

# ***ACUERDO DEL PLENO, DE DÍA 12 DE ABRIL DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL CONSEJO DE MALLORCA\****

(BOIB núm. 89, de 19 de julio de 2018)

## **Artículo 1. Régimen organizativo del Consejo de Mallorca**

El Consejo de Mallorca, como institución de gobierno, administración y representación insular, en el ejercicio de las potestades reglamentarias y de autoorganización que le otorgan los artículos 61 a 63 y 65 a 67 del Estatuto de autonomía de las Islas Baleares, así como el artículo 6 de la Ley 8/2000, de 27 de octubre, de consejos insulares, regula mediante este reglamento orgánico su régimen organizativo y de funcionamiento.

## **Artículo 2. Uso de la lengua catalana**

1. El catalán, como lengua propia de Mallorca, lo es también de este Consejo.
2. La Administración del Consejo de Mallorca tiene que utilizar el catalán y el castellano, como lenguas oficiales en la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, de acuerdo con la forma regulada por la Ley 3/1986, de 29 de abril, de normalización lingüística en las Islas Baleares, y de acuerdo con el Reglamento de regulación del uso de la lengua catalana dentro del ámbito de competencia del Consejo.

## **TÍTULO PRIMERO**

### **LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO DE MALLORCA Y EL ESTATUTO DE LOS CONSEJEROS Y DE LAS CONSEJERAS**

#### **Capítulo I**

#### **Constitución de la corporación**

## **Artículo 3. Miembros del Consejo**

La determinación del número de miembros del Consejo, el procedimiento para elegirlos y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regulan por el Estatuto de autonomía de las Islas Baleares y por la Ley 7/2009, de 11 de diciembre, electoral de los consejos insulares.

## **Artículo 4. Sesión constitutiva**

1. El Consejo de Mallorca se constituye en sesión pública después del día 20 y no más tarde del día 45 desde que han tenido lugar las elecciones.

---

\* El Pleno del Consejo, en la sesión de día 12 de julio de 2018, aprobó la corrección de errores materiales.

2. La convocatoria de la sesión constitutiva la tiene que hacer el presidente o la presidenta en funciones del Consejo, después de haber consultado los miembros electos que encabezan cada una de las listas electorales que han obtenido representación.

3. En el acto de constitución, se tiene que formar una mesa de edad, integrada por los miembros electos de mayor y menor edad presentes en el acto, y por el secretario o por la secretaria general del Consejo Insular. La Mesa tiene que comprobar las credenciales presentadas y las acreditaciones de personalidad de los electos de acuerdo con los certificados que haya enviado la Junta Electoral de las Islas Baleares.

4. Hecha la operación anterior, la Mesa tiene que declarar constituido el Consejo si concurre la mayoría absoluta de los consejeros electos y las consejeras electas. En caso contrario, se tiene que hacer una sesión dos días después y queda constituido el Consejo sea cuál sea el número de consejeros y consejeras presentes.

### **Artículo 5. Elección de la Presidencia**

La elección de la persona que tiene que ocupar la Presidencia debe tener lugar en la sesión de constitución del Consejo Insular, de acuerdo con las reglas siguientes:

a) Pueden ser personas candidatas a la Presidencia del Consejo todos los consejeros electos y las consejeras electas que hayan sido cabeza de lista o los que los hayan sustituido por orden de la misma lista.

b) La Mesa de Edad, una vez haya hecho las consultas oportunas, tiene que proponer al Pleno el candidato que presente más firmas de consejeros o consejeras en apoyo a su candidatura y, en caso de empate, al que pertenezca a la lista electoral más votada.

c) El candidato propuesto tiene que presentar al Pleno, durante un tiempo máximo de sesenta minutos, su programa político y tiene que solicitar la confianza.

d) Después tiene que intervenir una persona representante de cada de lista que lo solicite, durante quince minutos.

e) El candidato propuesto tiene que contestar globalmente a las personas que han intervenido, durante un plazo máximo de treinta minutos, y cada uno de estos tendrá derecho a una réplica de cinco minutos.

f) Si el Pleno otorga la confianza a la persona candidata por mayoría absoluta de sus miembros, la persona candidata es proclamada presidente o presidenta. Si no obtiene la mayoría absoluta, la misma propuesta se tiene que someter a otra votación y la confianza se otorga por mayoría simple.

g) Si, en estas votaciones, no se obtiene la confianza, se tienen que tramitar propuestas sucesivas en la forma prevista en los apartados anteriores.

h) En caso de que hayan transcurrido cuarenta y ocho horas de la primera votación para la investidura y ningún candidato haya obtenido la confianza del Pleno, tiene que ser proclamando presidente quien encabece la lista electoral que haya obtenido el mayor número de votos.

## **Capítulo II**

### **Derechos y deberes de los consejeros y de las consejeras**

## **Artículo 6. Derechos de los consejeros y de las consejeras**

1. Todos los consejeros y todas las consejeras tienen derecho:

a) A los honores, las prerrogativas y las distinciones propias del cargo establecidas por ley del Estado o de la Comunidad Autónoma.

b) A asistir con voz y voto, en los términos de este reglamento, a las sesiones y reuniones de los órganos colegiados de los que forman parte. El derecho de voto en el Pleno, en la Comisión de Gobierno y en las comisiones informativas se reserva sólo para los consejeros y para las consejeras electos.

c) A percibir la retribución y las indemnizaciones que correspondan de acuerdo con el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y con los límites y limitaciones establecidos en los artículos 75 bis y 75 *ter* del texto legal mencionado.

2. Los consejeros y las consejeras electas, además, tienen derecho a obtener todos los antecedentes, los datos o las informaciones que tengan los servicios de la corporación y resulten necesarios para desarrollar su función. Con esta finalidad, cada grupo político puede formular peticiones, que tiene que atender el consejero ejecutivo o la consejera ejecutiva competente en el plazo de veinte días naturales.

Las solicitudes derivadas del ejercicio de este derecho se resuelven en las condiciones y los plazos establecidos en la legislación básica de régimen local.

## **Artículo 7. Deberes de los consejeros y de las consejeras**

1. Todos los consejeros y todas las consejeras tienen los deberes siguientes:

a) Asistir a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte.

b) Comunicar a la Presidencia las ausencias fuera de Mallorca que excedan de ocho días y concretar la duración previsible.

c) Guardar silencio sobre las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente sobre las que tienen que servir de antecedente para decisiones que todavía no se han adoptado.

d) Declarar cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y sobre las posibles causas de incompatibilidad. También tienen que declarar sus bienes patrimoniales y la participación en sociedades de todo tipo, con la información de las sociedades en que participan y las liquidaciones de los impuestos sobre la renta, el patrimonio y, si procede, sobre sociedades.

2. La Presidencia de la corporación puede sancionar los incumplimientos de los deberes a que se refiere el apartado anterior en los términos establecidos por la legislación vigente.

3. El Consejo de Mallorca abrirá un registro de invitaciones en el que los miembros de la corporación y los consejeros ejecutivos y las consejeras ejecutivas tienen que hacer constar las invitaciones a estancias fuera de su domicilio que les hayan hecho por razones de su cargo.

4. Asimismo, todos los consejeros y todas las consejeras quedan obligados a:

a) Registrar y entregar a la institución los obsequios de un valor superior a doscientos euros, recibidos en función del cargo, tanto provenientes de instituciones públicas como

de personas físicas y empresas privadas. No se tienen que admitir obsequios de las empresas que mantengan una relación contractual con el Consejo de Mallorca.

b) Comunicar los viajes y los gastos que abona la institución para registrarlas.

### **Artículo 8. Pérdida de la condición de consejero electo o de consejera electa**

Los consejeros electos pierden la condición por las causas siguientes:

a) Por decisión judicial firme, que anule la elección o la proclamación.

b) Por muerte o incapacitación, declarada esta por decisión judicial firme.

c) Por extinción del mandato, al expirar el plazo, sin perjuicio que continúen en las funciones solamente para la administración ordinaria hasta que sus sucesores tomen posesión.

d) Por renuncia, que se tiene que hacer efectiva por escrito ante el Pleno de la corporación, el cual tiene que adoptar un acuerdo de conocimiento en los treinta días siguientes.

e) Por incompatibilidad, en los supuestos y en las condiciones establecidos por el Estatuto de autonomía de las Islas Baleares y la legislación de consejos insulares.

f) Por pérdida de la nacionalidad española.

## **Capítulo III**

### **Grupos políticos**

#### **Artículo 9. Creación y composición de los grupos políticos**

1. Los consejeros electos y las consejeras electas, a efectos de la actuación corporativa, se constituyen en grupos políticos.

2. Los grupos políticos se constituyen mediante un escrito dirigido a la Presidencia del Consejo, suscrito por todas las personas que lo integran, en que expresan la voluntad de formar parte de un grupo, la denominación y el nombre del o de la portavoz. El escrito se tiene que formalizar antes del primer pleno ordinario después de la constitución de la corporación.

3. Los grupos, excepto el grupo mixto, están integrados, al menos, por dos consejeros y consejeras. Si un grupo, durante el mandato, queda con un solo miembro, pasará automáticamente al grupo mixto.

4. Ningún consejero o consejera puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

#### **Artículo 10. Miembros no adscritos**

1. Los consejeros o consejeras que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen el grupo de procedencia tienen la consideración de consejeros o consejeras no adscritos y no pueden formar parte de ningún otro grupo ni constituir grupo mixto.

2. Quien abandone voluntariamente un grupo, lo tiene que comunicar por escrito al Pleno de la corporación.

3. La reincorporación de un miembro no adscrito al grupo al que pertenecía tiene que tener la autorización expresa del o de la portavoz.

4. Cuando la mayoría de consejeros y consejeras de un grupo político abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados, son los consejeros y consejeras que permanecen en esta formación política los integrantes legítimos de este grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, la Secretaría General del Consejo puede dirigirse a la persona representante legal de la formación política que presentó la candidatura correspondiente al efecto que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

5. Los consejeros y las consejeras no adscritos no pueden recibir ningún otro tipo de percepción económica que las previstas en el artículo 6.1.c) de este reglamento. Esta previsión no es aplicable en el caso de las candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Estos consejeros y consejeras son informados y pueden asistir a las comisiones informativas y a otros órganos colegiados en que estén representados los grupos políticos, con voz y sin voto.

#### **Artículo 11. Portavoces de los grupos políticos**

El consejero o la consejera portavoz del grupo político debe ser el o la cabeza de lista a las elecciones, a no ser que, mediante un escrito dirigido a la Presidencia y suscrito por la mayoría de los integrantes, el grupo nombre a otra persona. También se tienen que designar las personas suplentes.

#### **Artículo 12. Miembros excluidos contra su voluntad**

1. Los consejeros excluidos contra su voluntad de su grupo de origen se integran en el grupo mixto. También pueden acordar formar un grupo propio si lo deciden voluntariamente cuando dispongan del número mínimo de miembros que establece el artículo 9.3.

2. La expulsión la tiene que comunicar por escrito al Pleno el o la portavoz del grupo.

#### **Artículo 13. Dotaciones económicas y medios materiales en los grupos políticos**

1. Todos los grupos políticos tienen derecho a una dotación económica que resulta de una aportación fija idéntica para cada uno, así como de una aportación variable en función del número de miembros. El Pleno fija esta cuantía en las Bases de ejecución del presupuesto, aprueba anualmente el acuerdo de autorización y de disposición de los gastos correspondientes a estas asignaciones, y fija, si es el caso, las condiciones específicas de abono y de justificación. Esta aportación no se puede destinar al pago de personal o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los grupos tienen que disponer de un número de identificación fiscal propio, diferente del que tenga el partido político al que se encuentre vinculado. También deben disponer de una cuenta corriente de su titularidad.

2. Las dotaciones económicas se pueden abonar anticipadamente con periodicidad semestral por un importe máximo del 50% de la aportación anual, sin la obligación de constituir garantía o aval. Para poder ser beneficiarios de la aportación los grupos deben acreditar, por una parte, que están al corriente de las obligaciones tributarias ante la Seguridad Social y ante el Consejo de Mallorca y, de la otra, en el expediente debe quedar constancia que no se ha dictado ninguna resolución declarativa de procedencia del reintegro de la subvención o de pérdida al derecho del cobro.

3. Antes del 1 de abril del año posterior al que se otorga la aportación, los grupos tienen que presentar la justificación de los gastos hechos con cargo a estas aportaciones, así como la contabilidad correspondiente, que tiene que incluir el balance (de sumas y saldos), la cuenta de resultados y la memoria económica a 31 de diciembre, de acuerdo con el artículo 14.4 de la Ley orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos. La justificación tiene que incluir una relación de los gastos del año correspondiente con el concepto detallado, las facturas o los documentos de valor probado equivalente conforme a la normativa vigente, la justificación del pago efectivo de cada gasto y el extracto bancario de la cuenta correspondiente. Tanto las facturas como su pago tienen que estar comprendidos dentro del ejercicio de otorgamiento.

4. Los grupos pueden hacer aportaciones a sus partidos políticos de acuerdo con lo que prevé el art. 2.1.e) de la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de partidos políticos. Estas aportaciones se tienen que justificar mediante la presentación del instrumento jurídico en que se determinan las condiciones reguladoras de la aportación a los partidos políticos para gastos de funcionamiento de los grupos y los justificantes de la transferencia bancaria.

Tanto para los gastos generales como para las aportaciones hechas a sus partidos políticos, en el caso de los pagos hechos mediante modalidades diferentes a la transferencia bancaria, se tiene que aplicar lo que establece la Ordenanza general de subvenciones del Consejo de Mallorca.

5. La justificación y la contabilidad de las asignaciones se tienen que entregar antes del 1 de junio del año posterior al de otorgamiento a la Intervención General, para que emita, antes del 1 de octubre del mismo año, el informe de fiscalización individualizado correspondiente.

La falta de justificación adecuada es causa de incoación de expediente de reintegro por los importes correspondientes.

De los justificantes y de la contabilidad presentadas, así como del resultado del informe de fiscalización de la Intervención General, se dará cuenta al Pleno a lo largo del último trimestre del año posterior al que se ha otorgado la asignación, con lo que se entiende cumplida la previsión del párrafo 5º del apartado 3 del artículo 73 del LRBRL.

La contabilidad de cada grupo, con la indicación detallada de los ingresos y de los gastos, así como el informe de la Intervención General, se publicará en el Portal de Transparencia de la Corporación.

6. Además de las dotaciones económicas, los grupos políticos disponen de locales y medios materiales y personales suficientes.

## **Artículo 14. Representación a los órganos colegiados y a las entidades dependientes**

1. Todos los grupos políticos tienen derecho a ser representados en los órganos rectores colegiados de los organismos y de las entidades dependientes del Consejo, en la forma en que se determine en sus estatutos.

2. Corresponde a los grupos políticos designar y remover, mediante un escrito del consejero o de la consejera portavoz dirigido a la Presidencia, los componentes que los deben representar en todos los órganos colegiados propios del Consejo de Mallorca integrados por consejeros y consejeras que pertenezcan a los diversos grupos. La misma regla rige para las designaciones de consejeros y consejeras que forman parte de instituciones ajenas a este Consejo.

3. En la designación de los representantes, los grupos políticos tienen que fomentar una presencia equilibrada de hombres y de mujeres.

## **Capítulo IV**

### **Comunicaciones electrónicas de los miembros corporativos**

#### **Artículo 15. Comunicación electrónica**

Los miembros corporativos tienen el derecho y el deber de comunicarse con el Consejo de Mallorca por medios electrónicos. Los grupos políticos, a través de sus secretarías y con el apoyo del personal del Consejo, tienen que facilitar el ejercicio correcto de las comunicaciones electrónicas. No se permiten comunicaciones de otro tipo, a no ser que concurran circunstancias que lo justifiquen.

#### **Artículo 16. Sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas**

1. Sin perjuicio de las publicaciones que, sobre la base de los principios de transparencia y publicidad, se hagan en la web institucional, hay un sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas para facilitar el acceso a las actas de los órganos colegiados, al orden del día correspondiente de cada sesión y a los expedientes, y a cualquier otra información que se decida compartir o bien que un consejero o grupo político solicite.

2. El acceso al sistema se hace a través de una contraseña que se facilita al secretario o a la secretaria de cada uno de los grupos políticos y que permite entrar en el servidor donde se encuentran todas las carpetas creadas a este efecto. Este acceso queda restringido a la mera lectura de los documentos indicados y a la impresión, sin que, de ninguna manera, esté la posibilidad de alterar el contenido.

#### **Artículo 17. Carpeta genérica de expedientes**

Hay una carpeta genérica de expedientes a la que todos los grupos políticos tienen acceso directo y en la que pueden ver indistintamente y sin ninguna restricción la información de expedientes que se inserten, particularmente la mencionada en el artículo anterior.

### **Artículo 18. Carpeta particular de expedientes**

Hay una carpeta de expedientes mediante la que se facilita la información que ha sido solicitada previamente en la forma que se determine a cada uno de los grupos políticos. Esta información tiene carácter particular y secreto, y sólo puede acceder el grupo político titular de la carpeta.

### **Artículo 19. Tablón interno de los grupos políticos**

Hay un tablón interno de los grupos políticos en el que se da publicidad a todas las circulares, los avisos o los anuncios que son de su interés, y pueden acceder los miembros corporativos o las secretarías de grupo con la clave que les ha sido asignada.

## **Capítulo V**

### **Registro de intereses**

#### **Artículo 20. Registro de intereses**

En el Registro de intereses de la corporación se deben inscribir las declaraciones siguientes:

- a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionan o pueden proporcionar ingresos económicos, que se inscribe en el Registro de actividades.
- b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales que se inscribe en el Registro de bienes patrimoniales.

2. La custodia y la dirección del Registro de intereses corresponde a la Secretaría General.

#### **Artículo 21. Declaración de intereses**

1. La declaración de intereses se debe hacer en el formato normalizado aprobado por el Pleno corporativo y, en todo caso, tendrán que constar los datos siguientes:

- a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio personal, con designación, si procede, de la inscripción registral y de la fecha en que se han adquirido.
- b) Causas de posible incompatibilidad y relación de actividades y empleos profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación del ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se tienen en entidades privadas, y también el nombre o razón social de estas.
- c) La participación en sociedades de todo tipo.

Estas declaraciones tienen que ir acompañadas o bien de las relativas al impuesto sobre la renta de las personas físicas correspondientes a los últimos dos años para los consejeras y consejeros nuevos y a los cuatro últimos años para las personas que ya lo



eran; o bien los certificados tributarios de renta que expide la Agencia Tributaria del Estado referidos a los mismos periodos.

Estas declaraciones se tienen que hacer antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al acabar el mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho y en el plazo máximo de un mes desde la variación.

2. La declaración la debe firmar el consejero o la consejera interesado y el secretario o la secretaria general, que, como fedatario público local, da fe de la identidad de la persona declarante y de la fecha.

## **Artículo 22. Publicidad del Registro de intereses**

El Registro de intereses tiene carácter público y su contenido se publica en la página web del Consejo de Mallorca, de conformidad con el modelo que se utiliza en el Congreso de los Diputados.

## **TÍTULO II**

### **ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO DE MALLORCA**

#### **Capítulo I**

#### **Órganos del Consejo de Mallorca**

### **Artículo 23. Órganos**

1. Órganos necesarios del Consejo de Mallorca:

- a) La Presidencia
- b) La Vicepresidencia o vicepresidencias
- c) El Pleno
- d) La Comisión de Gobierno
- e) El Consejo Ejecutivo
- f) Los consejeros ejecutivos y las consejeras ejecutivas

2. Órganos colegiados complementarios:

- a) Las comisiones insulares
- b) Las comisiones informativas
- c) La Junta de Portavoces
- d) La Comisión de Transparencia
- e) Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios

3. Órganos de participación:

- a) Los consejos sectoriales

- b) La Asamblea de Alcaldes y Alcaldesas de Mallorca

#### **Artículo 24. Otros órganos colegiados**

La creación de órganos colegiados diferentes de los enumerados en el artículo anterior, que realicen exclusivamente funciones consultivas internas o de asesoramiento y de consulta no preceptiva, se pueden crear por Decreto de la Presidencia.

#### **Artículo 25. Nombramientos de representantes**

El nombramiento de representantes de la corporación en toda clase de órganos colegiados o de entidades en los que deba estar representada es competencia del Pleno, excepto cuándo la legislación correspondiente asigne esta competencia a otro órgano de la corporación. No obstante, en casos de urgencia, la Presidencia puede hacer estos nombramientos, que tiene que ratificar el Pleno en la primera sesión que haga.

### **Capítulo II**

#### **La Presidencia**

#### **Artículo 26. Nombramiento y renuncia del presidente o de la presidenta**

1. El miembro de la corporación que resulte proclamado para ocupar la Presidencia tomará posesión ante el Pleno de la corporación de acuerdo con la forma general establecida para los cargos públicos.
2. Si no está presente en la sesión de constitución, el Pleno le requerirá para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno corporativo, con la advertencia que, en caso de no presentarse sin una causa justificada, se aplicará lo que dispone la legislación electoral para los casos de vacante en la Presidencia.
3. El presidente o la presidenta puede renunciar al cargo sin perder la condición de consejero o consejera. La renuncia se tiene que hacer efectiva por escrito ante el Pleno del Consejo, que tiene que adoptar un acuerdo de conocimiento en los diez días siguientes.
4. Si queda vacante la Presidencia por renuncia de la persona titular, por muerte o por sentencia firme, la sesión extraordinaria para elegir a otro presidente u otra presidenta se tiene que hacer en los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, de la muerte o de la notificación de la sentencia, según el caso. En estos supuestos, la vacante se tiene que cubrir en la forma establecida en la legislación de régimen electoral.

#### **Artículo 27. Moción de censura y cuestión de confianza**

1. En el supuesto que prospere una moción de censura contra el presidente o la presidenta, este o esta tiene que cesar en el cargo en el momento en que se adopte el acuerdo. El consejero o la consejera de la corporación que resulte proclamado para la Presidencia debe tomar posesión del cargo en la forma establecida en el artículo anterior.

2. Cuando el presidente o la presidenta pierda una cuestión de confianza debe cesar en el cargo automáticamente, quedándose en funciones hasta la toma de posesión de quién le tenga que suceder. La elección del nuevo presidente o de la nueva presidenta se tiene que hacer en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación de la cuestión de confianza, en aplicación de las reglas contenidas en el artículo 5.

### **Artículo 28. Funciones del presidente o de la presidenta**

1. La Presidencia del Consejo de Mallorca representa la institución, dirige y coordina el gobierno y la administración de Mallorca y es políticamente responsable ante el Pleno.

2. La Presidencia ejerce todas las funciones que le otorgan el Estatuto de autonomía de las Islas Baleares, las leyes del Parlamento y este reglamento, así como las que le atribuya la legislación del Estado que sea aplicable. Estas atribuciones se tienen que ejercer sin perjuicio de las desconcentraciones y las delegaciones que se puedan efectuar de conformidad con lo que se prevé en esta misma normativa.

3. Con carácter general, las atribuciones conferidas a la Presidencia del Consejo de Mallorca por el artículo 9.2 de la Ley de consejos insulares que puedan ser objeto de desconcentración, las tienen que ejercer en este régimen los consejeros ejecutivos y las consejeras ejecutivas. Los decretos de la Presidencia dictados en materia de organización del Consejo de Mallorca deben contener el alcance de esta desconcentración a favor del titular de cada departamento.

4. La Presidencia tiene que velar por el mantenimiento del orden dentro de todas las dependencias del Consejo. A este efecto puede tomar las medidas que considere pertinentes.

En caso de que, en dependencias de la institución, una persona promueva un desorden grave con su conducta de obra o de palabra será inmediatamente expulsada.

## **Capítulo III**

### **La Vicepresidencia o vicepresidencias**

#### **Artículo 29. Nombramiento y pérdida del cargo**

1. El vicepresidente o la vicepresidenta o, si es el caso, los vicepresidentes o las vicepresidentas son nombrados y destituidos libremente por la Presidencia de entre los miembros del Consejo Ejecutivo que reúnen la condición de consejero electo o de consejera electa. Los nombramientos y las destituciones se hacen mediante un decreto de la Presidencia, de los que se da cuenta al Pleno en la primera sesión que tenga lugar. Además, se notifican personalmente a las personas designadas y se publican en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, sin perjuicio que sean efectivos a partir del día siguiente del día en que la Presidencia firma la resolución correspondiente, si no se dispone otra cosa.

2. La condición de vicepresidente o de vicepresidenta se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de consejero o de consejera electo.

### **Artículo 30. Funciones**

1. Corresponde a los vicepresidentes o a las vicepresidentas, y por el orden del nombramiento, sustituir al presidente o a la presidenta en la totalidad de las funciones en los casos de ausencia, de enfermedad o cualquier otro impedimento que le imposibilite ejercer sus atribuciones, y también ejercer las funciones en los supuestos de vacante en la Presidencia, hasta que tome posesión del cargo el nuevo presidente o la nueva presidenta.
2. Cuando durante la celebración de una sesión la persona que ocupa la Presidencia se tiene que abstener de intervenir, en relación con algún punto concreto del orden del día, el vicepresidente o la vicepresidenta que corresponda le tiene que sustituir automáticamente de la Presidencia.
3. En los supuestos de sustitución del presidente o de la presidenta por razones de ausencia o de enfermedad, el vicepresidente o la vicepresidenta que asuma las funciones no puede revocar las delegaciones otorgadas por la Presidencia.

## **Capítulo IV**

### **El Pleno**

#### **Artículo 31. Composición**

El Pleno está integrado por todos los consejeros electos y las consejeras electas y es presidido por el presidente del Consejo.

#### **Artículo 32. Atribuciones**

El Pleno ejerce todas las funciones que le otorgan el Estatuto de autonomía de las Islas Baleares, la Ley de consejos insulares, las leyes del Parlamento de las Islas Baleares y este reglamento, así como las que le atribuya la legislación del Estado que sea aplicable. Estas atribuciones se tienen que ejercer sin perjuicio de las desconcentraciones y de las delegaciones que se puedan hacer de conformidad con lo que prevé la normativa mencionada.

## **Capítulo V**

### **La Comisión de Gobierno**

#### **Artículo 33. Composición**

La Comisión de Gobierno se tiene que constituir de acuerdo con las reglas específicas siguientes:

- a) Los grupos políticos representados en el Consejo de Mallorca participan en este órgano colegiado. La composición de este órgano tiene que ser representativa del Pleno.
- b) La designación de los consejeros y de las consejeras que tienen que formar parte de la Comisión de Gobierno corresponde a cada grupo político. Estos tienen que hacer su propuesta por escrito en el plazo de tres días hábiles siguientes al requerimiento que, para esta finalidad concreta, formula la Presidencia. La propuesta de cada grupo político

tiene que incluir a un número de consejeros titulares y suplentes conforme a lo que disponga el requerimiento mencionado.

c) Una vez hecha la designación anterior, la Presidencia dicta el decreto correspondiente por el que se nombran miembros de la Comisión de Gobierno a las personas representantes designadas por cada grupo político, titulares y suplentes. Este decreto se publica en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y se da cuenta del contenido al Pleno en la primera sesión que tenga lugar.

d) Los miembros de la Comisión de Gobierno pueden ser separados del cargo por decreto de la Presidencia, si bien esta revocación no se puede hacer sin el consentimiento expreso y por escrito del grupo político al que representan. Estos decretos de cese se tienen que publicar igualmente en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y se tienen que comunicar al Pleno en la sesión inmediata.

### **Artículo 34. Atribuciones**

Corresponde a la Comisión de Gobierno:

a) Las atribuciones que el presidente y el Pleno le deleguen o le atribuyan las leyes.

b) La resolución de los recursos de alzada que se interpongan contra los actos dictados por el Consejo Ejecutivo.

## **Capítulo VI**

### **El Consejo Ejecutivo**

#### **Artículo 35. Composición del Consejo Ejecutivo**

1. El Consejo Ejecutivo lo integran el presidente o la presidenta del Consejo de Mallorca, el vicepresidente o la vicepresidenta o vicepresidentes y vicepresidentas y los consejeros ejecutivos y las consejeras ejecutivas, en un número no inferior a tres.

2. El Consejo Ejecutivo se tiene que constituir en un plazo máximo de quince días, contadores a partir del día que se ha elegido la Presidencia de Consejo de Mallorca.

#### **Artículo 36. Atribuciones del Consejo Ejecutivo**

Además de las funciones que le asigna la Ley de consejos insulares, y sin perjuicio de las que otros órganos de gobierno le puedan delegar, el Consejo Ejecutivo ejerce, en todo caso, las atribuciones siguientes:

a) Desarrollar la función ejecutiva de las competencias del Consejo de Mallorca, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a otros órganos.

b) Aprobar el proyecto de presupuesto y también el proyecto de plantilla de personal.

c) Aprobar los planes de actuación que propongan los departamentos.

d) Aprobar los convenios con otras entidades públicas o privadas.

- e) Contratar y otorgar concesiones, incluidas las plurianuales hasta cuatro años, en la cuantía que se determine en las bases de ejecución del presupuesto y siempre que la competencia no corresponda al Pleno del Consejo de Mallorca.
- f) Aprobar y resolver las convocatorias de ayudas o subvenciones a particulares o entidades públicas y privadas, en la cuantía que se determine en las bases de ejecución del presupuesto y siempre que la competencia no corresponda al Pleno.
- g) Resolver los expedientes individuales sobre ayudas o subvenciones a particulares o entidades públicas y privadas, en la cuantía que se determine en las bases de ejecución del presupuesto.
- h) Aprobar el plan estratégico de subvenciones de los diferentes departamentos del Consejo.
- i) Declarar la urgencia y/o la emergencia de las ayudas o subvenciones a que se refieren las letras f) y g) anteriores, cuando no están atribuidas a otros órganos.
- j) Autorizar y disponer otros gastos, cuando no estén atribuidas a otros órganos, en la cuantía que se determine en las bases de ejecución del presupuesto.
- k) Sancionar las infracciones muy graves, salvo las que están atribuidas en otro órgano.
- l) Aprobar la oferta anual de empleo público y las bases de las pruebas de la oferta para la selección de personal y para la dotación definitiva de puestos de trabajo.
- m) Resolver las solicitudes de reconocimiento de compatibilidad de altos cargos.
- n) Aprobar el plan de formación de personal.
- o) Emitir informes o resolver las consultas que soliciten otras administraciones públicas, a menos que estos trámites estén atribuidos a otro órgano.
- p) Adquirir y enajenar bienes, siempre que la competencia no corresponda al Pleno del Consejo de Mallorca.
- q) Resolver los expedientes de responsabilidad patrimonial, siempre que la competencia no corresponda al Pleno.

## **Capítulo VII**

### **Los consejeros ejecutivos y las consejeras ejecutivas, y los departamentos**

#### *Sección 1ª. Los consejeros ejecutivos y las consejeras ejecutivas*

#### **Artículo 37. Nombramiento de los consejeros ejecutivos y de las consejeras ejecutivas**

1. Los consejeros ejecutivos y las consejeras ejecutivas se nombran y se separan libremente de su cargo a través del decreto correspondiente firmado por la Presidencia, cuyo contenido se publica siempre en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y se comunica al Pleno en la primera sesión que haga.

En el plazo de cinco días contadores desde el día en que se ha publicado el decreto de nombramiento, las consejeras y los consejeros nombrados tienen que tomar posesión de los cargos. El acta de toma de posesión consiste en aceptar el cargo y acatar la Constitución y el Estatuto de autonomía.

El decreto de cese empieza a regir el mismo día que se firma, sin perjuicio de la publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

2. Los consejeros ejecutivos y las consejeras ejecutivas pueden tener o no la condición de consejero electo o de consejera electa, y son titulares de los diversos departamentos que hay en la corporación. Los consejeros ejecutivos y las consejeras ejecutivas tienen derecho a los honores que les corresponden por razón del cargo.

3. Las normas establecidas en materia de registro de bienes, de actividades e incompatibilidades para los consejeros electos y para las consejeras electas son igualmente aplicables a los consejeros ejecutivos y a las consejeras ejecutivas que no sean electos.

4. Los consejeros ejecutivos y las consejeras ejecutivas que no sean miembros electos del Consejo de Mallorca ocupan un escaño en la Sala del Pleno y pueden intervenir en las sesiones de este órgano en asuntos relacionados estrictamente con su departamento y a requerimiento de la Presidencia, así como para responder a las preguntas que les sean formuladas.

#### **Artículo 38. Ceses, vacantes y suplencias de los consejeros ejecutivos y de las consejeras ejecutivas**

1. Los consejeros ejecutivos y las consejeras ejecutivas cesan en el cargo cuando el presidente o la presidenta del Consejo de Mallorca que los ha designado cesa en su cargo.

2. En caso de que el cargo de consejero ejecutivo o de consejera ejecutiva quede vacante y mientras no haya tomado posesión el nuevo titular, el presidente o la presidenta encargará transitoriamente a otro consejero ejecutivo o a otra consejera ejecutiva el despacho de los asuntos del departamento.

3. En caso de ausencia, de enfermedad o de otro impedimento temporal de un consejero ejecutivo o de una consejera ejecutiva, lo sustituirá el consejero ejecutivo o la consejera ejecutiva que designe el presidente o la presidenta, mediante el decreto correspondiente.

4. Los decretos relativos a vacantes y suplencias de los consejeros ejecutivos y de las consejeras ejecutivas se tienen que publicar en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y se tienen que comunicar al Pleno en la primera sesión.

#### **Artículo 39. Atribuciones de los consejeros ejecutivos y de las consejeras ejecutivas**

1. Los consejeros ejecutivos y las consejeras ejecutivas ejercen en régimen de desconcentración las atribuciones asignadas a la Presidencia que tengan esta condición conforme al artículo 9.2 de la Ley de consejos insulares, en los términos y con el alcance que se determine en los decretos de organización del Consejo de Mallorca en departamentos.

2. Los consejeros ejecutivos y las consejeras ejecutivas, como jefes de sus departamentos, ejercen con carácter genérico las siguientes atribuciones, que incluyen la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros:

- a) Desarrollar la acción de gobierno en las áreas de su responsabilidad y ejercer la iniciativa, dirección e inspección de todos los servicios de su departamento, así como de los organismos autónomos, fundaciones o sociedades que se puedan adscribir.
  - b) Formular los programas de actuación y fijar los objetivos del departamento, a efectos de elaboración del anteproyecto de presupuestos y de la plantilla orgánica del Consejo de Mallorca.
  - c) Proponer el nombramiento y el cese de los altos cargos dependientes de su departamento.
  - d) Preparar y presentar, para que el órgano competente los apruebe a través del procedimiento establecido, los proyectos de reglamentos u ordenanzas insulares relativos a cuestiones de su departamento.
  - e) Preparar y proponer al Pleno, a la Comisión de Gobierno, al Consejo Ejecutivo y a la Presidencia del Consejo la adopción de los acuerdos apropiados respecto de las materias atribuidas a su departamento, y de acuerdo con la competencia de cada órgano mencionado.
  - f) Organizar internamente cada departamento y dirigir directamente al personal adscrito, de conformidad con el contenido de las plantillas orgánicas y la relación de puestos de trabajo aprobados por el Consejo de Mallorca.
  - g) Dirimir los conflictos entre las distintas secciones del departamento y suscitar los conflictos de atribuciones con otros departamentos.
  - h) Autorizar y disponer los gastos propios de los servicios del departamento dentro de los límites de su competencia y del importe de los créditos autorizados; reconocer y liquidar las obligaciones subsiguientes y solicitar al Departamento de Hacienda que ordene los pagos correspondientes.
  - i) Firmar en nombre del Consejo de Mallorca los contratos relativos a asuntos propios del departamento, previa habilitación expresa de la Presidencia o del órgano colegiado correspondiente.
  - j) Resolver por vía administrativa, cuando no corresponda a una autoridad inferior ni a otro órgano del Consejo de Mallorca, las peticiones promovidas por la ciudadanía.
  - k) Ejercer cualquier otra atribución que les confiera alguna disposición legal o reglamentaria de su departamento.
3. Por delegación de la Presidencia, corresponde a los consejeros ejecutivos y a las consejeras ejecutivas representar al Consejo en las materias de competencia de su departamento.

## *Sección 2ª. Los departamentos*

### **Artículo 40. Organización en departamentos**



1. El Consejo de Mallorca, para el ejercicio de sus competencias, se organiza en departamentos, cuyo número nunca puede ser inferior a tres. Estos departamentos se corresponden con los diferentes sectores de la actividad administrativa de la institución.
2. La creación, la extinción y la modificación del número, de la denominación y de las atribuciones de los departamentos se hace mediante el Decreto de organización de la Presidencia. En este decreto se establece con precisión las atribuciones de los órganos de cada departamento, incluidas, si procede, las de carácter resolutorio con respecto a los consejeros ejecutivos y a las consejeras ejecutivas, directores y directoras insulares y secretarios técnicos y secretarías técnicas. El contenido de estas resoluciones se publica en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y se comunica al Pleno en la primera sesión.
3. Cada departamento está dirigido, con la dirección superior del presidente o de la presidenta del Consejo de Mallorca, por un consejero ejecutivo o por una consejera ejecutiva.

#### **Artículo 41. Estructura interna de cada departamento**

1. Los departamentos, para ejercer las funciones que tienen, se pueden estructurar en:
  - a) Secretaría técnica
  - b) Direcciones insulares
2. Las secretarías técnicas y las direcciones insulares son órganos directivos que se crean, se modifican o se suprimen por decreto de la Presidencia del Consejo. Este decreto y los relativos a la designación y al cese de las personas titulares de estos órganos se publican en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y se comunican al Pleno en la primera sesión que tiene lugar.
3. A las personas titulares de los órganos directivos les nombra libremente la Presidencia, a propuesta de la persona titular del departamento, de acuerdo con criterios de competencia profesional y de experiencia, sin que, vistas las funciones de estos órganos, tengan que reunir la condición de personal funcionario.

No obstante lo anterior, el personal directivo debe ser nombrado entre personal funcionario de carrera del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escaleras clasificadas en el subgrupo A1, cuando, de conformidad con los artículos 42.e) y 43.h), se le atribuyan funciones especiales y singulares que requieran tener la condición mencionada.

4. El personal directivo se encuentra sujeto:
  - a) A la responsabilidad profesional, personal y directa por la gestión desarrollada.
  - b) Al control y a la evaluación del titular del departamento.
  - c) A los deberes que se regulan en el artículo 7, apartados 1 y 4, de este reglamento.
  - d) Al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y a la legislación sobre incompatibilidades de los altos cargos de la comunidad autónoma de las Islas Baleares. También le son aplicables las limitaciones en el ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de

los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, en los términos en que se establece en el artículo 75.8 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

#### **Artículo 42. Atribuciones de los directores y de las directoras insulares**

Los directores y las directoras insulares gestionan, bajo la autoridad del consejero ejecutivo o de la consejera ejecutiva, las áreas de funcionamiento homogéneas del departamento. Con esta finalidad, les corresponde:

- a) Elaborar los programas de actuación específicos de la dirección insular.
- b) Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria del órgano directivo.
- c) Velar por el buen funcionamiento de los servicios y de las unidades dependientes.
- d) Representar el departamento por delegación del consejero ejecutivo o de la consejera ejecutiva.
- e) Ejercer las funciones especiales y singulares que les pueda atribuir la Presidencia mediante los decretos de organización.

#### **Artículo 43. Atribuciones de los secretarios técnicos y de las secretarías técnicas**

Los secretarios técnicos y las secretarías técnicas gestionan, bajo la autoridad del consejero ejecutivo, los servicios comunes del departamento. Con esta finalidad, les corresponde:

- a) Elaborar los programas de necesidades.
- b) Asesorar en la toma de decisiones.
- c) Proponer medidas encaminadas a la utilización eficiente de los medios materiales, económicos y personales.
- d) Promover estudios para mejorar el funcionamiento de los servicios comunes.
- e) Cuidar de las publicaciones y editar los textos de las disposiciones que afectan al departamento.
- f) Gestionar el registro interno y coordinarse con el responsable del Registro General.
- g) Dirigir y promover la elaboración de estadísticas correspondientes al departamento.
- h) Ejercer las funciones especiales y singulares que les pueda atribuir la Presidencia mediante los decretos de organización.

### **Capítulo VIII**

#### **Las comisiones insulares de Ordenación del Territorio y Urbanismo, y de Patrimonio Histórico y la Ponencia Técnica de Artesanía**

##### ***Sección 1ª. De la Comisión Insular de Ordenación del Territorio y Urbanismo***

#### **Artículo 44. Comisión Insular de Ordenación del Territorio y Urbanismo**

1. La Comisión Insular de Ordenación del Territorio y Urbanismo ejerce, con carácter general, las competencias propias del Consejo Insular de Mallorca de acuerdo con los apartados 1 y 13 del artículo 70 del Estatuto de autonomía de las Islas Baleares y la legislación concordante aplicable en materia de urbanismo y ordenación del territorio, respectivamente, siempre que las competencias mencionadas no estén atribuidas a otro órgano del Consejo Insular de Mallorca.

2. La Comisión Insular de Ordenación del Territorio y Urbanismo puede delegar las atribuciones en su Presidencia, en los términos establecidos en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Se exceptúan de esta posibilidad de delegación las atribuciones resolutorias que se refieren al planeamiento urbanístico, de acuerdo con la legislación y la reglamentación aplicables. No obstante, la presidencia de la Comisión Insular, en los casos de urgencia, a fin de que no se rebasen los plazos legalmente establecidos, puede ejercer las atribuciones relativas a trámites de informe no resolutivo en materia de planeamiento urbanístico, siempre que se dé cuenta a la Comisión en la primera sesión posterior.

#### **Artículo 45. Constitución**

En el acuerdo de constitución de la Comisión Insular de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se tiene que determinar la composición, teniendo en cuenta las reglas establecidas en el artículo 46 de este reglamento.

#### **Artículo 46. Composición**

1. Integran la Comisión Insular de Ordenación del Territorio y Urbanismo miembros de la corporación, con voz y voto, de acuerdo con las reglas siguientes:

a) La Presidencia del Consejo Insular tiene que nombrar una persona para ocupar la presidencia y otra para la vicepresidencia, de entre los consejeros o consejeras, que pueden ser tanto electas como ejecutivos. La persona que ocupa la vicepresidencia sustituye la que ocupa la presidencia en caso de ausencia, de enfermedad o de imposibilidad.

b) La comisión está integrada por un mínimo de cinco y un máximo de quince consejeros o consejeras electas. Todos los grupos políticos tienen que formar parte en proporción al número de consejeros y consejeras que tienen en el Pleno. La propuesta de cada grupo político tiene que incluir a un número de consejeros y consejeras titulares y suplentes. La determinación del número de vocales miembros de este apartado y la asignación para grupos se tiene que hacer por acuerdo del Pleno del Consejo Insular.

c) La designación para la Comisión de los miembros a que se refiere el apartado b) se tiene que hacer mediante un escrito de la persona que hace de portavoz de cada grupo dirigido a la Presidencia, del cual se tiene que dar cuenta al Pleno.

2. Asimismo, forman parte de la Comisión Insular de Ordenación del Territorio y Urbanismo, como vocales con voz y sin voto:

a) Una asesora o asesor jurídico en materia de ordenación del territorio y urbanismo, nombrada por la Presidencia del Consejo Insular de Mallorca de entre el funcionariado del grupo A1, con la titulación de licenciatura en derecho, a propuesta de la presidencia de la Comisión.

b) El director o la directora de la Ponencia Técnica de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

c) El director o la directora de la Ponencia Técnica de Patrimonio Histórico.

d) El secretario o la secretaria, que tiene que disfrutar de la condición de personal funcionario del Consejo Insular de Mallorca, pertenecer al grupo A1 y tener la licenciatura en derecho, y que tiene que designar la Presidencia del Consejo, a propuesta de la persona titular de la Secretaría General. Se pueden designar suplentes del secretario o de la secretaria titular por el mismo procedimiento.

3. La persona que ocupa la presidencia, por sí misma o a propuesta de cualquiera de las vocalías, puede solicitar a la Comisión Insular de Ordenación del Territorio y Urbanismo que asista o que invite a asistir al personal técnico que ha sido ponente del expediente correspondiente, a las personas representantes de los ayuntamientos que han tramitado los instrumentos de planeamiento urbanístico, así como de entidades y asociaciones, para obtener un asesoramiento mejor, los cuales tendrán voz, pero no voto.

#### **Artículo 47. Ponencia Técnica de Ordenación del Territorio y Urbanismo**

1. Como órgano consultivo y técnico encargado de elaborar las propuestas de acuerdo de los expedientes que debe resolver la Comisión, se tiene que constituir una ponencia técnica de ordenación del territorio y urbanismo, cuyos dictámenes son previos y preceptivos.

2. La Ponencia tiene también la función de elaborar los informes que eventualmente solicite la Comisión sobre materias de su competencia.

#### **Artículo 48. Composición de la Ponencia Técnica de Ordenación del Territorio y Urbanismo**

1. Son miembros de la Ponencia Técnica de Ordenación del Territorio y Urbanismo, con voz y voto:

a) El director o la directora, que la preside y que tiene que nombrar la presidencia de la comisión, que puede ser tanto un director como una directora insular del departamento con competencias en la materia, el secretario técnico o la secretaria técnica del departamento, o un funcionario o una funcionaria del Consejo Insular perteneciente al grupo A1.

b) El vicedirector o la vicedirectora, que tiene que designar la presidencia de la comisión entre las personas indicadas en el apartado anterior y que sustituye a la persona que ocupa el cargo de director o de directora en caso de ausencia, de enfermedad o de imposibilidad.

c) Cinco técnicos o técnicas del Consejo de Mallorca, que tiene que nombrar la presidencia de la Comisión.

d) Una persona ponente, que debe ser un técnico o una técnica adscrito al servicio de Urbanismo del Consejo Insular de Mallorca.

e) Una persona representante que debe designar cada uno de los colegios oficiales de arquitectos e ingenieros de caminos, canales y puertos.

f) Una persona representante que debe designar cada una de las entidades para la conservación de la naturaleza declaradas de utilidad pública y que se encuentran en el ámbito territorial insular, con un máximo de dos.

g) La persona que ocupa la presidencia de la Comisión Insular de Ordenación del Territorio y Urbanismo puede designar, con un máximo de dos, otros miembros de la Ponencia Técnica de Ordenación del Territorio y Urbanismo, entre personas de reconocida trayectoria profesional en los campos propios del ámbito de competencia de la ponencia.

2. Forman igualmente parte de la Ponencia Técnica de Ordenación del Territorio y Urbanismo, con voz y sin voto:

a) El secretario o la secretaria, que es la persona designada como secretario o secretaria de la comisión insular. También puede ejercer este cargo otro funcionario o funcionaria que reúna las características requeridas para el cargo de secretario o secretaria de la Comisión y nombrada por el mismo procedimiento.

b) Un técnico o técnica representante del ayuntamiento que haya tramitado el instrumento de planeamiento urbanístico respectivo.

c) Un funcionario o una funcionaria en representación de la Administración general del Estado, designada por la Delegación del Gobierno en las Islas Baleares, perteneciente al cuerpo jurídico.

d) Un funcionario o una funcionaria de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, adscrita a la consejería en la cual se atribuyen las funciones reservadas al Gobierno de las Islas Baleares en materia de ordenación del territorio.

El director o la directora, por sí mismo o a propuesta de cualquiera de los vocales, puede solicitar la asistencia a la Ponencia Técnica de autoridades, y también de representantes de entidades y asociaciones para un mejor asesoramiento, los cuales tendrán voz, pero no voto.

## ***Sección 2ª. De la Comisión Insular de Patrimonio Histórico***

### **Artículo 49. Comisión Insular de Patrimonio Histórico**

1. La Comisión Insular de Patrimonio Histórico ejerce las competencias propias del Consejo Insular de Mallorca en materia de patrimonio histórico, en los términos que se prevén en la legislación del patrimonio aplicable, excepto el caso que la legislación sectorial mencionada u otra aplicable a los consejos insulares las atribuya expresamente en otro órgano del Consejo Insular de Mallorca.

2. Esta Comisión Insular tiene las atribuciones específicas siguientes:

a) Incoar los expedientes de declaración de bien de interés cultural, de bien catalogado, de fiesta de interés cultural y de cualquier otra figura de protección prevista en la Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Islas Baleares, y proponer al Pleno del Consejo, según el caso, la declaración definitiva o la denegación.

b) Informar y emitir autorizaciones en la tramitación de procedimientos administrativos que puedan afectar a los bienes de interés cultural o catalogados.

c) Informar y elevar al Pleno del Consejo Insular de Mallorca los planes especiales de protección, instrumentos urbanísticos de protección o la adecuación de uno vigente que cumpla las exigencias de la legislación patrimonial, cuando afecten a un conjunto histórico, jardín histórico, lugar histórico, lugar de interés etnológico, zona arqueológica o zona paleontológica.

d) Autorizar, si procede, los proyectos de obras y de cambio de uso que se quieran llevar a cabo en los bienes de interés cultural o en los bienes catalogados y, en general, emitir informes en relación con los bienes que integran el patrimonio histórico de Mallorca cuando sea legalmente preceptivo o lo solicite otra administración, salvo los casos de urgencia motivada, que corresponden al presidente de la Comisión Insular.

e) Autorizar todas las intervenciones arqueológicas y/o paleontológicas, sean sistemáticas o por obras, salvo los casos de urgencia motivada, que corresponden a la Presidencia de la Comisión Insular.

f) Emitir la autorización previa en los procedimientos de declaración de ruina cuando afecten bienes de interés cultural y bienes catalogados, de acuerdo con la legislación de patrimonio histórico y la legislación urbanística aplicable.

g) Empezar, con carácter general, cualquier actuación de vigilancia, control y conservación de los bienes que integran el patrimonio histórico de Mallorca, sin perjuicio de las competencias propias de otros órganos del Consejo de Mallorca.

3. La Comisión Insular de Patrimonio Histórico puede delegar en su presidencia las atribuciones previstas en los apartados b), d), e) y g) del punto 2, en los términos establecidos en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. En ningún caso la delegación de las atribuciones previstas en los apartados b) y d) no puede comprender las autorizaciones de obras, intervenciones y/o cambio de uso en bienes de interés cultural con categoría de monumento o jardín histórico, o en bienes catalogados.

Los informes y/o autorizaciones que se dicten por delegación se debe dar cuenta a la Comisión Insular en la primera sesión posterior.

## **Artículo 50. Composición**

1. Integran la Comisión Insular de Patrimonio Histórico miembros de la corporación, de acuerdo con las reglas siguientes:

a) La Presidencia del Consejo tiene que nombrar una persona para ocupar la presidencia y otra para la vicepresidencia, de entre los consejeros o consejeras, que pueden ser tanto electas como ejecutivos.

b) La comisión está integrada por un mínimo de cinco y un máximo de quince consejeros o consejeras electas. La determinación del número de miembros de este apartado se hace por acuerdo del Pleno del Consejo Insular. Todos los grupos políticos tienen que formar parte en proporción al número de consejeros y consejeras que tienen en el Pleno. La propuesta de cada grupo político tiene que incluir a un número de consejeros titulares y suplentes.

c) La designación para la Comisión de los miembros a que se refiere el apartado b) se tiene que hacer mediante un escrito de la persona que hace de portavoz de cada grupo dirigido a la Presidencia, y del cual se tiene que dar cuenta al Pleno.

2. Asimismo, forman parte de la Comisión Insular de Patrimonio Histórico, como vocales con voz y sin voto:

a) Una asesora o asesor jurídico, nombrada por la Presidencia del Consejo Insular de Mallorca de entre el funcionariado del grupo A1, con titulación de licenciatura en derecho, a propuesta de la presidencia de la Comisión.

b) El director o la directora de la Ponencia Técnica de Patrimonio Histórico

c) El director o la directora de la Ponencia Técnica de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

d) El secretario o la secretaria, que debe tener la condición de personal funcionario del Consejo Insular de Mallorca, pertenecer al grupo A1 y tener la licenciatura en derecho, y que tiene que designar la Presidencia del Consejo, a propuesta de la persona titular de la Secretaría General. Se pueden designar suplentes del secretario o de la secretaria titular por el mismo procedimiento.

3. En el acuerdo de constitución de la Comisión Insular de Patrimonio Histórico, se tiene que determinar la composición, teniendo en cuenta las reglas establecidas en los apartados anteriores.

4. La persona que ocupa la presidencia, por sí misma o a propuesta de cualquiera de las vocalías, puede solicitar a la Comisión Insular de Patrimonio Histórico que asistan o que inviten a asistir representantes de ayuntamientos afectados por los temas de discusión, así como de entidades y asociaciones, para obtener un mejor asesoramiento, los cuales tendrán voz, pero no voto.

#### **Artículo 51. Ponencia Técnica de Patrimonio Histórico**

1. Como órgano consultivo y técnico encargado de elaborar las propuestas de acuerdo de los expedientes que la comisión debe resolver, se constituye una ponencia técnica de patrimonio histórico, cuyos dictámenes son previos y preceptivos, excepto en los casos de expedientes sancionadores y también en los casos de urgencia que considere la comisión, con el voto favorable de la mayoría de las personas que la integran presentes.

2. La Ponencia también tiene la función de elaborar los informes que eventualmente solicite la Comisión sobre materias de su competencia.

#### **Artículo 52. Composición de la Ponencia Técnica de Patrimonio Histórico**

1. Integran la Ponencia Técnica de Patrimonio Histórico, con voz y voto:

a) El director o la directora, que la preside y que debe nombrar la Presidencia del Consejo Insular de Mallorca, que puede ser tanto un director como una directora insular, el secretario técnico o la secretaria técnica con competencias en la materia, o un funcionario o funcionaria del Consejo Insular del grupo A1.

b) El vicedirector o la vicedirectora, que tiene que designar la presidencia de la comisión entre las personas indicadas en el apartado anterior y que sustituye a la persona que ocupa el cargo de director o directora en caso de ausencia, de enfermedad o de imposibilidad.

- c) Seis técnicos o técnicas del Consejo Insular de Mallorca, que tiene que nombrar la presidencia de la Comisión.
  - d) Una persona en representación del Colegio Oficial de Arquitectos de Baleares en Mallorca.
  - e) Una persona en representación del Colegio Oficial de Arquitectos Técnicos de Baleares en Mallorca.
  - f) Una persona en representación del Colegio Oficial de Doctores y Licenciados en Filosofía y Letras y Ciencias de las Islas Baleares.
  - g) Dos miembros de entidades o de centros culturales, que tengan por objeto social la defensa del patrimonio histórico.
  - h) Una persona en representación del Ayuntamiento de Palma.
  - i) Una persona en representación de la Universidad de las Islas Baleares.
  - j) Una persona en representación de los municipios, excepto el Ayuntamiento de Palma, que tengan la declaración de conjunto histórico, jardín histórico, lugar histórico, lugar de interés etnológico, zona arqueológica o zona paleontológica que tiene que designar la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares
  - k) El secretario o la secretaria, que es la persona designada como secretaria de la Comisión Insular. También puede ejercer este cargo otro funcionario o funcionaria que reúna las características requeridas para el cargo de secretario o secretaria de la comisión, nombrada por el mismo procedimiento.
  - l) Una persona en representación del Obispado de Mallorca.
2. Forma parte de la Ponencia Técnica de Patrimonio Histórico una persona en representación del ayuntamiento afectado por los temas de discusión, que tiene voz y voto únicamente en los temas que afectan a su municipio.
  3. La directora o el director, por sí mismo o a propuesta de cualquiera de las vocalías, puede solicitar la asistencia a la Ponencia Técnica de Patrimonio Histórico de autoridades y de representantes de entidades y asociaciones para un asesoramiento mejor, que tienen voz, pero no voto.

***Sección 3ª. El consejero ejecutivo o la consejera ejecutiva y la Ponencia Técnica de Artesanía de Mallorca***

**Artículo 53. Atribuciones del consejero ejecutivo o de la consejera ejecutiva competente en artesanía**

1. Corresponde al consejero ejecutivo o a la consejera ejecutiva competente en artesanía ejercer, con carácter general, las competencias que asumió el Consejo Insular de Mallorca en virtud del Decreto de la Comunidad Autónoma 80/2010, de 18 de junio, sobre el traspaso en el Consejo Insular de Mallorca de las funciones y los servicios en materia de artesanía y de fomento de la competitividad, la capacitación y el desarrollo de las empresas artesanas, excepto el caso que una norma de rango superior las atribuya expresamente a otro órgano del Consejo.
2. Corresponde al consejero ejecutivo o a la consejera ejecutiva competente en artesanía:



- a) Otorgar la Carta de Artesano y la Carta de Maestro Artesano, así como cualquier modificación de esta condición reconocida administrativamente.
- b) Otorgar el documento de Calificación Artesanal de reconocimiento de la condición de Empresa Artesana, con respecto a la calidad artesana:
  - otorgamiento de los distintivos de calidad artesana en las empresas
  - declaración de zonas de interés artesanal.
- c) Informar sobre los problemas que hay en el sector artesanal de Mallorca, así como proponer, si procede, las soluciones pertinentes.
- d) Solicitar a la Ponencia Técnica que elabore informes sobre las cuestiones relacionadas con el ámbito de su actividad.
- e) Proponer y elevar al Gobierno de las Islas Baleares que se actualice y que se revise el Repertorio de Oficios Artesanos, así como la regulación de las condiciones necesarias para obtener la Carta de Artesano, la Carta de Maestro Artesano y de Empresa Artesana.
- f) Informar sobre los procedimientos administrativos y las disposiciones generales en materia de artesanía.
- g) Cualquier otra función que le pueda conferir alguna disposición.

#### **Artículo 54. Ponencia Técnica de Artesanía**

1. Como órgano consultivo y técnico encargado de estudiar, evaluar y elaborar las propuestas de los expedientes que el consejero ejecutivo o la consejera ejecutiva competente en artesanía debe resolver, se tiene que constituir una ponencia técnica de artesanía, cuyos dictámenes son previos y preceptivos.
2. La Ponencia Técnica, con la finalidad de estudiar y evaluar adecuadamente las solicitudes, puede delegar en la persona que ocupa la secretaría y, como mínimo, en un vocal de la Ponencia Técnica, la comprobación de la calificación profesional, con la asistencia de un asesor del oficio, si procede.
3. La Ponencia también tiene la función de elaborar los informes que eventualmente solicita el consejero ejecutivo o la consejera ejecutiva sobre materias de su competencia.

#### **Artículo 55. Composición de la Ponencia Técnica de Artesanía**

1. Son miembros de la Ponencia Técnica de Artesanía, con voz y voto:
  - a) El presidente o la presidenta, que debe nombrar la Presidencia del Consejo Insular de Mallorca y que puede ser tanto un director como una directora insular, el secretario técnico o la secretaria técnica con competencias en la materia o un funcionario o funcionaria del Consejo Insular del grupo A1.
  - b) El vicepresidente o la vicepresidenta, que debe designar la Presidencia, del Consejo Insular de Mallorca de entre las personas indicadas en el apartado anterior y que sustituye a la persona que ocupa el cargo de la presidencia en caso de ausencia, de enfermedad o de imposibilidad.
  - c) Dos técnicos o técnicas del Consejo Insular de Mallorca, que tiene que nombrar la presidencia de la Comisión Insular.

- d) Siete maestros artesanos o maestros artesanas, representativos de diferentes sectores, que debe nombrar el consejero ejecutivo o la consejera ejecutiva. El nombramiento de estos miembros es por cinco años y sólo se puede renovar por un periodo de cinco años.
  - e) Una persona en representación de la Escuela de Diseño de las Islas Baleares (EDIB).
  - f) Una persona en representación del Instituto de Innovación Empresarial (IDI).
  - g) Un representante nombrado por la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares.
2. Forman igualmente parte de la Ponencia Técnica de Artesanía, con voz y sin voto:
- a) El secretario o la secretaria que tiene que designar el consejero ejecutivo o la consejera ejecutiva de entre el personal funcionario adscrito al departamento.
  - b) El presidente o la presidenta, por sí mismo o a propuesta de cualquiera de los vocales, puede solicitar la asistencia a la Ponencia Técnica de autoridades, entidades y asociaciones, y de uno o varios maestros artesanos especialistas en el oficio pertinente para ilustrarla sobre los exámenes para obtener la carta de maestro artesano o carta de artesano, los cuales tienen voz, pero no voto.
3. Por acuerdo del Pleno del Consejo, se tienen que fijar las indemnizaciones de las personas que ocupan las vocalías del apartado 1.d y de las personas asesoras de la Ponencia Técnica.

## **Capítulo IX**

### **Las comisiones informativas**

#### **Artículo 56. Comisiones informativas**

1. Las comisiones informativas, integradas exclusivamente por consejeros y consejeras electas, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función:
- a) El estudio, informe o la consulta de los asuntos que se tengan que someter a la decisión del Pleno, del Consejo Ejecutivo o de la Presidencia, cuando estos actúen con competencias delegadas del Pleno, a no ser que tengan que adoptarse acuerdos declarados urgentes.
  - b) El seguimiento de la gestión de la Presidencia del Consejo, del Consejo Ejecutivo, de los consejeros y de las consejeras ejecutivos y directivos de la Administración insular, sin perjuicio del control y de la fiscalización superiores que, con carácter general, corresponden al Pleno.
2. El número, la denominación y la composición se decide mediante un acuerdo del Pleno a propuesta de la Presidencia del Consejo. Todos los grupos políticos tienen derecho a participar en proporción al número de consejeros y consejeras que tengan en el Pleno.
3. La Presidencia del Consejo de Mallorca tiene que designar, de entre los miembros de cada comisión y a propuesta de estas, un presidente y un vicepresidente.

4. Los grupos políticos pueden sustituir uno o diversos de sus miembros adscritos a una comisión, por otro u otros del mismo grupo, con la comunicación previa a la Presidencia del Consejo. Si la sustitución es sólo para un asunto, un debate o una sesión determinados, la comunicación se hace verbalmente o por escrito a la presidencia de la Comisión.

5. Los dictámenes de las comisiones informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

## **Capítulo X**

### **La Junta de Portavoces**

#### **Artículo 57. Constitución**

La Junta de Portavoces está constituida por el presidente o la presidenta del Consejo de Mallorca y los y las portavoces de los grupos políticos. El presidente o la presidenta puede delegar la Presidencia de la Junta en un consejero ejecutivo o una consejera ejecutiva que reúne la condición de electo.

#### **Artículo 58. Atribuciones**

Son atribuciones de la Junta de Portavoces:

- a) Debatir y resolver asuntos relativos al desarrollo de sesiones plenarias y de las comisiones informativas, en este caso, en todo lo que hace referencia al control de los órganos ejecutivos.
- b) Proponer mociones al Pleno, cuando sean formalizadas por la totalidad de los miembros.
- c) Ser oída antes de hacer el orden del día de todas las sesiones plenarias y de enviarlo a los consejeros, y, con respecto a las comisiones informativas, sobre la parte dedicada al control de los órganos ejecutivos, excepto las extraordinarias y urgentes.
- d) Autorizar genéricamente las entidades y asociaciones para que puedan intervenir, con voz, en el Pleno cuando se traten asuntos de su objeto social, de conformidad con las reglas contenidas en el Título IV de este reglamento.
- e) Establecer la regulación y la orden de los debates especiales que ocurran.

## **Capítulo XI**

### **La Comisión de Transparencia**

#### **Artículo 59. Composición**

1. La Comisión de Transparencia está integrada por los miembros siguientes:

- Presidencia: el consejero o la consejera ejecutiva que designe la Presidencia del Consejo.
- Vocalías: las personas portavoces de los grupos políticos que integran el Pleno.

También forman parte, con voz pero sin voto, las personas titulares de la Intervención General y de la Secretaría General, la cual asume la secretaría de la Comisión.

2. Las personas que ocupan las vocalías pueden delegar a la representación en otro consejero o consejera de su grupo político; las titulares de la Intervención General y de la Secretaría General, en una funcionaria o funcionario adscrito al departamento correspondiente.

### **Artículo 60. Funciones**

La Comisión tiene las funciones siguientes:

- a) Hacer el seguimiento del cumplimiento del Código de Buen Gobierno por parte de la corporación. Con esta finalidad, semestralmente eleva un informe al Pleno.
- b) Asegurarse de que los principios y las especificaciones del Código se incorporen a la normativa aplicable al Consejo de Mallorca.
- c) Requerir para que comparezcan ante esta Comisión los consejeros ejecutivos o las consejeras ejecutivas, o los altos cargos que incumplan el Código ético, con el objetivo que dé las explicaciones oportunas sobre este incumplimiento. Si estas explicaciones no son satisfactorias, a juicio de la Comisión, esta requerirá a la persona responsable para que, en el plazo de un mes, cumpla las obligaciones que dimanen de este Código. Una vez acabado este último plazo, si esta persona no ha atendido el requerimiento, la Comisión formula la propuesta:
  - 1) A la Presidencia de la corporación, si la persona que ha incumplido el código es consejera ejecutiva o consejero ejecutivo o alto cargo, para que lo destituya.
  - 2) Al Pleno del Consejo, en caso de los consejeros o consejeras electas, para que, si procede, adopte las medidas pertinentes para obligar a cumplir el Código a la persona que lo ha incumplido.

## **Capítulo XII**

### **De los órganos desconcentrados y descentralizados para la prestación de servicios**

#### **Artículo 61. Órganos desconcentrados y descentralizados**

1. El Pleno puede establecer órganos desconcentrados diferentes de los enunciados en los capítulos anteriores.
2. El Pleno también puede acordar establecer entidades descentralizadas, con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconseje la necesidad de una mejor eficacia en la gestión, la complejidad, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o de mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de los servicios.
3. En un caso y en el otro, se tiene que inspirar en el principio de economía organizativa, de manera que el número sea el mínimo posible en atención a una correcta prestación.

## **Capítulo XIII**

## **De los consejos sectoriales**

### **Artículo 62. Creación y funciones**

1. El Pleno del Consejo puede acordar el establecimiento de consejos sectoriales, con la finalidad de canalizar la participación de las asociaciones y de la ciudadanía en los asuntos que afecten a Mallorca.
2. Estos consejos tienen que desarrollar exclusivamente funciones de informe y, si es el caso, de propuesta, en relación con las iniciativas de ámbito insular que se refieren al sector de la actividad que corresponda a cada consejo.

### **Artículo 63. Organización y funcionamiento**

1. La organización, el funcionamiento y el ámbito de actuación de los consejos sectoriales se tienen que establecer en el reglamento correspondiente que, una vez aprobado por el Pleno del Consejo, se unirá como anexo a este reglamento.
2. Cada consejo lo debe presidir un miembro del Consejo Ejecutivo, nombrado y separado libremente por la Presidencia.

## **Capítulo XIV**

### **Asamblea de Alcaldes y Alcaldesas de Mallorca**

### **Artículo 64. Naturaleza**

La Asamblea de Alcaldes y Alcaldesas de Mallorca es un órgano consultivo del Consejo de Mallorca con la finalidad de que los ayuntamientos de la isla participen en los asuntos que afectan a los municipios y tienen un alcance insular.

### **Artículo 65. Organización y funcionamiento**

1. La organización y el funcionamiento de la Asamblea de Alcaldes y Alcaldesas se tiene que establecer en el reglamento específico que, una vez aprobado por el Pleno del Consejo, se unirá como anexo a este reglamento.
2. La Asamblea la tiene que presidir la persona que ocupa la Presidencia del Consejo de Mallorca.

## **TÍTULO III**

### **NORMAS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE MALLORCA**

## **Capítulo I**

### **Reglas de funcionamiento del Pleno**

## *Sección 1ª. De los requisitos de celebración de las sesiones*

### **Artículo 66. Clases de sesiones**

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- a) ordinarias
- b) extraordinarias
- c) extraordinarias de carácter urgente

### **Artículo 67. Sesiones ordinarias**

1. Son sesiones ordinarias las que tienen una periodicidad preestablecida. Esta periodicidad la fija, sin perjuicio de acuerdos posteriores, el Pleno de la entidad en la sesión extraordinaria, que tiene que convocar la Presidencia dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la corporación.
2. Como mínimo, hay una sesión ordinaria cada mes. No obstante, la Junta de Portavoces puede acordar que la sesión correspondiente al mes de agosto tenga lugar el mes de julio.

### **Artículo 68. Sesiones extraordinarias**

1. El Pleno tiene sesiones extraordinarias cuando las convoca con este carácter la Presidencia, a iniciativa propia o a solicitud de una cuarta parte, como mínimo, del número legal de miembros de la corporación. En este último caso, la solicitud se tiene que hacer por escrito, lo tienen que firmar los consejeros y las consejeras que la promuevan y tienen que motivar la necesidad, exponer los asuntos que se tienen que incluir en el orden del día y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretenden adoptar.
2. Ningún consejero o consejera se puede suscribir más de tres solicitudes de esta naturaleza al año, sin que se computen a este efecto las solicitudes que no lleguen a tramitarse por falta de los requisitos de admisibilidad.
3. En ningún caso se pueden incorporar los asuntos propuestos en el orden del día de un pleno ordinario o de otro de extraordinario con más asuntos, sin la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria.
4. En las sesiones extraordinarias no se pueden adoptar acuerdos sobre asuntos no incluidos previamente en el orden del día de la sesión, si no es que sean de carácter urgente, estén presentes todos los miembros del Pleno y se acuerde así con el voto favorable de la mayoría absoluta.
5. El presupuesto general del Consejo se debe aprobar inicialmente en sesión extraordinaria dedicada exclusivamente a esta finalidad. La Junta de Portavoces tiene que determinar la duración de las intervenciones y de los plazos para poder presentar enmiendas al dictamen de la comisión informativa.

### **Artículo 69. Sesiones extraordinarias urgentes**

El Pleno puede tener sesiones extraordinarias de carácter urgente, cuando la Presidencia las convoque con este carácter, en los supuestos en que, por razones de urgencia debidamente motivadas, no se pueda convocar la sesión con la antelación mínima de dos días hábiles.

En este caso, el primer punto del orden del día de la sesión tiene que ser la ratificación de la urgencia de la convocatoria y, si el Pleno no lo aprecia, no puede continuar la sesión, la cual, acto seguido, tiene que levantar la Presidencia.

#### **Artículo 70. Convocatoria de sesiones extraordinarias a instancia de los miembros corporativos**

1. Cuando las sesiones extraordinarias se convoquen a instancia de los miembros de la corporación, no se puede demorar más de quince días hábiles desde la fecha de entrada de la petición en el Registro General de la corporación.

2. Si la Presidencia no convoca el Pleno extraordinario solicitado porque tenga lugar dentro del plazo señalado, este queda automáticamente convocado para las 12 horas del décimo día hábil siguiente al día en que acaba el plazo de quince días hábiles a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior, a menos que el escrito de petición no cumpla los requisitos formales establecidos en el artículo 68 o que el Pleno sea incompetente para debatir la totalidad de los asuntos que configuran el orden del día.

En este caso, en los diez días hábiles siguientes a la fecha de entrada de la petición en el Registro General, la Presidencia tiene que dictar una resolución motivada, en la que se deniegue la petición y se tiene que notificar a todos a los firmantes en los cinco días hábiles siguientes a la adopción de esta resolución.

Si se da la circunstancia que, de los asuntos propuestos, el Pleno sólo es incompetente respecto de alguno o de algunos, la Presidencia tiene que dictar una resolución motivada, por la que deniegue la solicitud únicamente con respecto a estos extremos, y convocar el Pleno, en los términos anteriormente expuestos, suprimiendo estos asuntos del orden del día propuesto. La resolución se tiene que notificar en el mismo plazo que se establece en el párrafo anterior.

3. Si en el plazo de los diez días hábiles a que se hace referencia en el apartado anterior, el presidente o presidenta no dicta la resolución por la cual se deniega la convocatoria ni se efectúa, el secretario o la secretaria general del Consejo, después de comprobar que la solicitud cumple los requisitos legalmente y reglamentariamente establecidos, tiene que notificar a todos los miembros de la corporación, el día siguiente del día que acaba el plazo de quince días, que la sesión plenaria ha quedado automáticamente convocada y tiene que expresar concretamente el día y la hora previstos, el orden del día propuesto y los consejeros o consejeras que la promueven.

4. Si la solicitud no cumple los requisitos exigidos, el secretario o la secretaria general de la corporación tiene que poner esta circunstancia en conocimiento de la Presidencia por escrito, y queda exonerado de hacer la notificación a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior.

También queda exonerado de hacer esta notificación cuando la Presidencia, en los quince días hábiles siguientes al día que la solicitud ha tenido entrada en el Registro General del Consejo Insular, dicte una resolución por la cual se deniega la convocatoria y esta se notifique a los solicitantes.

Contra las resoluciones de la Presidencia por las que se deniega la convocatoria del Pleno o se suprimen asuntos del orden del día propuesto, los solicitantes pueden ejercitar las acciones administrativas y judiciales que consideren apropiadas.

5. Hecha la convocatoria, de forma expresa o de forma automática, en ausencia del presidente o de la presidenta o de los vicepresidentes o de las vicepresidentas que lo sustituyen, el Pleno queda válidamente constituido si asiste una tercera parte del número legal de miembros y el secretario o secretaria general de la corporación o el funcionario que lo sustituye, bajo la presidencia del miembro de la corporación de mayor edad que esté presente, siempre que este quórum mínimo de asistencia se mantenga durante toda la sesión.

### **Artículo 71. Convocatoria**

1. En el orden del día tan sólo se pueden incluir los asuntos que hayan sido previamente objeto de dictamen o de informe, los acordados por la comisión insular que corresponda y las iniciativas de control del Gobierno.

2. La Presidencia, por razones de urgencia debidamente motivada, puede incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de algunos de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente objeto de informe por la respectiva comisión insular, pero en este supuesto no puede adoptarse ningún acuerdo sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique, por mayoría simple, que se incluyan en el orden del día.

### **Artículo 72. Orden del día**

1. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que tiene que servir de base para el debate y, si es el caso, de la votación, tiene que estar a disposición de los miembros de la corporación desde el mismo momento de la convocatoria en la Secretaría. A este efecto, se pueden utilizar medios informáticos y telemáticos en la forma y condiciones que se determine, si bien se remite una copia a cada grupo político.

2. Cualquier miembro de la corporación puede examinarla e, incluso, obtener copias de documentos concretos que la integren, pero los originales no pueden salir del lugar en que se encuentren.

### **Artículo 73. Lugar de realización de las sesiones**

El Pleno celebra las sesiones en el Palau del Consejo, excepto los supuestos de fuerza mayor para los que, a través de la convocatoria o de una resolución de la Presidencia, dictada previamente y notificada a todos los miembros de la corporación, puede habilitarse otro edificio o local a este efecto. En todo caso, esta circunstancia se tiene que hacer constar en acta.

### **Artículo 74. Publicidad de las sesiones del Pleno**

1. Las sesiones del Pleno son públicas y, en consecuencia, pueden asistir todos los ciudadanos y las ciudadanas, y los vecinos y las vecinas que lo consideren conveniente, así como los medios de comunicación social. También se pueden emitir en directo o en diferido a través de los medios de comunicación o de la telemática.



2. A pesar de eso, con carácter excepcional, el Pleno, con acuerdo previo de la mayoría absoluta del número legal de los miembros y a propuesta de cualquiera de ellos, puede declarar secretos el debate y la votación de los asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales de las personas relativos al honor, a la intimidad y a la propia imagen, reconocidos por el artículo 18.1 de la Constitución.

3. También se pueden tener las sesiones del Pleno a puerta cerrada cuando razones de orden público, debidamente motivadas, lo aconsejen, por acuerdo previo adoptado a este efecto por la mayoría absoluta del número legal y a propuesta de cualquiera de los miembros.

4. Mediante una resolución de la Presidencia, oída la Junta de Portavoces, se determina el número de personas que pueden acceder a la Sala de Plenos.

### **Artículo 75. Control del orden**

1. La Presidencia tiene que velar porque se mantenga el orden en la sala en las sesiones públicas del Pleno.

2. El público asistente a las sesiones no puede intervenir ni proferir comentarios que afecten al desarrollo normal de la sesión.

A efectos del control del cumplimiento de lo que prevé el párrafo anterior, la Presidencia puede adoptar las medidas que considere convenientes, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que, por cualquier causa, perturben el orden o falten a las buenas maneras, pretendan intervenir en la sesión o se nieguen a retirar las pancartas o los carteles exhibidos, si una vez que se lo ha requerido no desisten de su actitud.

3. De las incidencias que se produzcan, si dan lugar a la adopción de medidas por parte de la Presidencia, se tiene que dejar constancia en el acta de la sesión para que, si procede y en función de la gravedad, se pueda deducir testimonio al efecto de que la Presidencia, si lo considera oportuno, pase el tanto de culpa correspondiente a los órganos judiciales competentes.

### **Artículo 76. Principio de unidad de acto**

1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, tiene que respetar el principio de unidad de acto y se tiene que procurar que acabe el mismo día que ha empezado. Si acaba sin haber debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, la Presidencia puede levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos se tienen que incluir en el orden del día de la sesión siguiente, la cual se tiene que convocar con la antelación suficiente para que pueda celebrarse en el plazo de diez días.

2. Durante el transcurso de la sesión, la Presidencia puede acordar interrupciones a su arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida o para hacer un descanso en el debate.

### **Artículo 77. Colocación de los miembros corporativos**

Los miembros de la corporación se sientan en la sala de sesiones con su grupo. El orden de colocación de los grupos lo determina la Presidencia una vez oídos los portavoces.

En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tiene que tender a facilitar la emisión y el recuento de los votos.

### **Artículo 78. Quórum de constitución**

1. Para que la constitución del Pleno sea válida, se requiere que asista un tercio del número legal de miembros de la corporación. Este quórum se tiene que mantener durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del presidente o de la presidenta y del secretario o de la secretaria de la corporación o de los sustitutos legales.

2. Si, en la primera convocatoria, después de transcurrir treinta minutos de la hora fijada, no hay el quórum necesario según lo que dispone el apartado anterior, se entiende que la sesión queda convocada automáticamente a la misma hora dos días después. Si tampoco se consigue el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria y pospondrá el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

## *Sección 2ª. De los debates*

### **Artículo 79. Desarrollo de la sesión**

1. Las sesiones empiezan con la pregunta del presidente o de la presidenta sobre si algún miembro de la corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, que tiene que estar a disposición de los consejeros y de las consejeras desde la convocatoria. Si no hay observaciones, se considera aprobada. Si hubiera, se debaten y se deciden las rectificaciones que sean procedentes.

En ningún caso se puede modificar el fondo de los acuerdos adoptados y solamente se pueden enmendar los errores materiales o de hecho.

Al reseñar, en cada acta, la lectura y la aprobación de la anterior se tienen que consignar las observaciones y las rectificaciones hechas.

2. Todos los asuntos se debaten y se votan según el orden en que están relacionados en el orden del día. No obstante, la Presidencia puede alterar la orden de los temas.

En el apartado dedicado al control de los órganos ejecutivos, el orden del debate será el siguiente: preguntas, mociones e interpelaciones.

3. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar a la parte dedicada al control y a la fiscalización de la acción de gobierno, el presidente o la presidenta pide si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

Si es así, el o la portavoz del grupo proponente tiene que justificar la urgencia de la moción y el Pleno tiene que votar, acto seguido, sobre esta urgencia. Si vota a favor la mayoría absoluta de los miembros de la corporación, se pasa a debatir y a votar el fondo de la moción.

### **Artículo 80. Asuntos sobre la mesa**

1. Cualquier consejero o consejera puede pedir, durante el debate, que se retire algún expediente incluido en el orden del día, al efecto que se incorporen documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa y se aplaze la discusión para la sesión siguiente. En ambos casos, la petición se tiene que votar, una vez acabado el debate y antes de votar sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple vota a favor de la petición, no se vota la propuesta de acuerdo.

2. En el supuesto de que sean asuntos no incluidos en el orden del día que requieran un informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si estos no pueden emitirlo en el acto, tienen que solicitar al presidente o a la presidenta que aplaze el estudio y deben quedar sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando esta petición no sea atendida, el secretario o la secretaria lo debe hacer constar expresamente en el acta.

### **Artículo 81. Lectura de la propuesta de acuerdo**

La consideración de cada punto incluido en el orden del día empieza con la lectura, íntegra o en extracto, por el proponente de la propuesta de acuerdo. Si algún grupo lo solicita, el secretario o la secretaria tiene que leer íntegramente las partes del expediente, del informe o del dictamen de la comisión informativa que se considere conveniente para una mejor comprensión.

Si nadie solicita la palabra después de la lectura, la propuesta se somete directamente a votación.

### **Artículo 82. Reglas generales de los debates**

1. Si se promueve debate, las intervenciones las ordena el presidente o la presidenta conformemente a las reglas siguientes:

a) Solamente se puede hacer uso de la palabra con la autorización previa de la Presidencia.

b) El debate se inicia con una exposición a cargo del proponente. A continuación, los grupos que hayan presentado enmiendas, de menor a mayor, empezando siempre por el grupo mixto, tienen que defender las enmiendas y deben posicionarse sobre la propuesta. Después, el resto de grupos, de menor a mayor y empezando por el grupo mixto, se tienen que pronunciar sobre la propuesta y las enmiendas. Tiene que cerrar el debate el proponente.

El plazo para presentar las enmiendas a que se refiere el párrafo anterior finaliza treinta minutos antes de empezar la sesión plenaria.

c) Si algún grupo lo solicita, se hace un segundo turno, con el mismo orden previsto en el apartado anterior, y cierra el debate al consejero o la consejera que se vea afectado con una intervención final. Cuando este acabe, la Presidencia puede dar por acabada la discusión, que se cierra con una intervención del ponente en la que brevemente tiene que ratificar o modificar su propuesta.

d) La Presidencia debe cuidar que las intervenciones de todos los grupos tengan una duración igual. El tiempo del que dispone el grupo mixto se puede repartir entre sus miembros, por acuerdo de estos. La Presidencia determina el tiempo de las intervenciones de las consejeras o de los consejeros no adscritos.

e) Quien se considere aludido por una intervención puede solicitar a la Presidencia que le conceda un turno por alusiones, que debe ser breve y conciso.

f) Con carácter excepcional y a juicio de la Presidencia, se pueden permitir más turnos de intervenciones.

g) Excepto los casos que así lo requieran, las intervenciones del primer turno no tienen que superar los cinco minutos. Las otras intervenciones no pueden exceder de los tres minutos, sin perjuicio de lo que disponga la Junta de Portavoces de conformidad con el artículo 58.e de este reglamento.

h) Nadie puede ser interrumpido cuando hable, salvo el presidente o la presidenta para llamar al orden o a la cuestión debatida.

2. Los miembros de la corporación pueden, en cualquier momento, del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación se reclama. La Presidencia resuelve lo que sea procedente, sin que por este motivo se pueda promover ningún debate.

3. Los consejeros ejecutivos y las consejeras ejecutivas que no sean miembros electos del Consejo pueden intervenir en las sesiones del Pleno, con voz y sin voto, en asuntos estrictamente relacionados con las materias de su competencia y a requerimiento del presidente o de la presidenta.

4. Las personas responsables de la Secretaría y de la Intervención pueden intervenir cuando el presidente o la presidenta los requiera por razones de asesoramiento técnico o de aclaración de conceptos. Cuando estos responsables entiendan que, en el debate, se ha planteado alguna cuestión sobre la legalidad de la cual puede dudarse o cuando el punto debatido pueda tener repercusiones presupuestarias, pueden solicitar al presidente o a la presidenta el uso de la palabra para asesorar a la corporación.

### **Artículo 83. Intervención de las asociaciones**

1. Las asociaciones, entidades u otras formas de acción colectiva constituidas para defender los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía, siempre que lo hayan solicitado previamente a la Presidencia antes de empezar la sesión, pueden participar haciendo una exposición oral ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día que esté relacionado con el objeto social de la entidad. La duración de las intervenciones es de un tiempo máximo de tres minutos por cada asociación o entidad.

2. La intervención oral la hace una única persona representante, durante el tiempo que señale la Presidencia y antes de la lectura, del debate y de la votación de la propuesta incluida en la orden del día.

### **Artículo 84. Llamamiento a volver al orden**

1. El presidente o presidenta puede llamar a volver a la orden a cualquier miembro de la corporación que:

a) Profiera palabras o conceptos ofensivos a la dignidad de la corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

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

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

2. Después de tres llamamientos a volver a la orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de un tercer llamamiento, el presidente o la presidenta puede ordenarle que abandone el local en el que se celebra la reunión y adoptar las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

3. Si por cualquier causa, durante la sesión, se produce una alteración del orden público que, a juicio de la Presidencia impida el desarrollo normal de la sesión, esta puede ordenar que se suspenda por un plazo máximo de una hora. Si, transcurrido este tiempo, no se puede reanudar normalmente la sesión, la debe levantar definitivamente y los asuntos que queden pendientes se tratarán en otra sesión que, como regla general, será el próximo Pleno ordinario.

### **Artículo 85. Supuestos de abstención legal**

En los supuestos en que, conformemente a lo que se establece en el artículo 76 de la Ley 7/1985, algún miembro de la corporación se deba abstener de participar en la deliberación y votación, debe abandonar la sala mientras se discute y se vota el asunto, excepto cuando se trate de debatir su actuación como miembro corporativo, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y a defenderse.

## *Sección 3ª. De las votaciones*

### **Artículo 86. Votación**

1. Finalizado el debate de un asunto, se vota. En primer lugar, se votan las enmiendas y los votos particulares.

2. Antes de empezar la votación, el presidente o la presidenta plantea claramente y concisamente los términos y la forma de emitir el voto.

3. Una vez iniciada la votación no se puede interrumpir por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el presidente o la presidenta no tiene que conceder el uso de la palabra y ningún miembro corporativo puede entrar en la sala o abandonarla.

4. Inmediatamente después de concluir la votación, el secretario o la secretaria computa los sufragios emitidos y anuncia en voz alta el resultado, a cuya vista el presidente o la presidenta proclama el acuerdo adoptado.

### **Artículo 87. Sentido del voto**

1. El voto se puede emitir en sentido afirmativo o negativo, y también los miembros de la corporación pueden abstenerse de votar.

2. El voto de los consejeros y de las consejeras es personal e indelegable.

3. En caso de votaciones con resultado de empate, se hace otra votación y, si persiste el empate, decide el voto de calidad del presidente o de la presidenta.

### **Artículo 88. Clases de votaciones**

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.
2. El sistema normal de votación es la votación ordinaria.
3. La votación nominal requiere la solicitud de un grupo político aprobada por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.
4. La votación secreta tan sólo se puede utilizar para elección o destitución de personas.

#### *Sección 4ª. De las videoactas*

##### **Artículo 89. Actos del Pleno**

En el Consejo de Mallorca las actas del Pleno adoptan el sistema de videoacta. En los otros casos, este sistema se utiliza de manera preferente y siempre que sea posible.

##### **Artículo 90. Videoacta**

La videoacta se define como un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los elementos siguientes:

- a) Acta sucinta: documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado insular y los acuerdos tomados en cada uno de los puntos de este orden del día. Dependiendo del tipo de sesión del que se tiene que extender acta, puede tener un formato específico, incluso, determinado por la legislación vigente, como es el caso de las actas de los plenos corporativos.
- b) Documento audiovisual o vídeo: grabación en vídeo de todo lo que ocurre en la sesión o reunión, que contiene audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores (normalmente consejeros y consejeras) y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.
- c) Firma electrónica: la firma electrónica de curso legal de la persona que ocupa la secretaría de la sesión acredita que el documento es fehaciente y lo dota de efectos de derecho. Para esta firma se hace uso del certificado de firma de esta persona. En el caso de los plenos, la videoacta la firma el secretario o la secretaria general del Consejo y, si procede, el presidente o la presidenta.

##### **Artículo 91. Cláusula de responsabilidad**

De acuerdo con el artículo anterior, la videoacta es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría General, en su función de fe pública. En consecuencia, se tiene que manejar y tratar con cautela, y es recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación, teniendo en cuenta que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, que se encuentra a la disposición de todas las personas en su lugar oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en este artículo da lugar a responsabilidad en los casos en que el tráfico o redifusión de la videoacta perjudique la imagen o los intereses corporativos.

## **Artículo 92. Régimen supletorio**

En todo lo que no prevé esta sección, se tiene que aplicar a las actas del Pleno y de las comisiones informativas el régimen previsto en los artículos 97 y 98 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

## **Capítulo II**

### **Funcionamiento del Consejo Ejecutivo**

#### **Artículo 93. Convocatoria**

1. El Consejo Ejecutivo lleva a cabo sesiones ordinarias, con la convocatoria previa de la Presidencia y con la periodicidad que determine el mismo órgano, no inferior a una convocatoria mensual. También puede hacer sesiones extraordinarias cuando la Presidencia las convoque.

2. Los miembros tienen que recibir la convocatoria de la sesión, que debe incluir el orden del día correspondiente, con un día hábil de antelación a la fecha de la sesión.

#### **Artículo 94. Quórum**

1. Para que la constitución del órgano sea válida hace falta la presencia del presidente o de la presidenta y del secretario o de la secretaria o, si procede, de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de los miembros.

2. Los acuerdos del Consejo Ejecutivo se entienden adoptados por el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes. La Presidencia dirime con su voto los posibles empates.

#### **Artículo 95. Sesiones**

1. No puede ser objeto de deliberación o de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, a menos que estén presentes todos los miembros y se declare la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.

2. La Presidencia puede convocar cualquier miembro del Consejo de Mallorca a las sesiones del Consejo Ejecutivo. Estos consejeros y consejeras pueden intervenir en los debates de este órgano colegiado, cuando la Presidencia los autorice expresamente.

La Presidencia también puede convocar los directivos, los funcionarios y el resto de personal que considere necesario para obtener información sobre los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria, y en este caso, los convocados pueden intervenir en el punto correspondiente de la sesión, a requerimiento de la Presidencia.

3. Todos los miembros del Consejo Ejecutivo y el resto de las personas que hayan asistido a las sesiones están obligados a mantener el deber de reserva, incluso cuando hayan cesado en los cargos en la Administración insular.

## **Capítulo III**

### **Funcionamiento y régimen jurídico de las comisiones insulares**

#### **Artículo 96. Periodicidad y publicidad de las sesiones**

1. El acuerdo de constitución de las comisiones insulares determina la periodicidad de las sesiones ordinarias y de las ponencias técnicas, los días y las horas que fijen las presidencias respectivas, las cuales también pueden convocar sesiones extraordinarias o urgentes.
2. Las sesiones de las comisiones insulares son públicas.

#### **Artículo 97. Quórum**

1. Para que las sesiones de las comisiones insulares y de las ponencias técnicas sean válidas se requiere la presencia de las presidencias y secretarías respectivas, así como de la mitad de los miembros.
2. Las propuestas de las ponencias técnicas y los acuerdos de las comisiones se tienen que adoptar con el quórum de mayoría simple. El voto de las presidencias es dirimente en caso de empate.

#### **Artículo 98. Asuntos urgentes**

El tratamiento de asuntos no incluidos en el orden del día de las comisiones insulares y de las ponencias técnicas no puede ser objeto de deliberación o de acuerdo, a no ser que estén presentes todos los miembros y sea declarada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.

#### **Artículo 99. Recursos admisibles**

Contra los acuerdos adoptados por las comisiones insulares es apropiado el recurso administrativo de alzada ante la Comisión de Gobierno; a no ser que, en razón de la materia, sólo sea admisible el recurso contencioso administrativo.

### **Capítulo IV**

#### **Funcionamiento de las comisiones informativas**

#### **Artículo 100. Periodicidad de las sesiones**

1. A los efectos de lo que dispone el artículo 56.1, las comisiones informativas tienen que hacer sesiones ordinarias con una periodicidad mensual, en los días y las horas que fijen las presidencias respectivas, las cuales también pueden convocar sesiones extraordinarias o urgentes. El presidente o la presidenta de la comisión está obligado a convocar una sesión extraordinaria cuando lo solicite, al menos, la tercera parte, de los miembros de la Comisión.
2. Las sesiones pueden tener lugar en la sede del Consejo o en otras dependencias de la corporación.

#### **Artículo 101. Quórum**



1. Para que la celebración de la sesión sea válida, tiene que estar presente la mayoría absoluta de los componentes de la comisión, ya sean titulares o suplentes, en una primera convocatoria, y un mínimo de tres miembros en la segunda convocatoria una hora más tarde.

2. Los dictámenes se tienen que aprobar siempre por mayoría simple de los presentes y, en caso de empate, tiene que decidir el voto de calidad del presidente o de la presidenta

#### **Artículo 102. Publicidad**

1. La parte de las sesiones de las comisiones informativas dedicada a la emisión de dictámenes no es pública. No obstante, pueden asistir los representantes debidamente acreditados de los medios de comunicación social.

2. La parte de las sesiones dedicada al control de los órganos ejecutivos es pública.

#### **Artículo 103. Regla supletoria**

En todo lo que no prevé este capítulo, son aplicables las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

### **Capítulo V**

#### **Funcionamiento de la Junta de Portavoces**

#### **Artículo 104. Convocatoria**

1. La Junta la convoca la Presidencia, con una antelación mínima, excepto los casos de urgencia, de cuarenta y ocho horas, a iniciativa propia, a petición de dos grupos políticos o a solicitud de un tercio de los consejeros **y consejeras**. Se entiende que se cumple el trámite con la asistencia de cualquiera de sus miembros.

2. El plazo para convocar la Junta, cuando sea a petición de dos grupos políticos, es de tres días siguientes al de la solicitud y no puede demorarse la sesión más de siete días, contadores desde el momento en que el escrito entra en el Registro General.

#### **Artículo 105. Votaciones**

1. Las decisiones de la Junta de Portavoces se adoptan siempre en función del criterio del voto ponderado, en relación con el número de consejeros y consejeras de cada grupo.

2. De las sesiones de la Junta de Portavoces se tiene que levantar un acta sucinta, en la que solamente tiene que constar aquello que se apruebe o la circunstancia de haber sido oída.

### **Capítulo VI**

#### **Funcionamiento de la Comisión de Transparencia**

### **Artículo 106. Periodicidad de las reuniones**

La Comisión tiene que hacer reuniones ordinarias con una periodicidad bimensual, en los días y las horas que fije la Presidencia, que también puede convocar sesiones extraordinarias o urgentes. El presidente o la presidenta de la comisión está obligado a convocar una sesión extraordinaria cuando lo soliciten, al menos dos miembros de la Comisión.

### **Artículo 107. Publicidad**

Las reuniones de la Comisión no son públicas. No obstante, pueden asistir los representantes debidamente acreditados de los medios de comunicación social.

### **Artículo 108. Reglas supletorias**

En todo lo que no prevé este capítulo, son aplicables las disposiciones sobre el funcionamiento de las comisiones informativas.

## **Capítulo VII**

### **Reglas sobre control y fiscalización de la acción de gobierno**

#### *Sección 1ª. Control ejercido por el Pleno*

### **Artículo 109. Comunicaciones del Ejecutivo**

1. El Consejo Ejecutivo puede enviar una comunicación a la Junta de Portavoces para incluirla en el orden del día del Pleno.
2. El debate de estas comunicaciones se tiene que hacer de acuerdo con las reglas que regulan el de las mociones presentadas por los grupos políticos. Concluido el debate, se abrirá un plazo en el cual los grupos políticos podrán presentar propuestas de resolución a la Junta de Portavoces, para que, una vez que esta las admita, se puedan tratar en el Pleno ordinario siguiente.

### **Artículo 110. Debates plenarios sobre la gestión de gobierno**

Las sesiones y convocatorias de estos debates se rigen por lo que dispone el artículo 70.

### **Artículo 111. Sesión plenaria de debate sobre política general**

1. El Consejo de Mallorca hace cada año una sesión plenaria extraordinaria, antes del 30 de abril, destinada a debatir sobre la orientación general de la política de sus órganos ejecutivos.
2. Esta sesión la convoca la Presidencia y se ajusta a las siguientes reglas específicas:
  - a) El debate se inicia con la intervención del presidente o de la presidenta del Consejo de Mallorca.

b) Después de una suspensión de la sesión, que, a criterio de la Presidencia, no tiene que ser inferior a dos horas ni superior a veinticuatro, interviene un representante de cada grupo político.

c) El presidente o la presidenta del Consejo de Mallorca puede hacer uso de la palabra cada vez que lo considere oportuno. Cuando el presidente responde individualmente a uno de los que hayan intervenido, este tiene derecho a una réplica. Si el presidente o la presidenta responde de manera global a los representantes de los grupos, estos únicamente tendrán derecho a un turno de réplica. En todo caso, el presidente o la presidenta dispone de la última intervención previa al cierre del debate.

d) Concluido el debate, se abre un plazo en el que los grupos políticos pueden presentar propuestas de resolución a la Junta de Portavoces. Esta las tiene que calificar y las tiene que admitir a trámite, si procede. Los autores de las propuestas admitidas podrán defenderlas y contestarlas con un turno en contra por parte del presidente o de la presidenta o de un miembro de la Comisión de Gobierno o del Consejo Ejecutivo. A continuación, las propuestas se votarán según la orden de presentación, con un turno previo de posicionamiento por parte de los grupos políticos.

3. La Junta de Portavoces, en la reunión previa a esta sesión plenaria, adopta las resoluciones necesarias para ordenar los debates, los turnos de palabras y para determinar el tiempo de las intervenciones.

## **Artículo 112. Preguntas**

1. Las preguntas son solicitudes concretas de información dirigidas a la Presidencia, a la Vicepresidencia o a las vicepresidencias, al Consejo Ejecutivo o a alguno de sus miembros, o a otros órganos o entidades dependientes de la institución, para que aclaren la certeza de un hecho, manifiesten si han adoptado o piensan adoptar determinadas medidas o precisen cualquier otro extremo de interés y de conocimiento público. Sólo los consejeros y las consejeras de los grupos políticos que no tienen representación en el Consejo Ejecutivo pueden formular preguntas.

2. Las preguntas se tienen que formular por escrito, se tiene que indicar si se pide una respuesta oral ante el Pleno o la comisión informativa, o una respuesta escrita y tienen que designar la persona o el órgano colegiado destinado a contestarla. Si no se especifica la forma de responderla, se entiende que se ha solicitado una contestación escrita. Cada escrito sólo puede contener una pregunta con distintas cuestiones relacionadas con la misma temática. La indicación de la persona o del órgano a la que se dirige la pregunta no prejuzga el criterio sobre quien lo tiene que contestar, pero si la respuesta proviene de otra persona, de otro órgano o de otra entidad, la Presidencia tiene que motivar esta circunstancia.

3. Las preguntas con petición de respuesta oral se tienen que calificar por la Junta de Portavoces, que tiene que enviar una copia al consejero ejecutivo o a la consejera ejecutiva responsable del departamento afectado. En caso de que la Junta de Portavoces dicte una resolución denegatoria de la admisión, esta tiene que ser motivada.

4. No se pueden incluir más de diez preguntas en cada sesión plenaria, distribuidas de manera que a cada grupo político corresponda como mínimo una y el resto, en proporción a la representatividad de cada grupo en el Pleno. Si algún grupo no agota su cuota de preguntas para el Pleno, se pueden incluir en el orden del día las presentadas

por otros grupos políticos aplicando el criterio de prioridad temporal en la presentación al Registro General del Consejo.

Las preguntas no incluidas en el orden del Pleno se pueden debatir, si así lo acuerda la Junta de Portavoces, en la comisión informativa.

5. El tiempo máximo para formular una pregunta es de dos minutos y la respuesta tiene la misma duración. El turno de réplica y de dúplica tiene una duración máxima, cada uno, de un minuto.

6. La respuesta por escrito a las preguntas formuladas se tiene que entregar y notificar en el plazo de veinte días hábiles desde el momento en que se han presentado. La notificación se tiene que hacer en la forma prevista en el artículo 14 de este reglamento. Si este plazo se incumple, la Presidencia, a solicitud del autor de la pregunta, lo debe incluir en el orden del día de la sesión plenaria siguiente, en la que ha de recibir el tratamiento previsto para las preguntas con respuesta oral.

7. La Presidencia puede rehusar los ruegos y preguntas que no se refieran a asuntos de la competencia del Consejo, así como las preguntas que supongan consultas de cariz estrictamente jurídico y las que se formulen en interés exclusivo de una persona singularizada. Asimismo, puede reconducir a su auténtica naturaleza los ruegos y preguntas que se presenten inapropiadamente.

8. En todo caso, las preguntas con petición de respuesta oral se tienen que presentar con una antelación mínima de un día hábil antes de la fecha de la reunión de la Junta de Portavoces, para poder incluirlas en el orden del día del próximo Pleno o de la comisión informativa.

9. La Presidencia está facultada para acumular y ordenar que se debatan simultáneamente las preguntas relativas al mismo tema o a temas conexos entre sí.

### **Artículo 113. Mociones**

1. Los grupos políticos pueden presentar mociones para que el Pleno del Consejo de Mallorca las debata y las vote. Se tienen que presentar por escrito en el Registro General de la corporación con una antelación mínima de *un día* hábil a la fecha de la reunión de la Junta de Portavoces previa a la convocatoria de la sesión en la que se tienen que tratar y se incluyen dentro del orden del día después de los asuntos ordinarios y de las preguntas formuladas.

2. El número de mociones que se pueden presentar en cada sesión es el siguiente:

- a) Grupos con un número de consejeros y consejeras inferior a cinco: dos.
- b) Grupos de cinco a nueve consejeros y consejeras: tres.
- c) Grupos con un número de consejeros y consejeras superior a nueve: cuatro.

3. El debate de la moción se inicia con una exposición justificativa de la proposición, a cargo del proponente de cinco minutos. A continuación, los diversos grupos, excepto aquel del que es miembro el proponente, tendrán un turno de palabra, de menor a mayor, empezando por el grupo mixto, con una duración, para cada intervención, de tres minutos.

En caso de que se promueva una cuestión que afecte el Consejo Ejecutivo o algún consejero ejecutivo o consejera ejecutiva, intervendrá un miembro del Ejecutivo, por un tiempo no superior a cinco minutos.

Seguidamente, el proponente tendrá una segunda intervención, que no superará los tres minutos y cerrará el debate, a no ser que un miembro del Consejo Ejecutivo haya intervenido en el primer turno. En este supuesto, será este quien cerrará el debate, con una intervención no superior a tres minutos.

#### **Artículo 114. Clases de mociones**

1. Las mociones que se presenten se tienen que clasificar en uno de los siguientes grupos:

a) Mociones resolutorias. Son las que proponen que se adopten acuerdos que, ya sea por el contenido, porque implican un gasto, porque representan la asunción de compromisos de carácter económico o porque precisan la realización de estudios o la aportación de antecedentes, exigen una tramitación previa y la emisión de informes de uno o de más servicios u órganos de la institución.

b) Mociones impulsoras o de trámite. Son las que se limitan a proponer el acuerdo de iniciar o de dar urgencia a unas actuaciones sobre una materia y que, por lo tanto, tan sólo impulsan la actuación insular mediante el inicio o la aceleración de un expediente en el cual, una vez tramitado, se propondrá la decisión que corresponda.

c) Mociones de carácter ideológico, programático o protocolario para cuya adopción no es necesaria una tramitación previa. La aprobación de estas mociones no produce más efectos en derecho que la sola declaración de la opinión insular, sin perjuicio de su comunicación a las autoridades y administraciones competentes.

2. Cuando se quiera someter directamente al órgano colegiado decisorio una moción, en razón de urgencia, el autor de esta dispondrá de tres minutos para exponer las razones que justifican la urgencia, sin entrar en el fondo del asunto. Una vez acabada la exposición, la Presidencia podrá, si así lo solicita algún miembro de la corporación, admitir al solicitante o a uno que les represente, si hay más de uno, un turno de oposición a la declaración de urgencia, por un tiempo máximo de dos minutos. Seguidamente, se someterá a votación la declaración de urgencia y, si esta votación es favorable, entonces se estudiará y se deliberará la moción.

#### **Artículo 115. Interpelaciones**

1. Las interpelaciones son solicitudes de explicación dirigidas al Consejo Ejecutivo o a algún consejero ejecutivo o consejera ejecutiva, y tienen que versar sobre motivos o propósitos de conducta del Consejo Ejecutivo o de algún departamento en cuestiones de política general. Se presentan por escrito en el Registro General de la corporación con una antelación mínima de *un día* hábil a la fecha de la reunión de la Junta de Portavoces previa a la convocatoria de la sesión en la que se tienen que tratar. Sólo los consejeros de los grupos políticos que no tienen representación en el Consejo Ejecutivo pueden formular interpelaciones.

2. La interpelación se tiene que presentar por escrito y la Junta de Portavoces lo tiene que estudiar. Si esta deduce del contenido que es una simple solicitud de información, requerirá el autor para que la transforme en pregunta.

3. Cada grupo político puede formular una interpelación, excepto el grupo político que represente la lista electoral más votada, que puede presentar dos.

4. Las interpelaciones se tienen que sustanciar delante el Pleno o la comisión informativa, con una primera exposición por parte del consejero o consejera interpelante, de un máximo de cinco minutos, que tiene que contestar la Presidencia o el consejero ejecutivo o consejera ejecutiva interpelado, con la misma duración. Finalizada esta intervención, hay sendos turnos finales de réplica y de réplica, con una duración máxima de tres minutos cada una.

5. La Presidencia modera el tiempo de las intervenciones y está facultada para acumular y ordenar que se debatan simultáneamente las interpelaciones relativas al mismo tema o a temas conexos entre sí.

#### **Artículo 116. Comisiones de investigación**

1. El Pleno del Consejo de Mallorca, a propuesta de dos grupos políticos o de la quinta parte de sus miembros, puede acordar crear una comisión de investigación sobre cualquier asunto de su competencia o sobre la actuación de sus miembros en el ejercicio de sus funciones.

2. Estas comisiones estarán formadas por un representante de cada grupo político.

3. La comisión creada, en la primera reunión que haga, tiene que elegir al presidente o la presidenta de entre los miembros y tiene que elaborar un plan de trabajo. Igualmente, puede asignar ponencias en sus componentes y requerir la presencia, a través de la Presidencia del Consejo de Mallorca, de cualquier persona para oírla. La notificación correspondiente se tiene que entregar con una antelación mínima de quince días, excepto en los casos de urgencia, en la que este plazo se puede reducir a tres días.

4. Las decisiones de las comisiones de investigación se adoptan en función del criterio del voto ponderado.

5. Las conclusiones de estas comisiones se tienen que plasmar en un dictamen, que tiene que ser discutido y votado en sesión plenaria. El presidente o la presidenta, oída la Junta de Portavoces, está facultado para ordenar el debate, conceder la palabra y fijar el tiempo de las intervenciones.

#### **Artículo 117. Moción de censura**

El Pleno del Consejo puede exigir la responsabilidad política del presidente o de la presidenta mediante la moción de censura, la cual se regula por lo que prevé el artículo 197 de la Ley orgánica del régimen electoral general.

#### **Artículo 118. Cuestión de confianza**

El presidente o la presidenta puede plantear al Pleno una cuestión de confianza que se tiene que regir por los artículos 207.4 y 197 bis de la Ley orgánica del régimen electoral general, con la particularidad de que el presidente o presidenta puede plantear la cuestión de confianza sobre su programa en conjunto, sobre una declaración de política general o sobre la aprobación de cualquier asunto o actuación de relevancia política.

### ***Sección 2ª. Control ejercido por las comisiones informativas***

### **Artículo 119. Dación de cuenta de los acuerdos y resoluciones**

Los órganos de gobierno dan cuenta sucinta, en cada sesión ordinaria de la Comisión, de los acuerdos y de las resoluciones que se han adoptado desde la última sesión ordinaria, para que los miembros de la Comisión conozcan el desarrollo de la Administración insular y la puedan fiscalizar.

### **Artículo 120. Comparecencia**

Los miembros del Consejo Ejecutivo, a petición propia, pueden comparecer ante la comisión informativa que corresponda para hacer una sesión informativa. El desarrollo de la sesión consta de las fases siguientes: exposición oral por parte del consejero ejecutivo o de la consejera ejecutiva, intervención de los representantes de los grupos políticos durante diez minutos cada uno y contestación del consejero.

### **Artículo 121. Interpelaciones y preguntas**

1. Todos los grupos tienen el derecho a formular interpelaciones y preguntas.
2. El número de interpelaciones y de preguntas es lo mismo que les corresponde en las sesiones plenarias.
3. El debate de las interpelaciones y preguntas se hace de acuerdo con las mismas reglas que regulan estas formas de control por parte del Pleno.
4. El plazo de presentación es de un día desde la convocatoria de la Comisión.

## **TÍTULO IV**

### **NORMAS GENERALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **Artículo 122. Derecho a la participación**

Todas las personas tienen derecho a intervenir, de forma individual o colectiva, en la definición y en la aplicación de las políticas públicas locales utilizando los órganos y canales de participación establecidos en las leyes y en este reglamento, y con los mecanismos que recojan la iniciativa ciudadana.

### **Artículo 123. Principios generales de la participación ciudadana**

1. Las formas de participación se tienen que adecuar a los principios de transparencia, de publicidad, de claridad, de acceso a la información, de neutralidad institucional, de primacía del interés colectivo, de inclusión, de protección de datos de carácter personal y de rendición de cuentas.

Los principios mencionados se configuran como una obligación para el Consejo de Mallorca y como derechos y garantizas para los sujetos legitimados para participar en el proceso que se trate.

2. En cualquier proceso de participación se tienen que garantizar las fases de información, de deliberación, de valoración de propuestas, de evaluación y de rendición de cuentas.

## **Artículo 124. Mecanismos generales de participación**

Además de lo que prevén los artículos 74, 83, 96.2 y 102.2, los mecanismos generales de participación ciudadana son los siguientes:

- a) Audiencia pública.
- b) Web de participación ciudadana.
- c) Otros mecanismos que puede acordar el Pleno, de oficio o a propuesta de la ciudadanía.

## **Artículo 125. Fomento de la participación ciudadana**

1. La Administración insular tiene que proporcionar a las entidades locales, a las entidades de participación ciudadana, a las asociaciones y colectivos y a la ciudadanía el apoyo para desarrollar autónomamente sus iniciativas. En este sentido, tiene que fomentar la creación y el desarrollo de la red asociativa.

2. La Administración insular tiene que promover activamente canales de participación directa de la ciudadanía, así como dinámicas internas de participación en la elaboración de los documentos estratégicos.

### *Disposición adicional primera. Asamblea de Alcaldes y Alcaldesas*

La Asamblea de Alcaldes y Alcaldesas de Mallorca se regula por el Reglamento de organización y funcionamiento aprobado por el Pleno del Consejo el 14 de enero de 2008.

### *Disposición adicional segunda. Órganos colegiados*

1. Las disposiciones que prevé la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público relativas a los órganos colegiados no son aplicables a los órganos de gobierno del Consejo, con la excepción del Consejo Ejecutivo.

2. Al resto de órganos colegiados del Consejo, incluido el Consejo Ejecutivo, y de las entidades de derecho público que dependen, además de la normativa básica estatal, les es de aplicación supletoria el artículo 19 de la mencionada Ley 40/2015, de 1 de octubre. No obstante, la prohibición a que se refiere el apartado 3.c), *in fine*, no es aplicable a los consejeros y consejeras electas ni a los consejeros ejecutivos ni consejeras ejecutivas.

### *Disposición derogatoria única*

1. Queda derogado el Reglamento orgánico del Consejo de Mallorca aprobado por Acuerdo del Pleno del 2 de julio de 2001 y modificado por los acuerdos de 8 de marzo de 2004, 28 de julio de 2008, 13 de octubre de 2011, 14 de febrero de 2013, 9 de octubre de 2014 y 12 de diciembre de 2016, así como todas las normas de rango igual o inferior que contradigan o se opongan a este reglamento.



2. Se exceptúa de la derogación a que se refiere el apartado anterior, el título IV relativo a normas sobre participación ciudadana y asociativa, excepto el artículo 78.2, que resta derogado.<sup>1</sup>

*Disposición final primera. Organismos y entidades del sector público insular*

En los tres meses siguientes en la entrada en vigor de este reglamento, los organismos y las entidades de los sectores público insular tienen que someter al Pleno del Consejo la modificación de los estatutos respectivos, con el fin de cumplir lo que dispone el artículo 14.1.

*Disposición final segunda. Reglamento de participación ciudadana*

En los tres meses siguientes en la entrada en vigor de este reglamento, el Departamento de Participación Ciudadana y Presidencia tiene que someter al Pleno la aprobación inicial del Reglamento de participación ciudadana y asociativa, que tiene que desplegar las normas generales de participación ciudadana del Título IV.

*Disposición final tercera. Entrada en vigor*

Este reglamento entra en vigor a los veinte días de publicarse en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*. No obstante, lo que establece el capítulo IV del Título I es aplicable a medida que se pongan en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes. Mientras tanto, todas las comunicaciones, las citas y las convocatorias dirigidas a los miembros corporativos se hacen al personal que cada grupo político tenga a su servicio.

*Anexo*

***Título IV del Reglamento orgánico del Consell de Mallorca aprobado por Acuerdo del Pleno de día 2 de julio de 2001 y modificado por los acuerdos de día 8 de marzo de 2004, 28 de julio de 2008, 13 de octubre de 2011, 14 de febrero de 2013, 9 de octubre de 2014 y 12 de diciembre de 2016.***<sup>2</sup>

## TÍTULO IV

### NORMAS SOBRE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ASOCIATIVA

#### **Artículo 77. Las asociaciones**

1. Las asociaciones no lucrativas, legalmente constituidas, con domicilio social en cualquier municipio de Mallorca y que tengan como objetivo la defensa, el fomento o la mejora de los intereses generales o sectoriales de la Isla de Mallorca, tienen la consideración de entidades de participación ciudadana.

---

<sup>1</sup> Véase anexo a este documento

<sup>2</sup> Vigent d'acord amb la disposició derogatòria única del Reglament Orgànic aprovat per acord de Ple de dia 12 d'abril de 2018 ( BOIB núm. 89, de 19 de juliol).

2. El Consell de Mallorca podrá, a petición de las entidades interesadas, solicitar a la Administración competente la declaración de utilidad pública de las entidades a que se refiere este artículo.

### **Artículo 78. Derechos de las asociaciones<sup>3</sup>**

Las asociaciones del artículo anterior tienen derecho a:

- a) Recibir información directa de los asuntos que son de su interés.
- b) Recibir las publicaciones, periódicas o no, que edite el Consejo, siempre que resulten de interés para la entidad, atendido su objeto social.
- c) Presentar propuestas de actuación en el ámbito de las materias de competencia del Consejo.
- d) Formar parte de los órganos de participación.
- e) Acceder al uso de medios públicos del Consejo, especialmente locales y medios de comunicación, con las limitaciones que impone el hecho de que coincidan a la hora de usarlos varias asociaciones o el Consejo mismo, y son responsables de cómo tratan las instalaciones.

### **Artículo 79. Registro de Entidades de Participación ciudadana<sup>4</sup>**

Los derechos reconocidos en el apartado 2 del artículo anterior a favor de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los ciudadanos, sólo los pueden ejercer las entidades inscritas en el Registro Insular de Entidades de Participación Ciudadana. No obstante, vistas las circunstancias singulares que se puedan dar, la Presidencia del Consejo, una vez escuchado la opinión de los portavoces de los grupos políticos, puede autorizar la intervención de asociaciones no inscritas en el registro mencionado.

### **Artículo 80. Inscripciones al Registro**

1. El Registro dependerá de la Secretaría General de la corporación y sus datos serán públicos.
2. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas, que tendrán que aportar los datos siguientes:
  - a) Estatutos de la asociación,
  - b) Número de inscripción al Registro General de Asociaciones,
  - c) Número de las personas que ocupen cargos directivos,
  - d) Domicilio social,
  - e) Certificado, expedido por el secretario de la asociación, del número de socios,
  - f) Presupuesto en curso de la entidad.

---

<sup>3</sup> El artículo 78 ha sido redactado de conformidad con el Acuerdo del Pleno de día 12 de diciembre de 2016 (BOIB nº. 157, de día 15 de diciembre de 2016).

<sup>4</sup> El artículo 79 ha sido redactado de conformidad con el Acuerdo del Pleno de día 12 de diciembre de 2016 (BOIB nº. 157, de día 15 de diciembre de 2016).

### **Artículo 81. Procedimiento para la inscripción**

1. En el plazo de quince días desde la solicitud, excepto que éste tuviera que interrumpirse por la necesidad de completar la documentación aportada, el secretario general notificará a la asociación la aprobación o denegación de la inscripción.
2. La resolución de aprobar o denegar la inscripción corresponderá a la Presidencia de la Corporación.
3. Las asociaciones inscritas están obligadas a comunicar al Registro cualquier modificación de los datos a que se refieren los apartados a) al d) del artículo anterior, dentro del mes siguiente en que se produzca. Juntamente con esta comunicación se tendrán que presentar los certificados actualizados de los apartados e) y f) y una memoria anual de actividades.
4. El incumplimiento de estas obligaciones determinará, con el correspondiente trámite de audiencia previa, que el Consell pueda dar de baja a la asociación en el Registro.