 18.b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

- Determinar la estructura del avance de la liquidación del presupuesto corriente a que se refiere el artículo 168 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de conformidad con lo que se establezca por el Pleno de la Entidad Local.

- La gestión del registro contable de facturas y su seguimiento para cumplir los objetivos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, emitiendo los informes que la normativa exija.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

- La remisión de la información económico financiera al Ministerio de Hacienda y Función Pública, al Tribunal de Cuentas y a los órganos de control externo así como a otros organismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

5. 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.

6. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del Interventor General las funciones de este serán desempeñadas por funcionario de la propia Corporación suficientemente capacitado al efecto, nombrado por la Comunidad Autónoma a solicitud de la Alcaldía con carácter accidental conforme a lo previsto en el artículo 52 del RD 128/2018, de 16 de marzo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 89 de este Reglamento Orgánico.

7. De conformidad con lo previsto en el artículo 3.1 de la Ley Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 216. 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 este serán desempeñadas por funcionario de la propia Corporación suficientemente capacitado al efecto, nombrado por la Comunidad Autónoma a solicitud de la Alcaldía con carácter accidental conforme a lo previsto en el artículo 52 del RD 128/2018, de 16 de marzo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 89 de este Reglamento Orgánico.

Artículo 217. Recaudación municipal.

1. La función pública de recaudación de los ingresos tributarios municipales, así como la recaudación en período 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 218. 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 219. Disposiciones comunes a todos los órganos que integran la Hacienda municipal.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

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 artículos 88 y 216 de este Reglamento.

Sección 6ª. Coordinadores de Área, Jefes de Servicio y Jefes de Negociado

Artículo 220. Coordinador de Área.

1. El de Coordinador de Área es un puesto 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.

2. Son funciones que corresponde a los Coordinadores de Área:

- Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por los servicios, unidades administrativas y personal adscrito.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- 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.
- Impulsar y supervisar la gestión ordinaria del Área, velando por el buen funcionamiento de los servicios, unidades y personal a su cargo.
- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos.
- 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 221. Jefe de Servicio.

1. El Jefe de Servicio es un funcionario al frente de un Servicio, parte de un Área que tiene sustantividad propia y es susceptible de tratamiento independiente.

2. A los Jefes de Servicio les corresponden, bajo la dependencia directa del Coordinador del Área, las funciones de:

- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- Colaborar con el Coordinador del Área en la formalización de anteproyectos de planes, programas y convenios así como en su ejecución.
- Impulsar y supervisar la gestión ordinaria del Servicio.
- El estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución y acuerdos de actos administrativos del Servicio.
- Actos de ordenación como devolución de documentos o remisión a otros servicios o al archivo, así como impulso de la actividad.
- Las demás propias del Jefe de Negociado con respecto a los negociados donde no exista esta figura.

Artículo 222. Jefe de negociado.

1. El Jefe de Negociado es un funcionario al frente de un Negociado, parte de un Servicio que tiene sustantividad propia y es susceptible de tratamiento independiente.

2. Le corresponden, bajo la dependencia directa del Jefe de Servicio, si existiese, y en caso contrario del Coordinador del Área, las siguientes funciones:

- El estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución y acuerdos de actos administrativos, si no existiese Jefe de Servicio. Si existiese, colaborar con el mismo en dichas funciones.
- La gestión de expedientes, recabar y emitir los actos de ordenación e instrucción de los expedientes y los actos de impulso de naturaleza análoga.
- Recibir las notificaciones y traslados dirigidas al Negociado, así como las providencias.
- La notificación de resoluciones y acuerdos.
- La autorización de devolución de documentos y su remisión a otros servicios o al archivo.
- El cotejo de documentación.
- Diligenciar comparencias.

Artículo 223. Otras funciones reservadas.

Son funciones públicas reservadas a funcionarios públicos:

- Impulsar los procedimientos administrativos en que intervengan.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Unidad administrativa de Secretaría

- Rubricar al margen las certificaciones de documentos que custodie la unidad.
- Notificaciones 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.

TÍTULO IX.- DE LA INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 224. Derecho a la información y participación.

1. 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 aquel.
- 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.

2. Las sesiones del Pleno serán públicas, salvo excepciones legalmente previstas, y, en consecuencia, podrán asistir a las mismas todos los ciudadanos y vecinos que lo consideren conveniente, así como los medios de comunicación social, atendiendo al aforo del salón de sesiones.

Artículo 225. 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.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092aF

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

- 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 226. Publicidad en Tablón de Anuncios y página web.

1. Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se harán públicas en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales y en la página web del ayuntamiento, 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 y en la página web del ayuntamiento 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 227. 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 228. 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. Así mismo, 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 229. 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 230. 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.
- c) Informar los asuntos propios de su competencia.
- d) Participar en las actividades del municipio organizadas por los órganos de la corporación."



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

El asunto tratado se incorpora como videoacta digital firmada electrónicamente por la Secretaria (a la que se accede a través del enlace web que se describe a continuación), acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 22/03/2018. Abierto el turno de intervenciones, se produjeron las siguientes:

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202102260000000000_FH.mp4&topic=6

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por catorce votos a favor (CIUCA,PP) y un voto en contra (PSOE).

7.-Parte Declarativa.

No hay.

8.-Parte de Control y Fiscalización

Se da cuenta de los decretos, resoluciones dictados por la Alcaldesa y Concejales Delegados, así como actas de sesiones de Junta de Gobierno Local:

Dación de cuentas de Resoluciones de la Alcaldesa y Concejales Delegados - **Decreto nº 276/2021, de 26 de enero de 2021 hasta el nº 752/2021 de 23 de febrero de 2021** .

Dación de cuentas de las sesiones de **Junta de Gobierno Local** de fecha : **12/01/2021; 19/01/2021; 26/01/2021; 02/02/2021; 09/02/2021**.

La Corporación se da por enterada.

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202102260000000000_FH.mp4&topic=8

9.-Ruegos y Preguntas

Las iniciativas presentadas por **don Francisco Maicol Santana Araña** concejal electo del **PP** mediante registro de entrada **n.º 2411/2021** de fecha 24 de febrero, son:

1.-La tramitación del expediente de municipalización del agua en Mogán supone acabar con los suministradores privados de un servicio que por ley, es de competencia municipal y que garantizaría que todos los ciudadanos del municipio pagasen lo mismo por el mismo servicio, esto es por el acceso al agua potable. En Mogán los vecinos de un mismo barrio, como Arguineguín, pagan diferentes precios por el suministro de agua, algo incomprensible. El Partido Popular inició en 2014 el expediente que acabaría con estos agravios entre vecinos; con el nuevo grupo de gobierno este expediente no ha sido reactivado; por todo ello preguntamos: ¿cuál es la hoja de ruta respecto a este expediente? ¿cuándo se prevé reactivar el mismo?

2. Rogamos dar cuenta al pleno de la situación actual de la crisis migratoria en Mogán (avances de la última junta de seguridad, incidencias, desalojos, continuidad expedientes sancionadores)

Las iniciativas presentadas por **don Julián Artemi Ariles Moraleda** concejal electo del **PSOE** mediante registro de entrada **n.º 2475/2021** de fecha 24 de febrero, son:

Iniciativa 1.; Pregunta. La calle Mencey lleva cerrada al tráfico desde el pasado 20 de agosto de 2020. ¿En que estado se encuentra la adecuación de la calle y Cuando se va a reabrir al tránsito de vehículos ?

Don Julián Artemi Ariles Moraleda plantea un ruego en relación a que en las Comisiones Informativas siempre esté presente el Concejel de la Comisión para poder resolver las dudas que planteen los Concejales de la oposición.



0006754aa9130a10d0507e62cc01092aF

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54

Don Julián Artemi Artilles Moraleda plantea un ruego:

1.- Se tenga en cuenta que en las **Comisiones informativas** estén presentes los Concejales que representen los expedientes para poder aclarar las dudas que puedan surgir .

Los ruegos y preguntas se incorporan como videoacta digital firmada electrónicamente por la Secretaria (a la que se accede a través del enlace web que se describe a continuación), acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 22/03/2018. Abierto el turno de ruegos y preguntas, se produjeron los siguientes:

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202102260000000000_FH.mp4&topic=9

10.-Asuntos de Urgencia

No hay.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia levanta la sesión, siendo las diez horas y treinta minutos del mismo día de su comienzo, de la que se extiende la presente Acta, y de la que yo, la Secretaria General Accidental, doy fe.

LA ALCALDESA PRESIDENTA,

EL SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL,

Diligencia para hacer constar que el acta del Pleno de fecha 26 de febrero de 2021, ha sido aprobada por dicho órgano en la sesión celebrada el día 28 de mayo de 2021.

Y para que conste, firmo la presente en Mogán, a fecha indicada en la firma electrónica.

El Secretario General Accidental,
Fdo.: David Chao Castro



0006754aa9130a10d0507e62cc01092af

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	10/01/2022 10:54