

**ACTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR  
DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE, CELEBRADA EL  
LUNES 11 DE ABRIL DE 2022.**

En la sede del Cabildo I. de Lanzarote, en la fecha indicada, se reunieron los señores que a continuación se relacionan, al objeto de celebrar la mencionada sesión, previa y primera convocatoria cursada en forma al efecto.

**ASISTENTES:**

Excma. Sra. Presidenta:

M<sup>a</sup> Dolores Corujo Berriel

**CONSEJEROS:**

Andrés Stinga Perdomo

Rosa Mary Callero Cañada

Jorge M. Peñas Lozano

Myriam E. Barros Grosso

Marcos A. Bergaz Villalba

José Alfredo Mendoza Camacho (sin derecho a voto)

**CONSEJEROS AUSENTES:**

M<sup>a</sup> Elena Solís Yáñez (sin derecho a voto)

**CONSEJERA-SECRETARIA:**

Isabel M<sup>a</sup> Martín Tenorio

**Asiste el Sr. Director Insular de Presidencia y Recursos Humanos:**

Francisco J. Rodríguez del Castillo

## **TITULAR ACCIDENTAL DEL ÓRGANO DE APOYO A LA SECRETARÍA:**

Mª Dolores García Cid

Siendo las 11:20 horas, la Sra. Presidenta declara abierta la sesión, pasándose a tratar a continuación los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día.

### **1.- Aprobación sí procede de las actas de las sesiones anteriores**

Se aprueba por unanimidad de los miembros presentes las actas de los Consejos de Gobierno Insular celebradas el 7 de marzo en sesión extraordinaria y el 15 de marzo de 2022 (sesiones ordinaria y extraordinaria). La votación fue de la siguiente manera: Sras. Corujo Berriel, Martín Tenorio, Callero Cañada y Barros Grosso y Sres. Stinga Perdomo, Bergaz Villalba y Peñas Lozano.

### **2.- Propuesta de resolución de desistimiento de autorización de reforma y modernización del Hotel "Coronas Playa". Expediente 13319/2019. Procedimiento Genérico.**

#### **ANTECEDENTES**

PRIMERO.- Con fecha 05/09/2016 d. Rayan Al-Bochi en representación de La Coronas de Teguise, S .L. solicita autorización previa para el proyecto de reforma y modernización del hotel Coronas Playa, de 4 estrellas, para establecimiento hotelero en la Avda. del Mar, 26 de Costa Teguise, en Término Municipal de Teguise.

SEGUNDO.- En fecha 18/02/2022 d. Rayan Al-Bochi en representación de Las Coronas de Teguise, S.L. solicita el archivo del expediente por no seguir con su tramitación.

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

El procedimiento ha sido tramitado en aplicación de lo establecido en Decreto 142/2010, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad Turística de Alojamiento y se modifica el Decreto 10/2001, de 22 de enero, por el que se regulan los estándares turísticos y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Conforme a lo previsto en los artículos 5, 6, 2, apartado f) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares y Decreto 156/1994, de 21 de julio, corresponde a este Cabildo las competencias, en materia de turismo, siendo Órgano competente para la concesión o denegación de cualquier

tipo de autorización el Consejo de Gobierno de este Cabildo, en base a lo establecido en el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases d Régimen Local.

En su virtud, se formula la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Estimar la solicitud de desistimiento del solicitante, y en su consecuencia, declarar concluido el procedimiento con archivo del expediente.

**SEGUNDO.-** Dar traslado de la Resolución al interesado y al Ayuntamiento, de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable.

Lo que le comunico haciéndole saber que contra dicho Acto, que pone fin a la vía administrativa, y que de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo **Recurso de Reposición** ante el mismo órgano que lo dictó, en plazo de **un mes** contado a partir del día siguiente al de la notificación de este acuerdo, o formular directamente **Recurso Contencioso-Administrativa** ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de **dos meses** a contar a partir del día siguiente al de la fecha de notificación del presente acuerdo.

En caso que se interponga **Recurso de Reposición**, no podrá formularse **Recurso Contencioso-Administrativo** hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Así mismo, y de conformidad con el artículo 109.2 del citado texto normativa podrán instar en cualquier momento la rectificación de los errores materiales de hecho o aritméticos existente en dicho acuerdo.

Se aprueba por unanimidad, propuesta de resolución de desistimiento de autorización de reforma y modernización del Hotel "Coronas Playa" siendo la votación de la siguiente manera: Sras. Corujo Berriel, Martín Tenorio, Callero Cañada y Barros Grosso y Sres. Stinga Perdomo, Bergaz Villalba y Peñas Lozano.

### **3.- Propuesta de acuerdo de no ejercer el derecho de tanteo o retracto. Expediente 2679/2022. Contrataciones Patrimoniales**

Por la presente se eleva al Consejo de Gobierno el informe jurídico emitido en el expediente 2679/2022.

- Derecho de Tanteo y Retracto: Expediente 2679/2022.

-Interesado: DON. [REDACTED] en representación de DON. [REDACTED]

- Propuesta de Acuerdo:

Vista la solicitud presentada por los interesados, el informe técnico jurídico, el informe-propuesta de la Coordinadora del Área de Medio Ambiente obrantes en el expediente y con fundamento en las consideraciones técnicas y jurídicas expuestas en los mismos se informa que procede lo siguiente:

*NO EJERCER EL DERECHO DE ADQUISICIÓN PREFERENTE sobre el negocio jurídico de carácter oneroso (COMPRAVENTA) que recaerá sobre la finca ubicada en Testenia, término municipal de Tías, finca 8737, inscrita en el Registro de la Propiedad de Tías, con referencia 35028A011002310000RS, ubicada dentro de los límites de la Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos (Paisaje Protegido de La Geria (L-10) y de la Red Natura 2000 (ZEPA [REDACTED] -La Geria).*

Se aprueba por unanimidad, no ejercer el derecho de tanteo y retracto siendo la votación de la siguiente manera: Sras. Corujo Berriel, Martín Tenorio, Callero Cañada y Barros Grosso y Sres. Stinga Perdomo, Bergaz Villalba y Peñas Lozano.

**4.- Propuesta de acuerdo de no ejercer el derecho de tanteo o retracto. Expediente 4565/2022. Contrataciones Patrimoniales**

Por la presente se eleva al Consejo de Gobierno el informe jurídico emitido en el expediente 4565/2022.

- Derecho de Tanteo y Retracto: Expediente 4565/2022.

-Interesada: DÑA. ANA DIONISIA MARTÍN PÉREZ (DNI/NIF:42908042R).

- Propuesta de Acuerdo:

Vista la solicitud presentada por la interesada, el informe técnico jurídico, el informe-propuesta de la Coordinadora del Área de Medio Ambiente obrantes en el expediente y con fundamento en las consideraciones técnicas y jurídicas expuestas en los mismos se informa que procede lo siguiente:

*NO EJERCER EL DERECHO DE ADQUISICIÓN PREFERENTE sobre el negocio jurídico de carácter oneroso (COMPRAVENTA) sobre la finca registra en el Registro de la Propiedad de Tías, tomo 1.560, libro 467, folio 154, finca 40.910, situada en el T.M de Tías, con referencia 35028A009001680000SF, ubicada dentro de los límites de la Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos (Paisaje Protegido de la Geria (L-10) y de la Red Natura 2000 (ZEPA [REDACTED] La Geria).*

Se aprueba por unanimidad, no ejercer el derecho de tanteo y retracto la votación fue de la siguiente manera: Sras. Corujo Berriel, Martín Tenorio, Callero Cañada y Barros Grosso y Sres. Stinga Perdomo, Bergaz Villalba y Peñas Lozano.

## **5.- Propuesta de acuerdo de no ejercer el derecho de tanteo y retracto. Expediente 5101/2022. Contrataciones Patrimoniales**

Por la presente se eleva al Consejo de Gobierno el informe jurídico emitido en el expediente 5101/2022.

- *Derecho de Tanteo y Retracto: Expediente 5101/2022.*

- *Interesado: D. [REDACTED] con Dni. n.º [REDACTED] en nombre y representación de la mercantil "BODEGA VULCANO DE LANZAROTE, S.L.", con Cif. B-76268259.*

- *Propuesta de Acuerdo:*

*Vista la solicitud presentada por el interesado, el informe técnico jurídico, el informe-propuesta de la Coordinadora del Área de Medio Ambiente obrantes en el expediente y con fundamento en las consideraciones técnicas y jurídicas expuestas en los mismos se informa que procede lo siguiente:*

*NO EJERCER EL DERECHO DE ADQUISICIÓN PREFERENTE frente al negocio jurídico de carácter oneroso (COMPRAVENTA) por un lado, sobre la finca registrada en el Registro de la propiedad de Tías, en el tomo 857, libro 90, folio 66, finca 132, situada en el T.M de Yaiza, con las referencias catastrales 35034A007001430000QB, 358034A007001940000QX, 35034A007001960000QJ y por otro lado, sobre la finca registrada en el Registro de la propiedad de Teguise, en el tomo 861, libro 193, folio 33, finca 18.230/B, con referencia catastral 35024A013009780000LO, ubicadas dentro de los límites de la Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos (Paisaje Protegido de la Geria (L-10) y de la Red Natura 2000 (ZEPa ES 0000100- La Geria).*

Se aprueba por unanimidad, no ejercer el derecho de tanteo y retracto, siendo la votación de la siguiente manera: Sras. Corujo Berriel, Martín Tenorio, Callero Cañada y Barros Grosso y Sres. Stinga Perdomo, Bergaz Villalba y Peñas Lozano.

## **6. - Propuesta de necesidad de ocupación del carril bici entre el Hotel Salinas y el Puerto del Carmen (Tramo III). Expediente 19727/2021. Potestades Administrativas de Carácter Patrimonial**

Visto el expediente Gestiona número 19727/2021, relativo a la expropiación forzosa de los terrenos por los que discurrirá el Carril Bici de conexión entre el Hotel Salinas y el Puerto de Los Mármoles (Tramo III), se emite la presente en base a los siguientes,

### **ANTECEDENTES**

Primero.-Teniendo en cuenta los hechos obrantes en el expediente de referencia y que entendemos por reproducidos en la presente, se emitió informe jurídico, de fecha 14 de diciembre de 2021, sobre el procedimiento a seguir y la legislación aplicable al expediente de expropiación forzosa que nos ocupa, señalando que ésta se compone de las siguientes fases:

- A) Declaración de utilidad pública o de interés social*
- B) Necesidad de ocupación de bienes o de adquisición de derechos*
- C) Justiprecio.*
- D) Pago y toma de posesión".*

Segundo.- El Consejo de Gobierno Insular, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el lunes 27 de diciembre de 2021, adoptó, entre otros, los correspondientes acuerdos ligados a la declaración de utilidad pública del fin al que afectarán los bienes objeto de expropiación y al establecimiento de la necesaria ocupación concreta e individualizada de los mismos.

Tercero.- Mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 14, del miércoles 2 de febrero de 2022, se hizo pública la relación de bienes y derechos afectos a la citada expropiación, al efecto de que los interesados pudieran formular alegaciones sobre la procedencia de la ocupación o disposición de los bienes y su estado material legal.

Cuarto.- Según se constata en el certificado de fecha 7 de marzo de 2022, emitido por el Secretaria General del Pleno de esta Institución, una vez transcurrido el plazo establecido para la mencionada información pública, no se presentaron reclamaciones o sugerencias al respecto.

## FUNDAMENTOS JURÍDICOS

**I.-** De conformidad con el artículo 33.1 de la Constitución Española, *"Nadie podrá ser privado de sus bienes y derechos sino por causa justificada de utilidad pública o interés social, mediante la correspondiente indemnización y de conformidad con lo dispuesto por las leyes"*.

**II.-** Conforme al artículo 9 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa (en adelante, LEF), *"para proceder a la expropiación forzosa será indispensable la previa declaración de utilidad pública o interés social del fin a que haya de afectarse el objeto expropiado"*.

En el expediente consta acuerdo del Consejo de Gobierno Insular adoptado en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 27 de diciembre de 2021, que declara, entre otras cosas, la utilidad pública y la apertura de información pública.

**III.-** Por su parte, el artículo 15 de la LEF establece que *"declarada la utilidad pública o interés social, la Administración resolverá sobre la necesidad concreta de ocupar los bienes o adquirir los derechos que sean estrictamente indispensables para el fin de la expropiación. Mediante acuerdo del Consejo de Ministros podrán incluirse también entre los bienes de necesaria ocupación los que sean indispensables para previsibles ampliaciones de la obra o finalidad de que se trate"*.

Conforme al artículo 17.1 de la LEF y a los efectos del precepto anteriormente citado, *"El beneficiario de la expropiación estará obligado a formular una relación concreta e individualizada, en la que se describan, en todos los aspectos, material y jurídico, los bienes o derechos que considere de necesaria expropiación"*.

Sin embargo, recoge la ley que "cuando el proyecto de obras y servicios comprenda la descripción material y detallada a que se refiere el párrafo anterior, la necesidad de ocupación se entenderá implícita en la aprobación del proyecto, pero el beneficiario estará igualmente obligado a formular la mencionada relación a los solos efectos de la determinación de los interesados" (artículo 17.2 LEF).

**IV.-** De acuerdo con el artículo 18 de la LEF, una vez recibida la relación señalada anteriormente, el Gobernador civil abrirá información pública durante un plazo de quince días. Además, el citado artículo establece que "cuando se trate de expropiaciones realizadas por el Estado, dicha relación habrá de publicarse en el «Boletín Oficial del Estado» y en el de la provincia respectiva y en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia, si lo hubiere, comunicándose además a los Ayuntamientos en cuyo término radique la cosa a expropiar para que la fijen en el tablón de anuncios".

En este caso, tal y como hemos adelantado en los antecedentes de la presente, dicha relación de bienes y derechos afectos a la expropiación en cuestión se hizo pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 14, del miércoles 2 de febrero de 2022. Dicha relación de bienes y derechos también fue publicada en el periódico Canarias7 y en el Diario de La Provincia, ambos en fecha 10 de marzo de 2022, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arrecife, donde ha estado publicado durante 21 días, del 2 de febrero de 2022 al 23 de febrero de 2022.

**V.-** Por su parte, el artículo 5 de la LEF establece que "se tenderán las diligencias con el Ministerio Fiscal cuando, efectuada la publicación a que se refiere el artículo dieciocho, no comparecieren en el expediente los propietarios o titulares, o estuvieren incapacitados y sin tutor o persona que les represente, o fuere la propiedad litigiosa".

**VI.-** Según el artículo 19.1 de la LEF, "cualquier persona podrá aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación publicada u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de la ocupación. En este caso, indicará los motivos por los que deba considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación, como más conveniente al fin que se persigue". Además, afirma en su apartado 2 que, "en el caso previsto en el párrafo segundo del artículo diecisiete, cualquier persona podrá formular alegaciones, a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación".

Así, "a la vista de las alegaciones formuladas por quienes comparezcan en la información pública, el Gobernador civil resolverá sobre la necesidad de la ocupación, previas las comprobaciones que estime oportunas, en el plazo máximo de veinte días, describiendo en la resolución detalladamente los bienes y derechos a que afecta la expropiación, y designando nominalmente a los interesados con los que hayan de entenderse los sucesivos trámites" (artículo 20 de la LEF).

En el expediente consta que, transcurrido el plazo para formular alegaciones, no se han presentado reclamaciones o sugerencias al respecto.

**VII.-** Conforme al artículo 21 de la LEF, "el acuerdo de necesidad de ocupación iniciael expediente expropiatorio. Dicho acuerdo se publicará en igual forma que la prevista en el artículo dieciocho para el acto por el que se ordene la apertura de la información pública y habrá de notificarse individualmente a cuantas personas aparezcan como interesadas en el procedimiento expropiatorio, si bien en la exclusiva parte que pueda afectarlas".

**VIII.-** El artículo 22 de la LEF hace referencia a los recursos que caben plantear contra el acuerdo de necesidad de ocupación, siendo su tenor literal el siguiente: "1. Contra el acuerdo de necesidad de ocupación se dará recurso de alzada ante el Ministerio correspondiente, que podrán interponer los interesados en el procedimiento expropiatorio, así como las personas que hubieran comparecido en la información pública. 2. El plazo para la interposición del recurso será de diez días, a contar desde la notificación personal o desde la publicación en los «Boletines Oficiales», según los casos. El recurso habrá de resolverse en el plazo de veinte días. 3. La interposición del recurso de alzada surtirá efectos suspensivos hasta tanto se dicte la resolución expresa. Contra la orden ministerial resolutoria del recurso no cabrá reclamar en la vía contencioso-administrativa".

**IX.-** La Administración y el particular a quien se refiera la expropiación podrán convenir la adquisición de los bienes o derechos que son objeto de aquélla libremente y por mutuo acuerdo, en cuyo caso, una vez convenidos los términos de la adquisición amistosa, se dará por concluido el expediente iniciado. En caso de que en el plazo de quince días no se llegara a tal acuerdo se seguirá el procedimiento que se establece en los artículos siguientes, sin perjuicio de que en cualquier estado posterior de su tramitación puedan ambas parte llegar a dicho mutuo acuerdo (artículo 24 de la LEF). Así, en caso de no llegar a un acuerdo con los expropiados, nos remitimos a lo dispuesto en la legislación citada.

**X.-** De conformidad con el artículo 48 de la LEF, una vez determinado el justo precio, se procederá al pago de la cantidad que resultare en el plazo máximo de seis meses. Dicho pago se verificará precisamente en dinero y previa acta, que se levantará ante el alcalde del término en que radiquen los bienes o derechos expropiados, si bien la persona o entidad expropiante y la expropiada podrán convenir otra forma y lugar del pago.

En base a lo expuesto anteriormente, y dado que no se formularon alegaciones en el referido trámite de información pública, **SE PROPONE AL CONSEJO DE GOBIERNO** la adopción de los siguientes **ACUERDOS:**

**Primero.-**En relación con el Proyecto "Paseo peatonal y carril bici, Tramo: Hotel Salinas-Puerto de Los Mármoles. "Isla de Lanzarote", aprobar con carácter definitivo la relación concreta e individualizada de bienes y derechos declarados de utilidad pública en virtud del referido acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el lunes 27 de diciembre de 2021, así como la designación nominal de los interesados con los que han de entenderse los sucesivos trámites y que se expresan al final de este acuerdo.

**Segundo.-** Declarar, mediante el presente acuerdo, la necesidad de ocupación de los mencionados bienes, considerando que el mismo inicia el expediente expropiatorio.

**Tercero.-** Proceder a la publicación de este acuerdo de necesidad de ocupación en la forma establecida en el artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, es decir, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el diario de mayor tirada de esta Provincia (si lo hay) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arrecife.

**Cuarto.-** Realizar la notificación personal e individual de este acuerdo a cuantas personas aparezcan como interesadas en el procedimiento expropiatorio, si bien en la exclusiva parte que pueda afectarles, pudiéndose invitar a los mismos a convenir la adquisición, objeto de la expropiación, libremente y por mutuo acuerdo, de conformidad con el artículo 24 de la LEF y siguiendo, en su caso, los trámites establecidos en los artículos 25 y siguientes del Reglamento de la LEF, notificando la valoración de los bienes al objeto de que pronuncien su parecer al respecto.

Que, conforme al artículo 5 de la LEF, la notificación se realice al Ministerios Fiscal para aquellos supuestos de no comparecer los propietarios titulares. En caso de que en el plazo de quince días no se llegara a un acuerdo, se seguirá el procedimiento para la determinación del justo precio conforme a los artículos 25 y siguientes de la LEF, así como los artículos 28 y siguientes del citado Reglamento.

**Quinto.-** Comunicar que contra el presente, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su notificación, o formular directamente recurso contencioso administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de G. C., en el plazo de dos meses. En caso de que se interponga recurso de reposición, no podrá formularse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

No obstante, lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la citada Ley 39/2015, se podrá solicitar, en cualquier momento, la corrección de los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en este acto.

#### **RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS:**

FINCA	REFERENCIA CATASTRAL	TÉRMINO MUNICIPAL	TITULARES	SUP. AFECTADA (m <sup>2</sup> )
1	SIN REGISTRO	Arrecife		49,02 m <sup>2</sup>
2	██████████	Arrecife	██████ █████ ██████████	31,02 m <sup>2</sup>
3	██████████	Arrecife	██████ █████ ██████████	466,93 m <sup>2</sup>
4	██████████	Arrecife		211,09 m <sup>2</sup>
5	SIN REGISTRO	Arrecife		52,63 m <sup>2</sup>

Se aprueba por unanimidad aprobar con carácter definitivo la relación concreta e individualizada de bienes y derechos declarados de utilidad pública; la necesidad de ocupación de los mencionados bienes; proceder a la publicación de este acuerdo de necesidad de ocupación en la forma establecida y realizar la notificación personal e individual de este acuerdo a cuantas personas aparezcan como interesadas en el procedimiento expropiatorio; siendo la votación de la siguiente manera: Sras. Corujo Berriel, Martín Tenorio, Callero Cañada y Barros Grosso y Sres. Stinga Perdomo, Bergaz Villalba y Peñas Lozano.

## **7.- Adhesión del Cabildo a la Entidad Coordinadora del Pacto de los Alcaldes en Europa en los Planes de Acción para el Clima y la Energía (PACES). Expediente 2108/2022. Convenios**

Los Convenios son los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los Organismos Públicos y Entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades Públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común.

La suscripción de Convenios deberá mejorar la eficiencia de la gestión pública, eliminar duplicidades administrativas y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Los Convenios se encuentran regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (capítulo VI de su Título Preliminar, arts. 47 a 52). Sobre la base de lo expuesto, desde el Área Presidencia.

Del presente convenio no se derivan obligaciones y compromisos económicos por ninguna de las partes.

La tramitación de dicho expediente se realizará de conformidad con lo dispuesto 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, así como en la Instrucción para la tramitación de la actividad convencional del Cabildo Insular de Lanzarote, aprobada mediante acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 19 de julio de 2018, utilizándose para ello los modelos

normalizados.

A la vista de todo lo anterior se propone al Consejo de Gobierno que adopte el siguiente acuerdo.

PRIMERO.- Aprobar la firma de la presente hoja de inscripción de adhesión al Pacto de los Alcaldes en Europa del Cabildo Insular de Lanzarote.

SEGUNDO.- Facultar a la Presidenta para la firma del mismo.

TERCERO .- Dar cuenta del siguiente acuerdo al Pleno.

Se acuerda por unanimidad autorizar a la firma del presente documento de adhesión al Pacto de los Alcaldes en Europa por parte del Cabildo I. de Lanzarote, siendo la votación de la siguiente manera: Sras. Corujo Berriel, Martín Tenorio, Callero Cañada y Barros Grosso y Sres. Stinga Perdomo, Bergaz Villalba y Peñas Lozano.

**8.- Propuesta de acuerdo de creación de la Comisión calificadora de documentos administrativos. Expediente 2632/2022. Órganos Colegiados (Constitución, Modificación o Supresión).Constitución Comisión Calificadora de Documentos Administrativos**

PROPUESTA AL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR DE CREACIÓN DE LA COMISIÓN CALIFICADORA DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL CABILDO DE LANZAROTE

A la vista del informe de la Jefa de Servicio del Archivo General Insular de fecha 29 de marzo de 2022 sobre la necesidad de crear la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Cabildo de Lanzarote, cuyo texto literal es el siguiente:

**Primero.-** El Decreto 160/2006, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema de Gestión Documental y Organización de los Archivos Dependientes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, recoge que: "con el objeto de unificar la regulación en materia de archivos, se ha considerado oportuno incluir el procedimiento de identificación, valoración, expurgo y eliminación en el Reglamento del Sistema de Gestión Documental y Organización de los Archivos Dependientes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La regulación de este procedimiento de identificación, valoración, expurgo y eliminación exige la introducción de nuevas definiciones, tales como: series documentales comunes y específicas, expurgo y eliminación; así como proceder a redefinir el concepto de tabla de valoración documental".

El citado texto normativo define en su artículo 83.1 a la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos como "El Órgano Colegiado de carácter técnico para el establecimiento de los valores primarios y secundarios de los documentos con el fin de establecer su eliminación y/o conservación, y valorar individualmente las series documentales".

**Segundo.-** Por su parte el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, en su artículo 9 expone que cada Administración Pública mantendrá actualizado el conjunto de sus inventarios de información administrativa que incluirá, al menos:

La relación de los procedimientos administrativos y servicios prestados de forma clasificada y estructurada.

Disponiendo además que cada Administración Pública regulará la creación y mantenimiento de estos inventarios, en las condiciones que se determinen, con carácter general, por las normas técnicas de interoperabilidad correspondientes; en su caso, las Administraciones Públicas podrán hacer uso de los Sistemas de Información Administrativa y Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas para la creación y mantenimiento de sus propios inventarios. Para la descripción y modelización de los procedimientos administrativos y de los procesos que los soportan será de aplicación lo previsto sobre estándares en el artículo 11.

**Tercero.-** El Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su Régimen de Acceso, recoge en su parte expositiva que: "La creciente heterogeneidad de los documentos producidos por la Administración pública y los particulares, los cambios derivados de la incorporación de las tecnologías de la información y de la comunicación, la aparición de nuevos modelos de gestión, con sistemas mixtos digitales y en papel, y el reconocimiento de una serie de derechos ciudadanos que inciden en la gestión documental y archivística, han configurado un nuevo escenario que demanda completar el tratamiento tradicional de los archivos con una regulación de mayor alcance y perspectiva. Se hace precisa una mejor gestión de los heterogéneos fondos documentales que facilite la puesta a disposición de los ciudadanos de la gran variedad de documentos que se contienen en los archivos públicos y que garantice, a la vez, su correcta ordenación y conservación".

**Cuarto.-** Considerando que la norma básica del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece la obligatoriedad de que los actos, los documentos administrativos y los expedientes sean de formato electrónico.

Y que de conformidad con su artículo 21.4. impone a las Administraciones Públicas el deber de publicar y mantener actualizadas en el portal web, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos de su competencia, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo.

**Quinto.-** El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Actuación y Funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos, en los artículos 53 y 54 se refieren al tiempo de conservación y destrucción de los documentos administrativos electrónicos y el 55.1 hace referencia al Archivo Electrónico Único como: "el conjunto de sistemas y servicios que sustenta la gestión, custodia y recuperación de los

documentos y expedientes electrónicos así como otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos administrativos o actuaciones correspondientes”.

Dado lo expuesto, y en virtud de lo recogido en los artículos 127.1.n de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 146.1.a del Reglamento Orgánico del Cabildo de Lanzarote, SE INFORMA que se hace necesaria la creación de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Cabildo de Lanzarote para que dictamine sobre los plazos de transferencia, conservación o eliminación de los documentos públicos, generados o reunidos por las distintas áreas que conforman el Cabildo y organismos y entidades de él dependientes en el ejercicio de las funciones públicas que tiene legalmente encomendadas, así como la elaboración del Catálogo de Procedimientos.

La regulación de esta Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Cabildo de Lanzarote sería la siguiente:

**Primero:** Naturaleza jurídica y adscripción

Crear la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Cabildo de Lanzarote como Órgano Colegiado adscrito a la Consejería de Presidencia de la que depende el Archivo General Insular, siendo responsable de dictaminar, en el ámbito del Cabildo de Lanzarote, las cuestiones relativas a la política de gestión documental: estudio, propuestas y dictámenes de lo relativo a la calificación y utilización de todos los documentos y series documentales en cualquier soporte, especialmente los electrónicos producidos, conservados o reunidos por el Cabildo y los organismos y entidades de él dependientes.

**Segundo:** Funciones de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Cabildo de Lanzarote.

Sin perjuicio de las que establezca la normativa vigente en cada momento, la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos ejercerá las siguientes funciones:

- 1.-Aprobar el Cuadro de Clasificación Funcional del Cabildo, así como sus posteriores modificaciones.
- 2.-Establecer los criterios generales de valoración documental, así como controlar su correcta aplicación.
- 3.-Identificar, analizar y valorar las series documentales, con la finalidad de determinar el valor administrativo, jurídico, informativo e histórico.
- 4.-Aprobar los formularios.
- 5.-Emitir y revisar dictámenes de valoración de documentos para su posterior publicación.
- 6.-Estudiar las propuestas de valoración, que contienen las cuestiones relativas a la identificación de series documentales, plazos de acceso, publicidad activa, transferencias, conservación o eliminación total o parcial de documentos, la conservación en soporte distinto al original, así como la duplicidad de los documentos que se consideren esenciales.
- 7.-Proponer los plazos y condiciones de transferencias entre el sistema de producción de documentos y el Archivo Electrónico Único.

- 8.-Proponer los plazos y condiciones de expurgo de aquella documentación que no sea de conservación permanente, así como del muestreo que en su caso se realice, mediante la elaboración de calendarios de conservación.
- 9.-Colaborar en el diseño y aplicación de los circuitos y procedimientos del Cabildo que generen documentación, con el fin de determinar la utilización futura de la misma.
- 10.-Aprobar el Catálogo de Procedimientos Administrativos del Cabildo.
- 11.-Emitir informes facultativos sobre el régimen de acceso, publicidad activa, transferencia y conservación de las series documentales, especialmente las que se creen como consecuencia de la implantación de nuevos procedimientos administrativos.
- 12.-Formular las recomendaciones que estime oportunas para la correcta aplicación de acuerdos y para asegurar la colaboración de las unidades administrativas.
- 13.-Proponer las medidas de actuación que estime oportunas para atender las situaciones especiales relacionadas con el patrimonio documental, especialmente aquellas que impliquen riesgo para el mismo.

**Tercero:** Documentos objeto de valoración por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Cabildo de Lanzarote.

Todos los documentos administrativos, independiente del soporte en el que se produzcan, conserven o reúnan, por el Cabildo de Lanzarote y los organismos y entidades de él dependientes, deberán ser objeto de valoración. Esta información será un metadato obligatorio en los documentos electrónicos y, si se trata de documentos del Cabildo de Lanzarote, deberá incluirse en el Catálogo de Procedimientos.

**Cuarto:** Composición

La Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Cabildo de Lanzarote estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:El Consejero de Presidencia o persona en quien delegue.  
Secretario:El Secretario del Cabildo o funcionario en quien delegue.  
Vocales: -La persona responsable del Archivo General Insular.  
-La persona responsable de la Asesoría Jurídica.  
-La persona responsable del Negociado de Modernización Administrativa.  
-La persona responsable del Servicio de Patrimonio Histórico.

A las reuniones de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos asistirán, con voz y sin voto, los jefes de los distintos servicios cuya documentación vaya a ser sometida al dictamen de la Comisión.

Los vocales titulares y suplentes de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Cabildo de Lanzarote serán nombrados por el Presidente de la Comisión, y se designará un suplente que le podrá sustituir en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Los integrantes de la Comisión no percibirán remuneración alguna por el desempeño de sus funciones.

Se aprueba por unanimidad, la creación y composición de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Cabildo de Lanzarote, siendo la votación de la siguiente manera: Sras. Corujo Berriel, Martín Tenorio, Callero Cañada Y Barros Grosso y Sres. Stinga Perdomo, Bergaz Villalba y Peñas Lozano

**9.- Propuesta de Convenio de Colaboración entre el Cabildo I. de Lanzarote y Ecoembes para la mejora de la contenerización de la recogida selectiva de envases ligeros y papel y cartón en La Graciosa. Expediente 4762/2022. Convenios (Aprobación, Modificación o Extinción)**

*SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y ECOEMBES PARA LA MEJORA DE LA CONTENERIZACIÓN DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE ENVASES LIGEROS Y PAPEL Y CARTÓN.*

**Visto** el Expte. tramitado para la suscripción del referido acuerdo (Expte. electrónico nº 4762/2022).

**Vista** la 'memoria justificativa' (de fecha 11 de marzo de 2022) que acompaña dicho acuerdo, en la que se analiza, entre otros aspectos, su necesidad y oportunidad, su impacto económico y el carácter no contractual del alcance de las actuaciones objeto del mismo.

**Visto** el informe emitido por el 'Servicio de la Asesoría Jurídica' de este Cabildo Insular, de fecha 21 de marzo de 2022.

**Visto** el 'informe de fiscalización limitada previa' emitido, con fecha de 31 de marzo de 2022, por el Interventor Accidental de esta Institución que presenta un resultado de la fiscalización de conformidad.

**Considerando** que el referido acuerdo tiene por objeto fomentar la recogida selectiva y posterior selección de residuos de envases ligeros y papel y cartón, mediante el incremento de la contenerización (*contenedores dispuestos en vía pública para el depósito de dichos residuos por parte de los ciudadanos*) en la Isla de La Graciosa.

**Considerando** que dicha Isla, por razón de sus características específicas y singularidad, se ha constituido como un destino turístico altamente demandado, que incluso no se ha visto tan afectado (*en comparación con otros destinos o la propia Isla de Lanzarote*) frente a las medidas de restricciones a la movilidad establecidas por la crisis sanitaria de la Covid-19.

**Considerando** que en base a lo indicado en el considerando anterior el importante aumento de su población (*en torno a 577 habitantes*) en períodos de alta ocupación de la misma (*especialmente en épocas estivales*) motiva la puesta en marcha de medidas destinadas a la mejora de la contenerización en dicha Isla, ante la finalidad de incrementar las cantidades recuperadas y, consecuentemente, lograr un aumento en el porcentaje de reciclado de dichos residuos.

**Considerando** que Ecoembalajes España, S. A. (*ECOEMBES*) constituye una organización sin ánimo de lucro que, en el marco de las obligaciones en materia de responsabilidad del productor del producto, coordina la gestión de dichos residuos conforme a la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases (*ahora reglamento, como resultado de la aplicación del punto nº 2 de la disposición derogatoria única de la Ley 22/2011 de residuos y suelos contaminados*) y demás normativa sobrevenida.

**Considerando** que en base a las respectivas obligaciones de los sistemas colectivos de responsabilidad ampliada, desarrolladas en este caso y para dichos residuos por ECOEMBES, dicha Entidad desea fomentar la recogida selectiva y la selección de residuos de envases en la Isla de La Graciosa, mediante la adecuación de los medios dispuestos para su recogida en la misma.

**Considerando** el correspondiente marco normativo regulatorio aplicable, según se relaciona en el mencionado informe emitido por el 'Servicio de la Asesoría Jurídica'. En virtud de lo expuesto **SE PROPONE** al Consejo de Gobierno Insular la adopción del siguiente acuerdo:

- Autorizar a la Presidenta de este Cabildo Insular para la suscripción del "ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y ECOEMBES PARA LA MEJORA DE LA CONTENERIZACIÓN DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE ENVASES LIGEROS Y PAPEL Y CARTÓN" cuyo contenido íntegro se acompaña como anexo a la presente propuesta.

Se aprueba por unanimidad, siendo la votación de la siguiente manera: Sras. Corujo Berriel, Martín Tenorio, Callero Cañada, Barros Grosso y Sres. Stinga Perdomo, Bergaz Villalba y Peñas Lozano.

#### **10.- Propuesta de Convenio de Colaboración entre el Cabildo I. de Lanzarote y Ecoembes para la puesta en servicio de determinados contenedores de recogida selectiva de envases ligeros y de papel y cartón en Lanzarote. Expediente 4908/2022. Convenios (Aprobación, Modificación o Extinción)**

*SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y ECOEMBES PARA LA PUESTA EN SERVICIO DE DETERMINADOS CONTENEDORES DE RECOGIDA SELECTIVA DE ENVASES LIGEROS Y DE PAPEL CARTÓN.*

**Visto** el Expte. tramitado para la suscripción del referido acuerdo (Expte. electrónico nº 4908/2022).

**Vista** la '*memoria justificativa*' (*de fecha 14 de marzo de 2022*) que acompaña dicho acuerdo, en la que se analiza, entre otros aspectos, su necesidad y oportunidad, su impacto económico y el carácter no contractual del alcance de las actuaciones objeto del mismo.

**Visto** el informe emitido por el 'Servicio de la Asesoría Jurídica' de este Cabildo Insular, de fecha 30 de marzo de 2022.

**Visto** el 'informe de fiscalización limitada previa' emitido, con fecha de 30 de marzo de 2022, por el Interventor Accidental de esta Institución que presenta un resultado de la fiscalización de conformidad.

**Considerando** que el referido acuerdo tiene por objeto la puesta en marcha de medidas para la mejora de la contenerización de la recogida selectiva de envases ligeros y papel cartón, con el fin de incrementar las cantidades recuperadas y conseguir un aumento en el porcentaje de reciclado de residuos de envases ligeros y papel y cartón.

**Considerando** que dichas medidas, están dirigidas a la puesta en servicio de 79 contenedores de recogida selectiva de envases de carga lateral (*algunos de los mismos responden a la recogida de envases ligeros y otros a la del papel y cartón*), que se encuentran inutilizados como consecuencia de la rotura de sus tapas por circunstancias climatológicas adversas.

**Considerando** que Ecoembalajes España, S. A. (*ECOEMBES*) constituye una organización sin ánimo de lucro que, en el marco de las obligaciones en materia de responsabilidad del productor del producto, coordina la gestión de dichos residuos conforme a la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases (*ahora reglamento, como resultado de la aplicación del punto nº 2 de la disposición derogatoria única de la Ley 22/2011 de residuos y suelos contaminados*) y demás normativa sobrevenida.

**Considerando** que en base a las respectivas obligaciones de los sistemas colectivos de responsabilidad ampliada, desarrolladas en este caso y para dichos residuos por ECOEMBES, dicha Entidad desea fomentar la recogida selectiva y la selección de residuos de envases, mediante el desarrollo de las citadas acciones específicas que pretenden aumentar la participación de los ciudadanos y otros pequeños generadores en la recogida selectiva.

**Considerando** el correspondiente marco normativo regulatorio aplicable, según se relaciona en el mencionado informe emitido por el 'Servicio de la Asesoría Jurídica'.

En virtud de lo expuesto **SE PROPONE** al Consejo de Gobierno Insular la adopción del siguiente acuerdo:

- Autorizar a la Presidenta de este Cabildo Insular para la suscripción del '*ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y ECOEMBES PARA LA PUESTA EN SERVICIO DE DETERMINADOS CONTENEDORES DE RECOGIDA SELECTIVA DE ENVASES LIGEROS Y DE PAPEL CARTÓN*', cuyo contenido íntegro se acompaña como anexo a la presente propuesta.

Se aprueba por unanimidad siendo la votación de la siguiente manera: Sras. Corujo Berriel, Martín Tenorio, Callero Cañada y Barros Grosso y Sres. Stinga Perdomo, Bergaz Villalba y Peñas Lozano.

## **11.- Propuesta de acuerdo para elevar al CGI los expedientes de las unidades administrativas.**

PROPUESTA DE ACUERDO DE LA PRESIDENTA DEL CABILDO QUE ELEVA A LA CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR EN RELACIÓN CON LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE ELEVAN A ESTE ÓRGANO PARA LA ADOPCIÓN DE ACUERDOS.

El artículo 160 del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote establece que el Consejo de Gobierno Insular podrá efectuar el nombramiento de Directores Insulares, cuyas atribuciones genéricas serán las contenidas en el artículo 162.1 si bien que habrán de ser concretadas en el propio acto de nombramiento tal y como señala el artículo 162.3.

Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 2 de febrero de 2022 se acordó el nombramiento del Director Insular de Presidencia y Recursos Humanos, estando entre sus atribuciones específicas, de una parte, asistir a la Presidencia del Cabildo en todos aquellos asuntos de gestión y dirección que le conciernen, y de otra parte, asistir, previa convocatoria, entre otros, a las sesiones del Consejo de Gobierno Insular.

La asistencia a las sesiones del Consejo de Gobierno Insular, en su condición de Director Insular, serán con la finalidad de ejercer las funciones de asesoramiento y apoyo a este órgano en lo que se precise por parte de sus miembros, participando de las deliberaciones, con voz pero sin voto, en la medida en que sea requerido para ello.

Teniendo no obstante en cuenta el principio de constancia formal que preside la actuación de las Administraciones Públicas se hace necesario que en esa función de asistencia al Consejo de Gobierno Insular, el Director Insular de Presidencia y Recursos Humanos pueda conocer con antelación aquellos asuntos que se pretenden elevar a la consideración del Consejo de Gobierno Insular, así como tener la posibilidad de formular consideraciones al respecto que en su caso puedan ser tenidas en cuenta por la unidad promotora del acuerdo, o en su caso también, por el propio órgano colegiado.

Así pues, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico, en concreto, respecto a la posibilidad de dictar instrucciones relativas a los expedientes que son elevados al Consejo de Gobierno Insular, a propuesta de la Presidenta del Cabildo Insular,

### **SE ACUERDA:**

#### **Primero. Instrucciones.**

1. Las unidades administrativas promotoras de expedientes que hayan de ser elevados al Consejo de Gobierno Insular para la adopción de acuerdos resolutorios, de toma de razón, dación de cuentas o emisión de informes institucionales, deberán asignar en el aplicativo GESTIONA el expediente correspondiente al Director Insular de Presidencia y Recursos Humanos, incorporando la correspondiente alerta o tarea para su supervisión previa.

2. El Director Insular de Presidencia y Recursos Humanos, conforme al principio de constancia formal de las actuaciones, podrá formular observaciones, sugerencias y/o recomendaciones que puedan ser tenidas en cuenta por la unidad promotora, así como por el propio Consejo de Gobierno Insular en sus deliberaciones.

3. El informe de asesoramiento emitido en su caso por el Director Insular de Presidencia y Recursos Humanos será incorporado por éste en el correspondiente expediente

4. Los informes de asesoramiento no sustituyen ni complementan los informes preceptivos que hayan de obrar en los expedientes conforme al procedimiento administrativo debido, en particular, a aquellos que tengan por objeto el control de legalidad y de fiscalización.

5. La emisión de informes de asesoramiento no obstarán el asesoramiento verbal que el Director Insular de Presidencia y Recursos Humanos pueda realizar en las sesiones del Consejo de Gobierno Insular.

## **Segundo. Comunicación.**

El presente acuerdo será comunicado por conducto oficial a todas las unidades administrativas del Cabildo Insular.

Se aprueba por unanimidad, siendo la votación de la siguiente manera: Sras. Corujo Berriel, Martín Tenorio, Callero Cañada y Barros Grosso y Sres. Stinga Perdomo, Bergaz Villalba y Peñas Lozano.

## **12.- Propuesta de acuerdo del calendario laboral 2022 de los empleados públicos del Cabildo de Lanzarote. Expediente 6060/2022. Negociación Colectiva**

### **APROBACIÓN DEL CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2022 DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL CABILDO DE LANZAROTE.**

De conformidad con el régimen de atribuciones en materia de personal contemplado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, reflejadas en el Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote (BOP nº 116, de 17 de junio de 2016), concretamente en el Artículo 146.- Atribuciones del Consejo de Gobierno Insular, es éste el órgano competente para todo aquello que no esté expresamente atribuido a otro órgano y siendo que esta materia ha sido objeto de negociación con los representantes de los empleados públicos funcionarios y laborales en la Mesa General de Negociación de este Cabildo, conforme el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que recoge entre otra materias objeto de negociación *las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica...*

Las Administraciones públicas son competentes para establecer la ordenación del tiempo de trabajo de del personal a su servicio, de acuerdo con el artículo 47 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Esta competencia debe ser ejercida respetando, lo establecido en el artículo 36.1m) que señala que con objeto de negociación lo referente al calendario laboral, jornadas, horarios y permisos.

Conforme a ello se aprueba por unanimidad en la Mesa General de Negociación celebrada el 7 de marzo de 2022, el Calendario laboral año 2022 de los empleados públicos del Cabildo de Lanzarote, en el siguiente sentido:

## **ASUNTO: CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2022**

*"El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLEBEP), señala en su artículo 47 que cada Administración Pública establecerá la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos. Igualmente señala su artículo 51 que, respecto del personal laboral, el régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones se determinará conforme a lo establecido en el propio Capítulo V del Título III del TRLEBEP así como en la legislación laboral.*

*Esta competencia debe ser ejercida respetando, a su vez lo establecido en el artículo 37.1m ) del TRLEBEP , que señala como materias objeto de negociación las referidas a calendario laboral , horarios, jornadas y permisos.*

*Según establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado del 2018, en la disposición adicional centésima cuadragésima cuarta la jornada de trabajo en el Sector Público se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan. No obstante lo anterior, cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general, o un reparto anual de la jornada en atención a las particularidades de cada función, tarea y ámbito sectorial, atendiendo en especial al tipo de jornada o a las jornadas a turnos, nocturnas o especialmente penosas, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto.*

*El apartado 2 del artículo 37 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, establece en su párrafo primero, con carácter general, un máximo de catorce fiestas laborales al año, con carácter retribuido y no recuperable, de las cuales dos serán locales.*

*Vista la Resolución de 24 de noviembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se establece a efectos de cómputo de plazos, el calendario de días inhábiles en el ámbito de la Administración General del Estado para el año 2022. Vista la Resolución de 17 de enero de 2.022, de la Secretaría de Estado por la que se establece el disfrute de un día de permiso adicional por la coincidencia en sábado de un festivo nacional no recuperable y no sustituible en 2022 .*

*Visto el Decreto 66/2021, de 23 de junio, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2022, y se abre plazo para fijar las fiestas locales .Es competencia del gobierno autonómico , dentro del límite anual de catorce días festivos, establecer la relación de los días festivos para el año 2022 en la Comunidad Autónoma de Canarias, respetando en cualquier caso las fiestas de ámbito nacional de la Natividad del Señor, Año Nuevo, 1 de mayo, como Fiesta del Trabajo y 12 de octubre, como Fiesta Nacional de España; y las dos fiestas de ámbito local en cada municipio. En atención a lo preceptuado se procede a determinar las fiestas de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2022, previendo descanso laboral para el día 26 de diciembre, por coincidir con domingo la Festividad de la Natividad del Señor.*

*Asimismo, los Cabildos Insulares, órganos de gobierno de las islas, considerando la particularidad de las mismas, sus realidades geográficas, humanas, sociológicas, económicas y administrativas, tal y como se reconoce en la Constitución Española, en el Estatuto de Autonomía y en la Ley de Bases del Régimen Local, han propuesto las fiestas que por tradición son propias a cada una de ellas, sustituyendo, a tal fin, la fiesta correspondiente a Santiago Apóstol (25 de julio). En Lanzarote y La Graciosa: el 15 de septiembre, festividad de Nuestra Señora de Los Volcanes.*

*Vista la Orden de 22 de diciembre de 2021, por la que se determinan las fiestas locales propias de cada municipio de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2022.Se determinan como inhábiles para el trabajo, retribuidos y no recuperables, en el año 2022, con el carácter de fiestas locales, los días que, con referencia a los respectivos municipios, se incluyen en la relación que figura en el anexo de la citada Orden : Para el municipio de Arrecife , los días 1 de marzo: Martes de Carnaval y 25 de agosto: Festividad de San Ginés.*

*Los calendarios laborales serán públicos a fin de asegurar su general conocimiento, tanto por parte de los empleados y empleadas públicos de su representación legal y sindical , como de la ciudadanía interesada. Como medida de transparencia en la administración, el calendario laboral de aplicación al personal laboral y funcionario al servicio del Cabildo de Lanzarote será publicado en el Portal de Transparencia del Cabildo de Lanzarote.*

*Vista la Resolución de 24 de noviembre de 2021 , donde se establece el calendario de días inhábiles para el 2022 , el Decreto 66/2021, de 23 de junio, donde se determinó el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2022, y la Orden de 22 de diciembre de 2021, por la que se determinan las fiestas locales propias de cada municipio de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2022, SE DICTA LA PRESENTE INSTRUCCIÓN .*

### **Primero .- Ámbito subjetivo de aplicación .**

*1.La presente Instrucción es de aplicación al personal que, con independencia de la naturaleza jurídica de su vínculo jurídico y del carácter definitivo o temporal de éste, presta sus servicios en el ámbito del Cabildo Insular de Lanzarote.*

*2.Quedan excluidos del ámbito de aplicación de estas Instrucciones, en todo lo relativo a la Jornada y Festivos, que se regirán por su normativa específica debido a la singularidad del puesto de trabajo , el personal que se relaciona a continuación :*

*Docentes de la Escuela Universitaria de Turismo de Lanzarote y Profesorado del Centro Insular de Enseñanzas Musicales.*

*Los Agentes de Medio Ambiente.*

*El personal que preste sus servicios en los Centros sociosanitarios en régimen de turnicidad.*

*La presente Instrucción deberá tener en cuenta aquellos pactos o acuerdos relativos al personal que conforme a su normativa de organización y funcionamiento tengan atribuidos horarios singulares de prestación de servicios, en especial los indicados en el apartado primero.*

### **Segundo.- Calendario laboral 2022**

*1. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios. Ha de respetar en todo caso:*

- a) La duración de la jornada laboral establecida en 37 horas y media semanales, sin que pueda menoscabarse el cómputo anual de la misma con ocasión de la jornada intensiva de verano , de la jornada establecida con motivo de determinadas festividades o del disfrute del crédito horario anual para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- b) El horario fijo de presencia, en especial en aquellos servicios de atención a la ciudadanía- Oficina de Atención al ciudadano, Oficina de Atención al Consumidor y la Oficina de Registro.
- c) El número de fiestas laborales, de carácter retribuido y no recuperable , que no podrán exceder de lo establecido por la normativa en vigor.
- d) El horario de apertura y cierre de los edificios públicos establecidos por el Cabildo de Lanzarote con especial atención a los horarios de atención a la ciudadanía que no deberán verse afectados.
- e) La acomodación del horario a las necesidades del servicio y a las funciones del centro donde se presta los servicios.

*2. El calendario laboral del Cabildo de Lanzarote de los festivos para el año 2022 será el siguiente, que incluye las festividades de ámbito nacional , autonómica, insular y local:*

**1 de enero, Año Nuevo.**

**6 de enero, Epifanía del Señor.**

**1 de marzo, Carnaval ( fiesta local)**

**14 de abril, Jueves Santo ( fiesta Comunidad Autónoma).**

**15 de abril, Viernes Santo.**

**30 de mayo, Día de Canarias( fiesta Comunidad Autónoma).**

**15 de agosto, Asunción de la Virgen.**

**25 de agosto, San Ginés ( fiesta local).**

**15 de septiembre, festividad de Nuestra Sra. de los Dolores. ( fiesta insular)**

**12 de octubre, Fiesta Nacional de España.**

**1 de noviembre, Todos los Santos.**

**6 de diciembre, Día de la Constitución.**

**8 de diciembre, Inmaculada Concepción.**

**26 de diciembre, descanso laboral correspondiente a la fiesta de la Natividad del Señor ( fiesta Comunidad Autónoma).**

### **Tercero.- Dispensas en la prestación del servicio.**

*Dispensa 20 de mayo, por la Festividad de Santa Rita (22 mayo).*

*Dispensa 24 y 31 de diciembre.*

*El personal que deba prestar servicios el día 20 de mayo por su adscripción a determinados servicios públicos, que conforme a su normativa reguladora deban permanecer abiertos, tendrán derecho a disfrutar de un día de dispensa.*

***Cuarto.- Días inhábiles del año 2022.***

*1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, serán días inhábiles, a los efectos del cómputo de plazos, en todo el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias, además de los sábados y domingos, las fiestas laborales de ámbito nacional, los de la Comunidad Autónoma, los de ámbito insular, así como las de ámbito local señaladas en el apartado segundo.*

*2. La declaración de un día como hábil o inhábil a efectos de cómputo de plazos no determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajo de las Administraciones Públicas, la organización del tiempo de trabajo o el régimen de jornada y horarios de las mismas.*

*3. La presente Instrucción fija el calendario de días inhábiles a efectos de cómputos de plazos administrativos. El calendario establecido en el apartado segundo comprenderá los días inhábiles del Cabildo Insular de Lanzarote.*

***Quinto.- Días Adicionales.***

*Se establece para el año 2022 un día adicional de libre disposición al caer el 1 de enero en sábado, al ser festivo de ámbito nacional de carácter retribuido, por Resolución de la Secretaría de Estado de 17 de enero de 2022.*

*Además se establece para el año 2022 dos días adicionales de libre disposición al caer el 24 y 31 de diciembre en sábado, por Resolución de la 669/2019 de la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias, recogida en las Instrucciones del Cabildo Insular de Lanzarote.*

*Este permiso, atendiendo a las necesidades del servicio, podrá disfrutarse individualmente o acumularse tanto a los días de vacaciones de 2022 que se disfruten de forma independiente como a los días por asuntos particulares de 2022, no recuperable y no sustituible por las comunidades autónomas y coinciden en sábado.*

*Este apartado será objeto de revisión anual con relación al calendario laboral que corresponda en el año natural.*

***Disposición final***

*Las presentes Instrucciones serán de aplicación con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2022, una vez aprobadas las mismas por el órgano competente y publicadas en el Portal de Transparencia del Cabildo para conocimiento general de la ciudadanía y de los /las empleados públicos ".*

Vista la Certificación emitida, referente al Acuerdo tomado el pasado día 7 de marzo de 2022 en la reunión de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos del Cabildo de Lanzarote, se PROPONE al Consejo de Gobierno Insular se tome el siguiente acuerdo al respecto de la Aprobación del Calendario Laboral para el año 2022 de los empleados públicos del Cabildo de Lanzarote, en el siguiente sentido,

**PRIMERO.-** Aprobar el calendario laboral 2022 conforme al Acuerdo aprobado en la Mesa General de Negociación de los empleados públicos del Cabildo de Lanzarote.

"Vista la Resolución de 24 de noviembre de 2021 , donde se establece el calendario de días inhábiles para el 2022, el Decreto 66/2021, de 23 de junio, donde se determinó el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2022, y la Orden de 22 de diciembre de 2021, por la que se determinan las fiestas locales propias de cada municipio de Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2022, SE DICTA LA PRESENTE INSTRUCCIÓN.

### **Primero .- Ámbito subjetivo de aplicación.**

1.La presente Instrucción es de aplicación al personal que, con independencia de la naturaleza jurídica de su vínculo jurídico y del carácter definitivo o temporal de éste, presta sus servicios en el ámbito del Cabildo Insular de Lanzarote.

2.Quedan excluidos del ámbito de aplicación de estas Instrucciones, en todo lo relativo a la Jornada y Festivos, que se regirán por su normativa específica debido a la singularidad del puesto de trabajo , el personal que se relaciona a continuación:

Docentes de la Escuela Universitaria de Turismo de Lanzarote y Profesorado del Centro Insular de Enseñanzas Musicales. Los Agentes de Medio Ambiente.

El personal que preste sus servicios en los Centros sociosanitarios en régimen de turnicidad. La presente Instrucción deberá tener en cuenta aquellos pactos o acuerdos relativos al personal que conforme a su normativa de organización y funcionamiento tengan atribuidos horarios singulares de prestación de servicios , en especial los indicados en el apartado primero.

### **Segundo.- Calendario laboral 2022.**

1 .El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios. Ha de respetar en todo caso:

- a) La duración de la jornada laboral establecida en 37 horas y media semanales , sin que pueda menoscabarse el cómputo anual de la misma con ocasión de la jornada intensiva de verano, de la jornada establecida con motivo de determinadas festividades o del disfrute del crédito horario anual para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- b) El horario fijo de presencia, en especial en aquellos servicios de atención a la ciudadanía- Oficina de Atención al ciudadano, Oficina de Atención al Consumidor y la Oficina de Registro.
- c) El número de fiestas laborales, de carácter retribuido y no recuperable, que no podrán exceder de lo establecido por la normativa en vigor .
- d) El horario de apertura y cierre de los edificios públicos establecidos por el Cabildo de Lanzarote con especial atención a los horarios de atención a la ciudadanía que no deberán verse afectados.

e) La acomodación del horario a las necesidades del servicio y a las funciones del centro donde se presta los servicios.

2. El calendario laboral del Cabildo de Lanzarote de los festivos para el año 2022 será el siguiente, que incluye las festividades de ámbito nacional, autonómica, insular y local:

**1 de enero, Año Nuevo.**

**6 de enero, Epifanía del Señor.**

**1 de marzo, Carnaval (fiesta local).**

**14 de abril, Jueves Santo (fiesta Comunidad Autónoma).**

**15 de abril, Viernes Santo.**

**30 de mayo, Día de Canarias (fiesta Comunidad Autónoma).**

**15 de agosto, Asunción de la Virgen.**

**25 de agosto, San Ginés (fiesta local).**

**15 de septiembre, festividad de Nuestra Sra. de los Virgen de Dolores. (fiesta insular).**

**12 de octubre, Fiesta Nacional de España.**

**1 de noviembre, Todos los Santos.**

**6 de diciembre, Día de la Constitución.**

**8 de diciembre, Inmaculada Concepción.**

**26 de diciembre, descanso laboral correspondiente a la fiesta de la Natividad del Señor (fiesta Comunidad Autónoma).**

### **Tercero.- Dispensas en la prestación del servicio.**

Dispensa 20 de mayo, por la Festividad de Santa Rita (22 mayo).

Dispensa 24 y 31 de diciembre.

El personal que deba prestar servicios el día 20 de mayo por su adscripción a determinados servicios públicos, que conforme a su normativa reguladora deban permanecer abiertos, tendrán derecho a disfrutar de un día de dispensa.

### **Cuarto.- Días inhábiles del año 2022.**

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, serán días inhábiles, a los efectos del cómputo de plazos, en todo el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias, además de los sábados y domingos, las fiestas laborales de ámbito nacional, los de la Comunidad Autónoma, los de ámbito insular, así como las de ámbito local señaladas en el apartado segundo.

2. La declaración de un día como hábil o inhábil a efectos de cómputo de plazos no determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajo de las Administraciones Públicas, la organización del tiempo de trabajo o el régimen de jornada y horarios de las mismas.

3. La presente Instrucción fija el calendario de días inhábiles a efectos de cómputos de plazos administrativos. El calendario establecido en el apartado segundo comprenderá los días inhábiles del Cabildo Insular de Lanzarote.

### **Quinto.- Días Adicionales.**

Se establece para el año 2022 un día adicional de libre disposición al caer el 1 de enero en sábado, al ser festivo de ámbito nacional de carácter

retribuido, por Resolución de la Secretaria de Estado de 17 de enero de 2022.

Además se establece para el año 2022 dos días adicionales de libre disposición al caer el 24 y 31 de diciembre en sábado, por Resolución de la 669/2019 de la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias, recogida en las Instrucciones del Cabildo Insular de Lanzarote.

Este permiso, atendiendo a las necesidades del servicio, podrá disfrutarse individualmente o acumularse tanto a los días de vacaciones de 2022 que se disfruten de forma independiente como a los días por asuntos particulares de 2022, no recuperable y no sustituible por las comunidades autónomas y coinciden en sábado.

Este apartado será objeto de revisión anual con relación al calendario laboral que corresponda en el año natural.

### **Disposición final**

Las presentes Instrucciones serán de aplicación con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2022, una vez aprobadas las mismas por el órgano competente y publicadas en el Portal de Transparencia del Cabildo para conocimiento general de la ciudadanía y de los /las empleados públicos”.

SEGUNDO.- Dar cumplimiento de lo recogido en el presente Acuerdo y notificar el mismo a todos los empleados y empleadas públicas y a las organizaciones sindicales.

Se aprueba por unanimidad el calendario laboral para el presente año, siendo la votación de la siguiente manera: Sras. Corujo Berriel, Martín Tenorio, Callero Cañada y Barros Grosso y Sres. Stinga Perdomo, Bergaz Villalba y Peñas Lozano.

### **13.- Propuesta de acuerdo para la aprobación de Instrucciones en materia de Jornada, horario de trabajo y medidas complementarias de conciliación de la vida personal, familiar y laboral .**

PROPIUESTA DE ACUERDO DE LA CONSEJERA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS QUE ELEVA A LA CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR POR LA QUE SE APRUEBAN INSTRUCCIONES EN MATERIA DE JORNADA, HORARIO DE TRABAJO Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.

La jornada y el horario de trabajo, así como las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal al servicio de las Administraciones Públicas encuentra su principal regulación, de carácter básico, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Conforme a lo previsto en su artículo 47, cada Administración Pública establecerá la jornada general y las especiales de su personal funcionario, y su artículo 51, respecto del personal laboral se determinará conforme a lo establecido en el propio Capítulo V del Título III del citado texto legal, así como en la legislación laboral que resulte de aplicación, incluidos los acuerdos, pactos y convenios que se alcancen.

Por otra parte, el artículo 50 del Texto Refundido establece ciertas previsiones en relación a las vacaciones anuales retribuidas de los funcionarios públicos al igual que lo hace el artículo 45.2, g) de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la cual es de aplicación al ámbito de las Entidades Locales en su condición de legislación autonómica de desarrollo.

La Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias ha dictado una serie de resoluciones relativas al objeto del presente acuerdo, resoluciones que si bien no son vinculantes para esta Corporación, por cuanto su personal no está incluido en su ámbito subjetivo de aplicación, se considera que constituyen un marco de referencia para el establecimiento de las instrucciones objeto del presente acuerdo.

Así, cabe citar la Resolución 395/2019, de 2 de abril, por la que se establecen nuevos criterios de actuación en cuanto a la gestión de las vacaciones y de los días de asuntos particulares del personal al servicio de la administración general de la Comunidad autónoma de Canarias, la Resolución 669/2019, de 8 de julio, por la que se establecen medidas complementarias para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal funcionario y laboral de la administración general de la comunidad autónoma de canarias, la Resolución 669/2019, cuyo apartado 21.2 de su Anexo establece que, la Dirección General de la Función Pública, cada año, mediante Resolución, establecerá el crédito horario anual de conciliación máximo disponible, o la Resolución 39/2022, de 11 de enero, que establece el crédito horario para la conciliación durante el año 2.022 en una bolsa de 76 horas.

Conforme al artículo 37.1, letra m) del Texto Refundido, el calendario, la jornada, los horarios y permisos constituyen una materia de obligada sujeción a los procesos de negociación colectiva.

El contenido de las instrucciones que mediante este acuerdo se aprueban fueron sometidos a negociación colectiva en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos de esta Corporación en su sesión del día 7 de marzo de 2022 acordándose en la misma constituir un grupo de trabajo entre representantes del área de recursos humanos y de las organizaciones sindicales representadas en la Mesa, para con ello mejorar el texto propuesto, incorporándose definitivamente su contenido en la Mesa General celebrada en fecha 5 de abril de 2022 y aprobándose por unanimidad de sus miembros tal y como consta en el certificado expedido por el Secretario de la Mesa en fecha \_\_\_\_\_ y que obra en el expediente.

Para la aprobación del presente acuerdo se toman en consideración además el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 7 de mayo de 2012 por el que se aprueba la regulación del sistema de horario flexible y control de presencia del personal del Cabildo de Lanzarote y la Resolución 3110/2019

de 19 de junio, del Consejero de Recursos Humanos del Cabildo de Lanzarote, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio del Cabildo de Lanzarote.

A través del presente acuerdo se pretende dar una mayor cohesión y homogeneidad en un único documento de las directrices relativas a la jornada y el horario de trabajo, de las vacaciones y otros descansos, de determinados permisos y de medidas complementarias que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal al servicio de esta Corporación.

En virtud de lo anteriormente expuesto, previa su negociación colectiva en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos en la sesión celebrada el día 5 de abril de 2022, a propuesta de la Consejera del área de Recursos Humanos, previa deliberación del Consejo de Gobierno Insular en su sesión celebrada el día \_\_\_\_ de abril de 2022,

**SE ACUERDA:**

**Primero.** Ratificar el acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos en su sesión de 5 de abril de 2022 en materia de jornada y horario de trabajo, vacaciones, permisos y medidas complementarias de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal al servicio del Cabildo Insular de Lanzarote.

**Segundo.** Aprobar las Instrucciones en materia de jornada y horario de trabajo, vacaciones, permisos y medidas complementarias de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal al servicio del Cabildo Insular de Lanzarote, en los términos del Anexo del presente acuerdo.

**Tercero. Ordenar la publicación oficial del presente acuerdo.**

**ANEXO**

**INSTRUCCIONES SOBRE JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA LA CONCILIACION DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL EN EL AMBITO DEL CABILDO DE LANZAROTE**

Se aprueba por unanimidad las Instrucciones sobre jornada y horario de trabajo y las medidas complementarias para la vida familiar y laboral siendo la votación de la siguiente manera: Sras. Corujo Berriel, Martín Tenorio, Callero Cañada y Barros Grosso y Sres. Stinga Perdomo, Bergaz Villalba y Peñas Lozano.

## **14.-Aprobación del Proyecto de modificación parcial del Reglamento Orgánico del Cabildo I. Lanzarote. Expediente 10264/2021**

Visto el expediente número 10264/2021, relativo a la modificación parcial del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote, se emite la presente propuesta en base a los siguientes:

### **ANTECEDENTES**

**Primero.-** Con fecha 2 de julio de 2021 se publicó en el Portal de Transparencia de este Cabildo la consulta pública previa sobre la Modificación del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote.

**Segundo.-** Con fecha 19 de julio de 2021 se emite informe en el que se señala que desde su publicación en el Portal de Transparencia, el día 2 de julio de 2021, al 17 de julio de 2021 previstos en el mismo, no consta en el Registro General presentación de alguna opinión y/o iniciativa en relación con el expediente de referencia, salvo error, omisión o causas generadas por la complejidad del sistema informático.

**Tercero.-** Con fecha 21 de julio de 2021 se emite certificado del resultado de la consulta pública anterior por la Secretaría General de este Cabildo.

**Cuarto.-** Con fecha 28 de enero de 2022 consta informe de Secretaría en el que se especifica la legislación aplicable, procedimiento a seguir y viabilidad de la modificación en los términos propuestos.

**Quinto.-** Con fecha 27 de julio de 2021 y 23 de marzo de 2022 se emiten informes jurídicos relativos a la Disposición Adicional Octava que se pretende incluir al modificar el Reglamento Orgánico de este Cabildo. Por su parte, se emite informe jurídico del Servicio Jurídico de esta Corporación de fecha 25 de febrero de 2022, siendo objeto de aclaración con fecha 23 de marzo de 2022.

**Sexto.-** Con fecha 25 de marzo de 2022 consta informe de intervención fiscalizando de conformidad el expediente de referencia.

A los anteriores hechos, resultan de aplicación los siguientes:

### **FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

**I.-** De conformidad con el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL), corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas, en su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, entre otras, “*las potestades reglamentaria y de autoorganización*”.

**II.-** 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) señala que la aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y que “*para la modificación de las Ordenanzas y Reglamentos deberán observarse los mismos trámites que para su aprobación*”.

A este respecto, podemos sostener que el término “*ordenanza*” es utilizado por la ley en sentido amplio. En realidad, es usado por el legislador como sinónimo de “*norma local*”. Por tanto, cabe incluir dentro de él tanto a las “*ordenanzas*”, en sentido estricto, como a los “*reglamentos orgánicos*” aprobados por los entes locales. Además, en este sentido, la jurisprudencia comparte la misma conclusión: para la elaboración y aprobación (y modificación) del Reglamento orgánico local debe seguirse el procedimiento general de ordenanza.

Así, de acuerdo con el artículo 49 de la LRBRL “*la aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento*”:

*Aprobación inicial por el Pleno.*

*Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.*

*Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.*

*En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional”.*

**III.-** El artículo 70.2 de la LBRL recoge lo siguiente: “*los acuerdos que adopten las corporaciones locales se publican o notifican en la forma prevista por la Ley. Las ordenanzas, incluidos el articulado de las normas de los planes urbanísticos, así como los acuerdos correspondientes a éstos cuya aprobación definitiva sea competencia de los entes locales, se publicarán en el “Boletín Oficial” de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 salvo los presupuestos y las ordenanzas fiscales que se publican y entran en vigor en los términos establecidos en la Ley 39/1988, de 28 de*

*diciembre, reguladora de las Haciendas Locales. Las Administraciones públicas con competencias urbanísticas deberán tener, a disposición de los ciudadanos que lo soliciten, copias completas del planeamiento vigente en su ámbito territorial”.*

**IV.-** El artículo 123 de la LRBRL establece que corresponden al Pleno, entre otras, las siguientes atribuciones: “[...] c) La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica. Tendrán en todo caso naturaleza orgánica: La regulación del Pleno.

*La regulación del Consejo Social de la ciudad.*

*La regulación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.*

*La regulación de los órganos complementarios y de los procedimientos de participación ciudadana. [...]”.*

En términos semejantes se pronuncia el artículo 53 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares (en lo sucesivo, LCI), que establece que corresponde al Pleno, entre otras atribuciones, “*la aprobación y modificación de los reglamentos orgánicos*”.

V.- Por su parte, el artículo 127 de la LRBRL señala que corresponde a la Junta de Gobierno Local “*la aprobación de los proyectos de ordenanzas y de los reglamentos, incluidos los orgánicos, con excepción de las normas reguladoras del Pleno y sus comisiones [...]”.*

Esto también se afirma en la LCI, cuyo artículo 62 recoge las atribuciones del Consejo de gobierno insular, señalando, entre otras, “*a) La aprobación de los proyectos de ordenanzas y de los reglamentos, incluidos los orgánicos, con excepción de las normas reguladoras del pleno y sus comisiones”.*

Así, teniendo en cuenta que la modificación pretendida consiste, además de en regular con precisión algunas de las disposiciones reguladoras del Pleno, en la inclusión de la Disposición Adicional Octava relativa a los medios propios, y la modificación del articulado referido a las Direcciones insulares, corresponde al Consejo de Gobierno Insular la aprobación del proyecto de modificación del reglamento orgánico.

Conforme a lo expuesto, se propone la adopción por el Consejo de Gobierno Insular del siguiente **ACUERDO**:

**ÚNICO.-** Proceder a la aprobación del proyecto de modificación del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote, consistente en incluir la Disposición Adicional octava y modificar los siguientes artículos en los términos que se exponen a continuación:

## **Sección Segunda. Requisitos de celebración de las sesiones**

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

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, cuando concurran situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de

la situación descrita por la Presidencia, o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

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

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

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

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.

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

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

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

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

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

#### **I. Parte resolutiva:**

Aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores.

Asuntos dictaminados por las comisiones, cuyo conocimiento sea competencia del Pleno.

Asuntos o proposiciones de la Presidencia.

Mociones de grupos políticos.

Propuestas de declaraciones institucionales.

Asuntos que se declaren de urgencia.

#### **II. Parte no resolutiva:**

Despachos y Comunicaciones.

Disposiciones Oficiales.

Dación de cuenta de acuerdos, decretos y resoluciones de otros órganos de la Corporación que decida la Presidencia.

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

Interpelaciones.

Comparecencias.

Ruegos y preguntas.

Otras formas de control.

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

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

#### **Artículo 74.- Terminología.**

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

terminología:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Con objeto de garantizar el derecho constitucional que tienen los/as Consejeros/as a participar en las tareas públicas en cada sesión de Pleno y con los requisitos establecidos en este Reglamento, se sustanciarán como máximo seis iniciativas por cada grupo político y una por cada Consejero/a no adscrito/a, entendiendo por tales las mociones (incluidas las subsiguientes a las interpelaciones), preguntas, interpelaciones, ruegos y comparecencias, de los cuales solo una, como máximo, podrá ser una comparecencia, sólo una interpelación, sólo tres mociones, y sólo tres preguntas o ruegos; debiendo respetarse las siguientes reglas:

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

partido o coalición que integre dicho Grupo.

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

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

d) Las interpelaciones, deberán ser presentadas ateniéndose a los requisitos establecidos en este Reglamento, con un máximo de una por sesión ordinaria, sin que pueda sobrepasar más de tres por año, entendiéndose que dicha anualidad empieza a computar en la fecha de inicio de la legislatura.

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

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

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

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

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

a) Rechazarlas de plano, por no reunir los requisitos exigidos, por versar sobre cuestiones que sean competencia de otros organismos, entes o Administraciones Públicas, o por existir reiteración en las mismas.

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

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

#### **Artículo 76.- Sesiones extraordinarias.**

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando lo decida la Presidencia o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún/a Consejero/a pueda solicitar más de tres anualmente, entendiéndose que dicha anualidad comienza a computar en la fecha de inicio de la legislatura.

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

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

4. No obstante lo anterior, en caso de que el Pleno extraordinario no sea convocado por la Presidencia en dicho plazo, transcurrido el doceavo día hábil siguiente a la solicitud, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaría de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

5. Los/as solicitantes de una sesión extraordinaria cuyos asuntos propuestos hayan sido debatidos y votados en una sesión anterior, no podrán reiterarla basándose en otros hechos que tengan identidad sustancial o íntima conexión.

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

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

## **Artículo 78.- Convocatoria.**

1. La Presidencia convocará a los/as Consejeros/as a sesión ordinaria o extraordinaria mediando, entre la convocatoria y su celebración, al menos dos días hábiles, remitiendo junto con la comunicación de la convocatoria el orden del día, en el que figurarán numerados y reseñados suficientemente los asuntos a tratar, salvo las extraordinarias de carácter urgente reguladas en el artículo anterior. La notificación de la convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se realizará, en todo caso, por medios telemáticos, entendiéndose la misma formalmente efectuada con la entrega del orden del

día a los grupos políticos integrantes del Pleno.

2. Los expedientes de los asuntos incluidos en el orden del día estarán a disposición de cada miembro de la Corporación desde la convocatoria. El examen de expedientes se llevará a cabo por medios electrónicos a través de la sede electrónica de la Corporación.

## **Artículo 79.- Orden del día.**

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

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

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

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

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

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

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

Los/as Consejeros/as en situación de baja prolongada, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad, podrán acogerse a la posibilidad de asistencia telemática a las sesiones del Pleno y de votar remotamente por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en esta Disposición y el articulado del Reglamento.

El procedimiento de participación será el siguiente:

- Se presentará la solicitud por parte del/de la Consejero/a interesado/a ante la Secretaría General del Pleno dirigido a la Presidencia con una antelación de, al menos,

un día hábil a la fecha prevista para la celebración de la sesión, acompañando justificante de la baja, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad y de su duración.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 82.- Mociones.**

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

2. Los grupos o un mínimo de tres Consejeros/as podrán someter a la consideración del Pleno una sola moción por razones de urgencia, que se formulará por escrito y se podrá presentar hasta las diez horas del día hábil anterior al de la celebración de la sesión plenaria, para su conocimiento por la Junta de Portavoces, salvo en el supuesto excepcional de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrá presentar durante la sesión plenaria. La Secretaría General del Pleno dará traslado de las mociones a la Presidencia y la Portavocía de los grupos políticos. El /la autor/a de la moción justificará la urgencia, por un plazo máximo de un minuto, y el

Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, por mayoría simple, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate.

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

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

En todo caso, deberán estar redactadas en lenguaje inclusivo y teniendo en cuenta la perspectiva de género conforme a los establecido legalmente.

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

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

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

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

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

Durante el transcurso de la sesión plenaria, la Presidencia podrá acordar, a iniciativa propia o de alguno de los grupos insulares, interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones y consultas de los Grupos por separado y de los/as Consejeros/as sobre la cuestión debatida, para descanso en los debates, o para otro tipo de fines.

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

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

18.1 de la Constitución, o cuando así se acuerde por mayoría absoluta de los miembros de la Corporación.

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

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

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

5. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o reprobación, pudiendo la Presidencia proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

6. Si en el desarrollo del Pleno su Presidencia apreciara circunstancias que perturben gravemente la sesión, podrá disponer, oída la Portavocía de los grupos insulares, el desalojo de la sala o el traslado de los integrantes de la Corporación y de los medios de comunicación a otra sala, en la que continuará la sesión del Pleno sin público.

7. Para garantizar el principio de publicidad de las sesiones, aquellas que se celebren de forma telemática se retransmitirán a través de plataformas de transmisión en vivo.

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

1. Las entidades ciudadanas inscritas en cualquiera de los registros públicos de las asociaciones con sede en la isla de Lanzarote, podrán intervenir ante el Pleno.

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

a) Se deberán presentar las solicitudes de participación diez días hábiles antes de la fecha de celebración de la sesión correspondiente.

b) Sólo se permitirá un máximo de dos solicitudes por Pleno, teniéndose en cuenta para su inclusión en el mismo los plazos de presentación de la solicitud de participación, salvo casos excepcionales que serán valorados por la Presidencia, oída la Junta de Portavoces.

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

2. Al amparo del artículo 23 de la Constitución Española se posibilitará la intervención de personas a título individual. La intervención de particulares deberá estar justificada en razón de su implicación o interés. Dicha intervención tendrá un plazo de exposición de cinco minutos pudiéndosele dar la respuesta tanto en el propio Pleno como posterior a él y por escrito si el asunto lo requiere. El número total de intervenciones por Pleno no podrá superar un máximo de dos; regulándose el tiempo de debate en tres minutos por participante. La Presidencia de la Corporación ampliará el tiempo si se considerase oportuno en función de la trascendencia o calado de la propuesta.

Estas intervenciones también cumplirán los mismos requisitos exigidos en el apartado anterior.

3. Corresponde a la Presidencia ordenar y cerrar este turno.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Sección tercera. Los debates**

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

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

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

3. La Portavocía de los grupos insulares tendrá especial obligación de contribuir al logro de tal objetivo, auxiliando a la Presidencia.

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

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

2. Sin el mentado consenso, el orden de intervención de los Grupos en el debate comenzará por los miembros no adscritos, seguido del Grupo Mixto, si lo hubiere, cualquiera que sea el número de sus miembros, y continuará con la de los restantes Grupos Políticos, según el número de miembros que lo integren, de menor a mayor responsabilidad. En el caso de igualdad en el número de componentes del Grupo Político decidirá su orden de intervención la Presidencia. El debate lo cerrará la ponencia, es decir, la Presidencia de la Comisión plenaria o Consejero/a Delegado/a con competencia en la materia debatida.

3. A las intervenciones que se produzcan conforme a este artículo se les concederá un espacio de tiempo de cinco minutos, ampliable hasta diez si la complejidad del tema lo exigiera a juicio de la Presidencia. A todos los grupos se les concederá el mismo espacio de tiempo. En el Grupo Mixto si hubieran de hacer uso de la palabra más de dos de sus Consejeros/as, el tiempo se distribuirá proporcionalmente al número de intervinientes de

este Grupo. Las intervenciones de los/as Consejeros/as no adscritos/as, en su conjunto, no podrán superar el tiempo concedido a un Grupo Político.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Artículo 92.- Informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno y de la Intervención.**

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

- a) Cuando así lo ordene la Presidencia o cuando lo solicite un tercio de miembros de la misma con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
  - b) Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
  - c) Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia del Pleno.
  - d) Cuando en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de Gobierno Insular, lo solicite la Presidencia o la cuarta parte, al menos, de los/as Consejero/as.
2. Los informes preceptivos se emitirán por escrito, con indicación de la legislación que sea aplicable y la adecuación de las propuestas de acuerdo a la legalidad.
3. En los demás asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno bastará con el estudio, informe o consulta previa, evacuados por la Comisión plenaria que corresponda.
4. Los acuerdos que autoricen el ejercicio de las acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos del Cabildo, así como para allanarse a las demandas judiciales o transigir sobre las mismas, deberán adoptarse previo informe de la Secretaría General del Pleno, de la Asesoría Jurídica, o de un Letrado externo.

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

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

2. Además quedarán sobre la mesa aquellas iniciativas presentadas por los grupos políticos, cuando sean los proponentes quienes lo solicitaran.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia que se le conceda un turno por alusiones. La Presidencia podrá conceder un turno de un minuto al/a la aludido/a y otro al/a la presunto/a autor/a de

la alusión. Si hubiera turnos de réplica no habrá turnos de alusiones, salvo que éstas se produzcan en la réplica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Artículo 96.- Intervenciones.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Si se hubieran formulado votos particulares o enmiendas, éstos deberán debatirse en primer lugar, y después pasar a la discusión del dictamen, proposición o moción. En el debate podrá intervenir cinco minutos el ponente y cinco minutos cada uno de los grupos políticos. En el caso de que los votos particulares y las enmiendas sean

rechazados, se someterá a votación, sin más debate, la propuesta de acuerdo o texto de la propuesta, proposición o moción iniciales.

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

Cada miembro de la Corporación podrá, en cualquier momento del debate, pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma de procedimiento cuya aplicación reclama. La Presidencia resolverá de plano lo que proceda, sin que por este motivo se estable debate alguno. El/la Consejero/a podrá pedir que conste en el acta su planteamiento y la resolución obtenida.

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

1. La Secretaría General del Pleno y la Intervención General podrán intervenir cuando fueren requeridos por la Presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.

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

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

1. La Presidencia podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación en los siguientes casos:

a) Cuando no respete las normas de cortesía o profiera palabras injuriosas y ofensivas contra el Cabildo o cualquiera de sus Consejeros/as, las otras Administraciones o Instituciones públicas o cualquier otra persona o entidad.

b) Cuando se haya agotado el tiempo de su intervención.

c) Cuando pretenda hacer uso de la palabra sin que previamente se le haya concedido o cuando ya se le haya retirado.

- d) Cuando alterase el orden de la sesión con interrupciones o de cualquier otra forma.
- e) Cuando en las intervenciones infrinja lo establecido por este Reglamento para el adecuado desarrollo de la sesión.
- f) Cuando pretenda intervenir en el debate y votación un/a Consejero/a afectado/a por el deber de abstención.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia podrá ordenarle que abandone

la sala en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

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

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación de algún asunto, deberá abandonar el salón en el que se celebre el Pleno mientras se discuta y vote el mismo, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de cualquiera de los órganos de la Corporación, supuesto en el que se tendrá derecho a permanecer y defenderse.

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

#### **Sección cuarta Las votaciones**

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

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

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

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

1. Las votaciones pueden ser de las siguientes clases:

a) Ordinarias, cuando se manifieste el voto por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, a cuyo efecto la votación se efectuará por mano alzada, pronunciándose primero los que voten a favor, después los que voten en contra y finalmente los que se abstienen, si hubiere ocasión.

- b) Nominales, cuando se realicen mediante la llamada de los Consejeros del Pleno por orden alfabético de apellidos, pero siempre en último lugar la Presidencia del Cabildo Insular de Lanzarote y en penúltimo la Presidencia del Pleno, y en la que cada miembro de la Corporación, al ser nombrado, responda en voz alta “sí”, “no”, o “me abstengo”.
- c) Secretas, cuando se realicen mediante la llamada de los Consejeros del Pleno por orden alfabético de apellidos y mediante papeleta que cada cual vaya depositando en una urna.

2. El sistema normal de votación será el ordinario.

3. La votación nominal se utilizará, con carácter preceptivo, cuando la Presidencia del Cabildo someta a la consideración del Pleno una cuestión de confianza, cuando la Ley así lo imponga o cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple, en votación ordinaria, a propuesta de la Presidencia del Pleno o a instancia del portavoz del grupo político.

4. La votación secreta podrá utilizarse en los siguientes casos:

- a) Para la elección o destitución de personas cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria, a propuesta de su Presidencia o de un grupo político.
- b) Podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos temas que pudieran afectar a los derechos fundamentales de las personas relativos al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, reconocidos en el artículo 18.1 de la Constitución Española.
- c) En todo caso y con carácter preceptivo, cuando se someta a la consideración del Pleno una moción de censura o cuando así lo establezca la normativa vigente.

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

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

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

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

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia, sin perjuicio del deber de abstención en los supuestos previstos en la ley.

#### **Artículo 106. Quórum de votación.**

1. Los acuerdos de las Corporaciones Locales se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

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

a) La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica.  
b) Los acuerdos relativos a la delimitación y alteración del territorio Insular; la creación o supresión de órganos de administración descentralizada de núcleos de población separados; la alteración de la capitalidad de la isla y el cambio de denominación de éste o de aquellas entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones suprainsulares.

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

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

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

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

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

Terminada la votación ordinaria, la Presidencia proclamará lo acordado. En el caso de votación nominal o secreta, inmediatamente después de concluir ésta, la Secretaría

General del Pleno computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

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

Una vez realizada la votación los grupos que no hayan intervenido en el debate del asunto o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, así como los miembros de la Corporación que hubieran votado en sentido contrario al de su grupo, podrán solicitar de la Presidencia un turno para explicar su voto, que no podrá ser superior a dos minutos.

## **Sección quinta. Instrumentos de información, control y fiscalización**

### **Artículo 109.- Control.**

1. Sin perjuicio de la regulación establecida en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio de Régimen Electoral General sobre la Moción de Censura y la Cuestión de Confianza, el control y fiscalización por los órganos de Gobierno se ejercerá, además de lo previsto en la legislación general aplicable, a través de los siguientes medios:

- / a) Requerimiento de comparecencia e información de los/as Consejero/as Insulares de Áreas, Coordinadores/as Generales de Áreas, Consejeros/as Delegados/as y Directores/as Insulares.
- b) Control sobre la actuación del Consejo de Gobierno Insular.
- c) Preguntas planteadas oralmente o formuladas por escrito a la Presidencia o cualquier otro órgano de los indicados en los apartados anteriores.
- d) Ruegos y preguntas.
- e) Interpelaciones.
- f) Comparecencias.
- e) Otros que determinen las leyes o el presente Reglamento.

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

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

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

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

1. Todo miembro de la Corporación que, en virtud de competencias propias o delegadas, ostente cualquier responsabilidad específica en la

Institución insular, así como todo titular de órgano directivo Insular, habrán de comparecer ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un Grupo Político o de la quinta parte de los/as Consejeros/as.

2. La Presidencia, oída la Junta de Portavoces, inadmitirá a trámite las solicitudes de comparecencia que sean reiterativas o versen sobre materias que sean competencia de otros organismos o entidades públicas, y en los mismos supuestos previstos para la inadmisión de preguntas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. A continuación intervendrá, durante un tiempo máximo de treinta minutos, el portavoz de cada Grupo Político, de mayor a menor representatividad, excepto del Grupo o Grupos que apoyen al Gobierno Insular,

que lo harán al final. La Presidencia podrá contestar a las cuestiones planteadas por la Portavocía de los Grupos de forma individual o conjunta, concediéndose posteriormente un turno de réplica durante un plazo máximo de diez minutos cada uno.

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

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

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

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

1. Los ruegos son propuestas de actuación formuladas en el seno del Pleno que sólo podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o los grupos insulares a través de su Portavocía. Los ruegos que se planteen por escrito deberán presentarse en la Secretaría General del Pleno con al menos veinticuatro horas de antelación respecto de la sesión en que se vayan a debatir, salvo que hayan cumplimentado el cómputo máximo de iniciativas. Los ruegos realizados de forma verbal, generalmente, serán debatidos en la sesión siguiente, o en la misma sesión en que se formulen si la Presidencia lo estimara conveniente. El debate consistirá en una intervención del/de la autor/a del ruego, seguida de una intervención del encargado de contestar. El tiempo de intervención para el proponente de los ruegos no podrá exceder de dos minutos, disponiendo los demás miembros del Grupo de otros dos minutos para su contestación.

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

En las preguntas que se formulen se indicará si se solicita una respuesta oral ante el Pleno o una respuesta escrita. Si se solicita una respuesta oral ante el Pleno, la

Presidencia incluirá el asunto en la sesión ordinaria o extraordinaria que corresponda, según el criterio de la prioridad temporal de su presentación.

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

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

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

El debate de las preguntas de respuesta oral en el Pleno se limitará a la escueta formulación de la pregunta y a la sucinta respuesta por el encargado de la respuesta. El/la Consejero/a autor/a de la pregunta podrá intervenir a continuación para reprender o replicar, contestando seguidamente el interpelado que cierra el debate. El tiempo de debate para cada pregunta no podrá exceder de cuatro minutos, con el límite de un minuto por cada intervención que se realice.

En el orden del día del Pleno ordinario de cada mes se podrán incluir hasta un máximo de tres preguntas de especial interés general para la Isla, dirigidas a la Presidencia por la Portavocía de los grupos políticos. El debate de estas preguntas, así como las intervenciones del/la Portavoz del grupo político autor de la misma y de la Presidencia, se sustanciarán conforme a lo establecido en el párrafo anterior, computándose dentro del número máximo de iniciativas establecido en este Reglamento.

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

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

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

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

d) Que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

4. La Secretaría General del Pleno elaborará, a petición de cualquier Grupo Político de los que conforman la Corporación Insular, una relación de

ruegos y preguntas de respuesta oral en el Pleno pendientes de respuesta sustanciada.

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

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

1. Cada miembro de la Corporación podrá formular interpelaciones dirigidas al Gobierno insular.

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

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

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

b) Cuando en sus antecedentes o formulación se profieran palabras o se viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

c) Cuando sean reiterativas o versen sobre materias que no sean competencia del Cabildo o que lo sean de otros organismos o entidades públicas, y en los mismos supuestos previstos para la inadmisión de preguntas.

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

5. Se incluirán en el orden del día del Pleno las interpelaciones presentadas con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto de la sesión correspondiente. Las interpelaciones se sustanciarán ante el Pleno dando lugar a un turno de exposición por el/la autor/a de la interpelación, a la contestación del equipo de Gobierno y a sendos

turnos de réplica y dúplica. Las primeras intervenciones no podrán exceder de cinco minutos por cada interviniente, siendo el tiempo máximo en las segundas intervenciones de tres minutos.

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

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

b) La moción será incluida en el orden del día de la sesión ordinaria plenaria siguiente a aquella en que se haya sustanciado la interpelación previa, salvo

que la Presidencia del Pleno, oída la Junta de Portavoces, resuelva su inadmisión a trámite porque su contenido no resulte congruente con la interpelación previa.

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

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

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

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

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

1. La Presidencia puede ser destituida mediante Moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

a) La Moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Presidencia, pudiendo serlo cualquier Consejero/a que haya encabezado una lista electoral, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

En el caso de que alguno de los proponentes de la Moción de censura formara o haya formado parte del grupo político insular al que pertenece la Presidencia cuya censura se propone, la mayoría exigida en el párrafo anterior se verá incrementada en el mismo número de Consejeros/as que se encuentren en tales circunstancias.

Este mismo supuesto será de aplicación cuando alguno de los/as Consejero/as proponentes de la Moción haya dejado de pertenecer, por cualquier causa, al grupo político insular al que se adscribió al inicio de su mandato.

b) El escrito en el que se proponga la Moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por la Secretaría General del Pleno y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. La Secretaría General del Pleno comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la Moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. La Secretaría General del Pleno deberá remitir

notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

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

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

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

3. La dimisión sobrevenida de la Presidencia no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

4. La Presidencia, en el ejercicio de sus competencias, está obligada a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de cada miembro de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

5. La Presidencia podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Los presupuestos anuales.
- b) El reglamento orgánico.
- b) Las ordenanzas fiscales.
- c) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el

«quórum» de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

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

En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, la Presidencia cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección de la nueva Presidencia se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 13 de junio, de Régimen Electoral General.

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

6. Cada Presidencia no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.

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

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

Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos Consejeros/as podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre

que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.

#### **[...Sección cuarta. Direcciones Insulares.**

#### **Artículo 160.- Nombramiento y cese de los/as Directores/as Insulares.**

1. Las personas titulares de las direcciones insulares serán nombradas y cesadas libremente por el consejo de gobierno insular a propuesta de la presidencia del cabildo insular de entre quienes reúnan los requisitos previstos en el artículo 78.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, así como los requisitos de idoneidad exigibles para los altos cargos de la Comunidad Autónoma de Canarias, debiendo efectuarse de acuerdo a criterios de formación, competencia

profesional y experiencia, entre el funcionariado de carrera del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, pudiendo, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, designar a personas que estén en posesión del grado universitario que habilita para el acceso a los cuerpos y escalas clasificados en el mencionado subgrupo A1, lo cual se motivará en el oportuno acuerdo de convocatoria.

2. Su cese será libre y el designado percibirá las retribuciones que previamente el Pleno haya atribuido a dicho cargo.

3. El ejercicio de dichos cargos implicará el pase a la situación de servicios especiales para los funcionarios/as públicos. Si fuere funcionario/a de la Corporación, en caso de cese, reingresará al servicio activo en el puesto de trabajo de origen, con la forma de adscripción que tuviese en el momento del pase a la situación de servicios especiales, con efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud de reingreso al servicio activo, que deberá producirse en el plazo de un mes desde su cese. En base a la excepción prevista en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, si fuere personal laboral al servicio de la Corporación, será de aplicación el mismo régimen.

4. Los/as Directores/as Insulares cesarán por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular y, en todo caso, al finalizar el periodo para el que fueron nombrados o contratados.

### **Artículo 161.- Prerrogativas.**

Los/as Directores/as Insulares, podrán asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Pleno, del Consejo de Gobierno Insular y de los órganos colegiados complementarios de la Corporación, así como de sus entes descentralizados, en los que se traten asuntos respecto de los que desempeñen atribuciones, en las que podrán ser interpelados por los miembros de aquéllos e intervenir en los debates, respecto de las funciones que desempeñen.

### **Artículo 162.- Atribuciones.**

1. Los/as Directores/as Insulares, coordinadamente con el/la Consejero/a Insular o Coordinador/a General del Áreas en la que desempeñen sus funciones, podrán tener asignadas todas o algunas de las siguientes atribuciones:

a) Proponer al/la Consejero/a Insular o Coordinador General del Áreas los Proyectos de su competencia, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento.

b) Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria de la Dirección Insular y velar por el buen funcionamiento de los Servicios y Unidades dependientes de la misma, así como del personal integrado en ellos.

- c) El seguimiento del grado de ejecución y/o desarrollo del objeto de las contrataciones relacionadas con la Dirección Insular, recabando los asesoramientos técnicos e informes necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos
- d) La propuesta al Consejero/a Insular o Coordinador General del Áreas de incoación de procedimientos sancionadores en materias de su competencia.
- e) La revisión de oficio de sus propios actos.
- f) La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
- g) La elaboración, seguimiento y control de presupuesto anual que se le asigne.
- h) la evaluación de los servicios de su competencia.
- i) las demás competencias que les sean atribuidas por las disposiciones legales o delegadas por la Presidencia o el Consejo de Gobierno Insular.

2. Los/as Directores/as Insulares ejercerán aquellas competencias que le sean delegadas específicamente.

3. En el acuerdo por el que se nombre Director/a Insular se precisará con la concreción que se estime necesaria, las funciones específicas que comprenda el ejercicio estricto de las atribuciones previstas en el apartado 1 de este artículo.

4. En los supuestos que se susciten dudas al respecto, el Consejo de Gobierno Insular resolverá.

5. Contra los actos que no agoten la vía administrativa dictados por éstos, cabrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia del cabildo insular.

[...]

#### **Disposición Adicional Octava.- Medios propios.**

Se reconocen como medios propios personificados del Cabildo Insular de Lanzarote, a los efectos de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a los siguientes: Empresa de Transformación Agraria, S.A., S.M.E. y M.P. (TRAGSA) Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A., S.M.E. y M.P. (TRAGSATEC) Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiental, S.A. (GESPLAN), Instituto Tecnológico de Canarias, S.A. (ITC), Gestur Canarias, S.A. (GESTUR).

Los encargos a estos medios propios deberán formalizarse de acuerdo a los siguientes trámites y documentos:

##### **1.- Informe de justificación de la necesidad de la actuación.**

En su contenido se justificará la competencia del Departamento para llevar a cabo la actuación, la falta de medios materiales y/o personales para poder realizar la actuación con sus propios recursos y la necesidad de realizar la prestación, en los términos a los que se refiere el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

## **2.- Informe justificativo de las razones de elección del encargo.**

En este informe se acreditará que la empresa u organismo público elegido es el medio adecuado para la realización del objeto de las actuaciones, debiendo justificar detalladamente la necesidad de llevar a cabo la encomienda, así como la mayor economía y eficiencia de esta forma de provisión de bienes y servicios frente a la contratación de los mismos en el mercado, realizando una evaluación de las distintas alternativas posibles para la realización de la prestación. Además habrá de disponer de datos sobre costes que permitieran conocer el contraste de los precios facturados por las entidades públicas con información externa de mercado, a fin de tomar decisiones eficientes sobre precios de los servicios.

## **3.- Documento o documentos que incluyan el objeto del encargo, los compromisos y obligaciones (condiciones de encargo) y el proyecto o presupuesto con las prescripciones técnicas detalladas y valoradas.**

Se trata de un documento con las condiciones administrativas y prescripciones precisas para definir el encargo y garantizar su ejecución:

### **3.1.- El objeto de encargo:**

- a.- Actividad o actividades que se encarguen, determinando claramente la prestación a identificar.
- b.- Puede ser objeto de encargo cualquier prestación propia de los contratos administrativos, excepto los suministros.
- c.- Pueden existir múltiples objetos en un encargo, siempre que estén incluidos en el objeto social de la entidad medio propio.
- d.- La ejecución del encargo no puede suponer ejercicio de potestades administrativas.

### **3.2.- Condiciones del encargo**

- a.- Plazo de realización y posibilidad de prórroga.
- b.- Modificación. Durante la vigencia del encargo, éste podrá modificarse por causas de interés público y siempre que se justifique que con dicha modificación el encargo se realiza de forma más eficaz y eficiente. Cualquier modificación deberá ser previamente fiscalizada y autorizada por el órgano que lo autorizó inicialmente.
- c.- Pagos y anticipos. En el encargo se ha de prever la periodicidad para realizar los pagos que, con carácter general, deberán producirse conforme a la prestación efectivamente realizada. No obstante, podrá efectuarse un anticipo de hasta el 10% de la primera anualidad.
- d.- Comprobación material de la inversión. En el caso de que el objeto del encargo consista en la realización de una obra o un bien de carácter inmovilizado, el documento del encargo deberá incluir la necesidad de realizar el acto de comprobación de la inversión, en los mismos términos y condiciones que los contratos administrativos.
- e.- Designación del Director del encargo. En el documento del encargo se ha de designar al Director del encargo del correspondiente

departamento que tendrá las funciones de dirigir, supervisar y vigilar que la ejecución del trabajo se realice según lo previsto en los pliegos o memorias y de acuerdo con el interés del Cabildo. Asumirá las labores de representante del Cabildo Insular de Lanzarote, sin perjuicio de la asistencia de otro personal que colabore en las tareas de Dirección.

#### **4.- Memoria Técnica o prescripciones técnicas**

Descripción detallada y suficiente del objeto del encargo, facilitando la claridad en la definición de las condiciones técnicas exigidas en la ejecución, evitando cualquier confusión que se pudiera producir.

Hay que tener en cuenta que el adecuado seguimiento y control de la ejecución del encargo no sería posible si no se dispone de unas concretas prescripciones técnicas que permitan determinar si el trabajo se ha llevado a cabo de manera satisfactoria conforme a lo exigido en el momento de su formalización.

#### **5.- Valoración económica.**

Presupuesto que detalle el valor de los recursos humanos y materiales que se dedicarán a la ejecución del encargo.

La valoración se realizará mediante la aplicación de las tarifas aprobadas por el Cabildo o, en su defecto, por referencia a los costes reales de realización de la prestación, incluyendo el conjunto de costes, directos o indirectos, que va a soportar el medio propio sin incluir beneficio industrial.

Se incluirá la previsión de subcontratación y su valoración económica. El importe de estas contrataciones no podrá exceder del 50 por ciento de la cuantía del encargo excepto en los siguientes casos:

- a) Contratos de obras que celebren los medios propios a los que se les haya encargado una concesión, ya sea de obras o de servicios.
- b) Cuando la gestión de un servicio público se efectúe mediante la creación de entidades de derecho público destinadas a este fin o mediante una sociedad de derecho privado cuyo capital sea, en su totalidad, de titularidad pública.

#### **6.- Documentos de aprobación del gasto y encargo.**

- Propuesta del Área Gestora de aprobación del gasto y el encargo.
- Informe de sostenibilidad financiera, si se trata de gasto plurianual.
- Informe, en su caso, de tramitación anticipada.

#### **7.- Documentos contables.**

El documento contable del ejercicio corriente es el modo de acreditar la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto. En el caso de los encargos de ejecución, al autorizar y comprometer el crédito en un solo acto, debe utilizarse el documento AD (autorización disposición de crédito).

La financiación de los encargos de ejecución se realizará con cargo al capítulo 2 ó 6 del Presupuesto de Gastos, al existir una contraprestación onerosa entre la Administración y el medio propio cuyo objeto es propio de un contrato administrativo.

#### **8.- Cláusula de cesión ilegal de trabajadores.**

Se deberá incluir expresamente en las condiciones de ejecución del encargo

- El objeto del mismo, que debe ser la ejecución integral de una prestación (o varias) y ésta ha de ser autónoma con relación a la actividad de la Administración, es decir, se debe realizar de manera independiente del resto de la actividad administrativa.

- Los trabajadores del medio propio han de realizar su cometido en sus instalaciones propias.

- La aportación de funciones de organización e iniciativa para garantizar el cumplimiento del mismo. La organización de los trabajadores y el modo de ejecutar la prestación deben ser siempre ejercidos por el medio propio, así como la determinación de vacaciones, jornada y horario.

- La Administración no puede ejercer ninguna tarea de dirección o control de manera directa sobre el trabajador del medio propio.

**9.- La subcontratación**, que deberá respetar los parámetros establecidos en el artículo 36 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, no excederá del 50 por ciento de la cuantía del encargo. No se considerarán prestaciones parciales aquellas que el medio propio adquiera a otras empresas cuando se trate de suministros o servicios auxiliares o instrumentales que no constituyen una parte autónoma y diferenciable de la prestación principal, aunque sean parte del proceso necesario para producir dicha prestación

A esta documentación se añadirán todos aquellos documentos cuya exigencia derive de la normativa sectorial aplicable al encargo por razón de materia”.

Se aprueba por unanimidad la modificación del Proyecto de modificación parcial del Reglamento Orgánico del Cabildo I. de Lanzarote por unanimidad, siendo la votación de la siguiente manera: Sras. Corujo Berriel, Martín Tenorio, Callero Cañada y Barros Grosso y Sres. Stinga Perdomo, Bergaz Villalba y Peñas Lozano.

#### **15.-Incoación y aprobación de consulta pública (Expte 6253/2022). Ordenanza Provisional Insular de homogeneización del Uso de Acampadas y Campings en la isla de Lanzarote**

Ante la ausencia de ordenación respecto de la implantación territorial del uso de acampada o campings en la isla de Lanzarote, y la necesidad de compatibilizar el ejercicio de un uso turístico- recreativo

más sostenible que favorezca tanto el derecho de los ciudadanos a acampar en suelo rústico disfrutando de los valores naturales del mismo como el impulso a la economía local, el respeto y protección del medio ambiente con especial énfasis en mantener las singularidades del paisaje de la isla de Lanzarote, dando así respuesta a las necesidades actuales que demanda la sociedad lanzaroteña, se hace necesario fijar los criterios mínimos necesarios para la legitimación y determinación del interés público y social de los proyectos concretos que se pretenden instalar, estableciendo los condicionantes ambientales necesarios y compatibilizando la utilización del suelo rústico con la menor ocupación y presión del mismo.

La ordenación de la implantación territorial y ambiental del uso de acampadas y campings en suelo rústico, pretende llevarse a cabo con la aprobación de una Ordenanza Provisional Insular, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 y Disposición Transitoria Quinta de la Ley 4/2017, de 13 de julio del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (LSENPC), dado que el Plan Insular de Ordenación, aprobado por Decreto 63/1991, de 9 de abril del Gobierno de Canarias, requiere su obligada y necesaria adaptación a la nueva realidad insular, tanto desde el punto de vista territorial como ambiental y de adecuación a la legislación sobrevenida, en particular, a la legislación sectorial y a la LSENPC, siendo el procedimiento de modificación del mismo, a la vista del contenido obligatorio de las distintas fases de su tramitación, incluida la tramitación ambiental, una vía que se dilatará de manera excesiva en el tiempo y conducirá a un agravamiento de la situación actualmente existente, a la inseguridad jurídica de los afectados del sector y la preocupación de la ciudadanía tanto desde el punto de vista ambiental como social y económico.

Por lo expuesto, se propone al Consejo de Gobierno Insular que, siguiendo con la tramitación establecida en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la adopción del siguiente ACUERDO:

**PRIMERO.-** Acordar la tramitación de las “Ordenanzas Provisionales Insulares de Homogeneización del Uso de Acampadas y Campings en la isla de Lanzarote”.

**SEGUNDO.-** Incoar procedimiento para la formulación y tramitación de las “Ordenanzas Provisionales Insulares de Homogeneización del Uso de Acampadas y Campings en la isla de Lanzarote”.

**TERCERO.-** Aprobar el documento de consulta pública previa de “Ordenanzas Provisionales Insulares de Homogeneización del Uso de Acampadas y Campings en la isla de Lanzarote”, que se adjunta como Anexo.

Someter dicho documento a consulta pública por plazo de UN MES, a través del portal web del Cabildo Insular de Lanzarote, a efectos de recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectadas por el mismo.

## **ANEXO**

**INFORME DE INICIATIVA RELATIVO A LOS ASPECTOS QUE HA DE CONTENER LA CONSULTA PÚBLICA PREVIA A LA CIUDADANÍA SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LA ORDENANZA PROVISIONAL INSULAR DE HOMOGENEIZACIÓN DEL USO DE ACAMPADAS Y CAMPING EN SUELO RÚSTICO EN LA ISLA DE LANZAROTE.**

La Constitución española estipula la obligación de los poderes públicos de facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida pública y el derecho de la ciudadanía a tal participación, en los artículos 9.2 y 23.1, respectivamente. Asimismo, con el objetivo de mejorar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de las normas, el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), dispone que, con carácter previo a la elaboración de un proyecto de reglamento (ordenanza) se sustanciará, una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente (en este caso, el Excmo.

Cabildo Insular de Lanzarote), en la que se recabará la opinión de los ciudadanos y de las

organizaciones más representativas que potencialmente se puedan ver afectadas por la futura norma.

A tal fin, por un lado, se abrirá debate acerca de 4 ítems concretos que, a continuación, se desarrollan: la necesidad y oportunidad de su aprobación, los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa, los objetivos de la norma y las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias. Y por otro lado, se realizarán encuentros con diversas entidades directamente relacionadas con la materia .

## **1.- NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE SU APROBACIÓN.**

Las acampadas y los camping se han evidenciado como una forma específica de vivir el ocio y el uso turístico-recreativo, así como en manifestación del interés por valores y atributos relacionados con una forma de entender la relación del ser humano con el medio físico, que se anudan a conceptos de turismo activo, natural, familiar, social, libre, original, móvil, etc. y que siempre se han llevado a cabo en nuestro territorio, con una amplia demanda ciudadana requiriendo, por tanto, de una respuesta por parte de las Administraciones Públicas con competencias en su ordenación y regulación.

Así, la necesidad de aprobación de la Ordenanza se fundamenta en la ausencia de ordenación y falta de criterios para la implantación de las acampadas y campings en el territorio de la isla de Lanzarote, contando con un Plan Insular de Ordenación aprobado por Decreto 63/1991, de 9 de abril del Gobierno de Canarias, que requiere su obligada y necesaria adaptación a la nueva realidad insular, tanto desde el punto de vista territorial como ambiental como de adecuación a la legislación sobrevenida, en particular, a la Ley 4/2017, de 13 de julio del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, LSENPC) y a la legislación sectorial, procedimiento que, a la vista del contenido obligatorio de

las distintas fases de su tramitación, incluida la tramitación ambiental, conlleva un dilatado plazo de tiempo que conduce al agravamiento de la situación actualmente existente, a la inseguridad jurídica de los ciudadanos que llevan a cabo dichas actuaciones y la preocupación de la ciudadanía por la alteración del paisaje y los valores ambientales del suelo no solo por el uso sino por las intervenciones e instalaciones asociadas al mismo por la degradación indiscriminada del territorio insular, al no haber sido definido o valorado debidamente por el planificador.

La ordenación que se pretende llevar a cabo a través de la figura de la Ordenanza Insular, encuentra su fundamento en la Disposición Transitoria Quinta de la LSENPC así como el art. 154 del

mismo texto legal que disponen que, en caso de extraordinaria y urgente necesidad pública o de interés social, de carácter sobrevenido (entendida como ausencia de ordenación, conforme al Preámbulo de la LSENPC), que requiera de una modificación de la ordenación territorial o urbanística y a la que no se pueda responder en plazo por el procedimiento ordinario de modificación menor del planeamiento, se podrán aprobar con carácter provisional ordenanzas insulares por el procedimiento de aprobación de estas normas reglamentarias de acuerdo con la legislación de régimen local, con los mismos efectos que tendrían los instrumentos de planeamiento a los que, transitoriamente, reemplacen así como que, en tanto se proceda a la adaptación del plan insular de ordenación al contenido previsto en la LSENPC, los Cabildos podrán aprobar ordenanzas provisionales insulares fijando los criterios de homogeneización de los usos del suelo rústico según sus categorías, sin que su elaboración tenga efecto suspensivo sobre el planeamiento municipal y cuenten en su elaboración con la participación municipal en los términos de cooperación interadministrativa prevista en la presente ley. Estas ordenanzas provisionales no podrán reclasificar suelo (pero sí recategorizar el suelo rústico) y tendrán vigencia hasta tanto se adapten los instrumentos de ordenación correspondientes, debiendo

limitarse a establecer aquellos requisitos y estándares mínimos que legitimen las actividades correspondientes, evitando condicionar el modelo que pueda establecer el futuro planeamiento.

## **2.- PROBLEMAS QUE SE PRETENDEN SOLUCIONAR CON LA INICIATIVA.**

El principal problema que se pretende solucionar con esta Ordenanza es suplir la ausencia de ordenación respecto de la implantación territorial del uso de acampada o campings en la isla de Lanzarote, fijando los criterios mínimos necesarios para su legitimación y determinación del interés público y social de las iniciativas, tanto públicas como privadas, de implantación de los mismos, debiendo compatibilizar el ejercicio de un uso turístico-recreativo más sostenible que favorezca tanto el derecho de los ciudadanos a acampar en suelo rústico disfrutando de los valores naturales del mismo y el impulso a la economía local, con la necesaria regulación de su implantación territorial que debe respetar y proteger el medio ambiente y las singularidades del paisaje de la isla de Lanzarote, como valor a preservar para las futuras generaciones, estableciendo condicionantes ambientales y territoriales a la implantación del uso de acampadas y campings que debe acometerse manteniendo el equilibrio necesario entre todos los bienes jurídicos que las Administraciones Públicas están llamadas a proteger, dando respuesta a las necesidades actuales que demanda la sociedad lanzaroteña, con una mejor utilización y racionalización del suelo de la isla de Lanzarote, defendiendo que el suelo rústico es un bien estratégico para toda Canarias y, en particular, para la isla de Lanzarote, y compatibilizando su utilización con la menor ocupación y presión del mismo.

## **3.- OBJETIVOS DE LA NORMA.**

El objetivo principal que se pretende conseguir con esta Ordenanza es evitar, a través de la oportuna regulación, la degradación indiscriminada del territorio insular, fijando los criterios de homogeneización y determinación del interés público y social del uso de

las acampadas y campings en el suelo rústico de la isla de Lanzarote, desde distintas ópticas, tanto la acampada libre como la acampada de iniciativa pública así como los camping de iniciativa pública o privada y, en su caso, las áreas de servicios de acogida para autocaravanas o similares.

A dicho fin, se pretende regular la visita y utilización de zonas concretas y lugares de especial atractivo para el desarrollo de la actividad en el suelo rústico, de modo que, como ya se ha expuesto, se concilie el ejercicio del uso con un desarrollo sostenible de la isla, compatibilizando la variable ambiental con la social y económica y combinando la necesaria utilización del suelo con la menor ocupación del mismo; en definitiva una utilización ordenada de los recursos naturales, que garanticen la conservación de las especies y los ecosistemas sin alterar sus equilibrios básicos con el uso racional que permita un uso y disfrute responsable por las generaciones presentes sin mermar la capacidad de las generaciones futuras. De este modo para la planificación se tendrá en cuenta diferentes hipótesis sobre un conjunto de variables, como el planeamiento aplicable, la demanda o realidad social, la capacidad de carga aceptable, el suelo, su ocupación, cercanía a caminos, infraestructuras necesarias e incluso los aspectos técnicos propios de las instalaciones en su caso, etc. Estos objetivos generales, se pueden concretar en las siguientes propuestas de ordenación:

- Establecer criterios de ordenación mínimos para la legitimación territorial y ambiental de la implantación del uso de acampada y campings en el suelo rústico de la isla de Lanzarote, fijando los criterios para la determinación del interés público y social respecto de los proyectos concretos que se pretenden instalar, tanto públicos como privados, a fin de proceder a autorizar o denegar su implantación en el territorio, con base a la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 4/2017, de 13 de julio del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (LSENPC), y los artículos 62, y 154 de la LSENPC, en particular, las prohibiciones expresas que anuda la LSENPC al contenido del planeamiento respecto de la implantación de los usos, compatibilizando la necesaria regulación de su implantación territorial,

con el desarrollo social y económico así como con el respeto y protección del medio ambiente y las singularidades del paisaje de la isla de Lanzarote que debemos preservar para las futuras generaciones.

La definición de los usos, actividades, construcciones e instalaciones vinculadas con el uso de acampada y camping, que definen las condiciones territoriales para su implantación, así como criterios de admisibilidad y límites de capacidad de carga tanto para la implantación del uso como para la autorización de instalaciones, construcciones o edificaciones vinculadas al mismo, en distintas categorías de suelo rústico o en función del ámbito territorial que se viera afectado en cada caso, garantizando así un uso racional de los recursos naturales de la isla, y armonizando el desarrollo económico y social con la protección de los valores naturales, culturales y paisajísticos.

Identificación de áreas o zonas de la isla con limitaciones derivadas de la protección de los valores naturales y la legislación sectorial, en las que se prohíba expresamente la instalación de acampada y camping, todo ello con base en la información ambiental, tanto documental como gráfica con la que, al respecto, cuenta el Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, unificando los criterios de localización, de tal modo que se regulen o se solucionen los problemas de ordenación del litoral, la coexistencia con las zonas ZEPAs y similares, etc. estableciendo la prohibición del uso de acampada y camping fuera de las zonas seleccionadas con fundamento básico en criterios ambientales de respeto y conservación del medio ambiente.

Análisis de las infraestructuras complementarias necesarias para la implantación en el territorio uso de acampada y camping, debiendo para ello estudiar tanto la legislación como la planificación sectorial, territorial y de ordenación de los recursos naturales existentes en la Comunidad Autónoma de Canarias en general, y en la isla de Lanzarote en particular, con implicaciones en la ordenación, con el

establecimiento de unas normas de carácter básico relativas a las características técnicas y de uso de las zonas, de conformidad con los condicionantes técnicos propios de las instalaciones, como la necesidad de su implantación por su proximidad a caminos preexistentes, la no apertura de nuevos caminos, el uso de materiales exclusivamente fácilmente desmontables en el caso de acampadas, dimensionado, ocupación interior, equipamientos necesarios; como baños, residuos, aparcamientos (...), control de pernocta, materiales, movimientos de tierra, medidas de restauración en caso de desmantelamiento, etc.

#### **4.- LAS POSIBLES SOLUCIONES ALTERNATIVAS REGULATORIAS Y NO REGULATORIAS.**

El Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote podría dar respuesta a las necesidades descritas optando por cualquiera de las siguientes alternativas, tanto de forma independiente como algunas de ellas de forma conjunta:

- 1.-** No llevar a cabo ordenación alguna del uso de acampadas y camping en suelo rústico en la isla de Lanzarote,. Esta vía se considera inadecuada y contraria al interés general de la isla y al ejercicio de las competencias del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote por cuanto implica que pueda verse en riesgo la protección y defensa del suelo rústico, por la proliferación y uso indiscriminado del uso en el suelo rústico de la isla, implantándose al margen de la planificación territorial y urbanística y sin condicionantes medioambientales.
- 2.-** La regulación de forma conjunta en una única Ordenanza, el uso de acampadas y el camping.
- 3.-** La regulación de forma separada de modo que se tramiten dos Ordenanzas; una para el uso de acampadas y otra, para el uso de camping.
- 4.-** Implantación del uso de acampadas y de camping exclusivamente fuera de espacios naturales protegidos y Red Natura 2000.
- 5.-** Implantación y regulación del uso de acampadas en todo el suelo rústico de la isla de Lanzarote, incluyendo espacios naturales protegidos

y Red Natura 2000, al entenderlo como un uso provisional en los términos del artículo 32 de la LSENPC, siempre que sea compatible con los valores derivados de la naturaleza de la categorización del suelo o no esté expresamente prohibido”.

Se aprueba por unanimidad, la incoación y aprobación de la consulta pública a la Ordenanza Provisional Insular de homogeneización del Uso de Acampadas y Campings en la isla de Lanzarote, siendo la votación de la siguiente manera: Sras. Corujo Berriel, Martín Tenorio, Callero Cañada y Barros Grosso y Sres. Stinga Perdomo, Bergaz Villalba y Peñas Lozano.

## **16.-Propuesta nombramiento de representantes en la Comisión de Participación Hospitalaria. Expediente 14106/2019**

Dada cuenta que el Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el 29 de enero de 2020, acordó la designación como representantes del Cabildo en el Consejo de Salud de la Dirección del Área de Salud de Lanzarote, en las siguientes personas:

Titulares: Doña María Dolores Corujo Berriel, Don Gonzalo Pérez Fajardo, Doña Rosa María Torres Martínez, Doña Marlene Castañeda Cabrera y Don Manuel Armas Camejo.

Suplentes: Don Juan Manuel Sosa Rodríguez, Don Inocencio Manuel Hernández Calero, Doña Adelina Topham Camejo, Doña Miren Biotza Iceta Esteban y Doña María de las Nieves Cortés Matías.

Visto el escrito remitido por la Directora del Área de Salud de Lanzarote, con Registro de Entrada 2022-E-RC-5216, interesando la designación de un titular y un suplente como representantes del Cabildo para formar parte de la Comisión de Participación Hospitalaria, de los que lo representan en el Consejo de Salud del Área de Lanzarote.

Establece el Decreto 32/1995, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Canario de Salud (BOC nº 32, de 15 de marzo de 1995) en su artículo 27.2 que la Comisión de Participación Hospitalaria estará integrada entre otros por un Vocal en representación del Cabildo Insular respectivo.

Esta Presidencia, PROPONE al Consejo de Gobierno Insular nombrar representantes del Cabildo Insular de Lanzarote en la Comisión de Participación Hospitalaria a las siguientes personas:

- TITULAR: DON JUAN MANUEL SOSA RODRÍGUEZ
- SUPLENTE: DOÑA MARÍA DOLORES CORUJO BERRIEL

Se aprueba por unanimidad el nombramiento de representantes en la Comisión de Participación Hospitalaria, por todos de los miembros presentes, Sras. Corujo Berriel, Martín Tenorio, Callero Cañada y Barros Grosso y Sres. Bergaz Villalba, Stinga Perdomo y Peñas Lozano.

**17.- Asuntos de la Presidencia.**

**Prórroga del Convenio de Colaboración entre el Parque Móvil (Vías y Obras y en Consorcio de Seguridad y Emergencias de Lanzarote para la gestión y ejecución de los trabajos de Carpintería, mecánica y soldadura. Expediente 2516/2017.**

Aprobación de la prórroga del "CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y EL CONSORCIO DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, SALVAMENTO, PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE LA ISLA DE LANZAROTE PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS DE CARPINTERÍA, MECÁNICA, SOLDADURA Y OTROS".

En esta propuesta ya ha sido incorporado el informe jurídico y carece de carga económica para ésta Corporación.

Se aprueba por unanimidad la prórroga del Convenio de colaboración antes mencionado ante su próximo vencimiento el 13 de los corrientes , por todos de los miembros presentes, Sras. Corujo Berriel, Martín Tenorio, Callero Cañada, y Barros Grosso y Sres. Bergaz Villalba, Stinga Perdomo y Peñas Lozano.

Y sin más asuntos que tratar por siendo las 12:05 horas, se levanta la sesión extendiéndose de ella el presente acta, de todo lo cual, yo la Consejera- Secretaria, certifico.