

**Decreto 129/2001, de 11 de junio, por el que se aprueba el  
Reglamento de Organización y Funcionamiento de la  
Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de  
Canarias  
BOIC 20 Junio 2001**

**LA LEY 8103/2001**

El Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias, en su artículo 226, atribuye a la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias, creada por la Ley 9/1999, de 13 de mayo, de Ordenación del Territorio de Canarias, las funciones que venía ejerciendo la Comisión de Urbanismo y Medio Ambiente de Canarias, a la que sustituye, como órgano de deliberación, consulta y decisión de la Comunidad Autónoma en materia objeto del citado Texto Refundido.

El nuevo órgano quedó adaptado en el Decreto 89/2000, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Política Territorial y Medio Ambiente, cuya Disposición Transitoria Segunda dispuso que hasta la aprobación del nuevo Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión, regirán sus actuales normas de funcionamiento contenidas en el Decreto 107/1995, de 26 de abril, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Política Territorial, modificado por el Decreto 273/1995, de 11 de agosto y el Decreto 300/1996, de 10 de diciembre.

Siguiendo las directrices contenidas en el artículo 226 del citado Texto Refundido, el presente Reglamento establece la nueva composición, otorgando un claro papel de representación política de las Administraciones Públicas con competencias territoriales o sectoriales con relevancia en el territorio, suprimiendo la inclusión como miembros permanentes de representantes de asociaciones sociales o económicas que, no obstante, podrán participar, como lo vienen efectuando actualmente, en calidad de invitados.

Se determina, por último, el régimen de recursos susceptibles de interponerse contra los actos emanados de la Comisión que debe coincidir necesariamente con la legislación vigente al respecto.

En su virtud, de acuerdo con lo establecido en el citado artículo 226, apartado 5, del citado Texto Refundido, a propuesta conjunta de los Consejeros de Política Territorial y Medio Ambiente y de Presidencia e Innovación Tecnológica y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 11 de junio de 2001,

DISPONGO:

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1 *Naturaleza y adscripción***

- 1.** La Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias (C.O.T.M.A.C.), es el órgano de deliberación, consulta y decisión de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de ordenación del territorio y medio ambiente.
- 2.** La Comisión está adscrita a la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y medio ambiente.

## **CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN**

### **Artículo 2 *Estructura***

La Comisión se estructura en un Pleno y dos Ponencias Técnicas, una por las islas occidentales (Tenerife, La Gomera, La Palma y El Hierro) y otra por las islas orientales (Gran Canaria, Lanzarote y Fuerteventura). En supuestos con incidencia en las dos áreas territoriales, la Ponencia Técnica será única.

### **Sección 1 Del Pleno**

### **Artículo 3 *Competencias del Pleno***

Corresponden al Pleno de la Comisión las siguientes competencias:

- a)** Aprobar definitivamente las modificaciones de los Planes

Insulares de Ordenación cuando se trate de determinaciones establecidas con el carácter de normas directivas o de recomendaciones, salvo que afecten a normas directivas sobre las áreas aptas para usos turísticos y estratégicos.

**b)** Aprobar definitivamente los Planes y Normas de Espacios Naturales Protegidos.

**c)** Aprobar definitivamente los Planes Territoriales Especiales de ámbito insular que desarrollen directrices de ordenación territorial superior, así como los de ámbito inferior al insular que no desarrollen determinaciones del correspondiente Plan Insular de Ordenación.

**d)** Aprobar definitivamente los Planes Generales cuando no se trate de modificaciones limitadas a la ordenación pormenorizada.

**e)** Aprobar definitivamente los Planes Territoriales Parciales.

**f)** Aprobar definitivamente las modificaciones de los instrumentos de ordenación cuando la modificación afecte a zonas verdes o espacios libres en ellos previstos o cuando la modificación incremente el volumen edificable de una zona.

**g)** Resolver definitivamente sobre la procedencia de la estimación de los Proyectos de Actuación Territorial y, en su caso, seleccionar el más idóneo de entre los alternativos presentados en competencia, con calificación simultánea de los terceros afectados.

**h)** Resolver sobre la categoría de evaluación ambiental a aplicar, en caso de discrepancia entre dos órganos ambientales o entre éstos y el órgano autorizante, y sin perjuicio de la resolución ulterior y definitiva del Consejo de Gobierno.

**i)** Actuar como órgano ambiental, en los supuestos previstos en la Ley 11/1990, de 13 de julio, de Prevención de Impacto Ecológico.

**j)** Informar la aprobación definitiva de las Directrices de Ordenación.

**k)** Informar los Planes Insulares de Ordenación.

**l)** Informar previamente a la aprobación de las Normas e Instrucciones Técnicas del Planeamiento Urbanístico.

- m)** Informar previamente la revisión y modificación de los instrumentos de ordenación en los términos previstos en el artículo 45.3 del Texto Refundido.
- n)** Informar en las modificaciones de los Planes Generales de Ordenación limitadas a la ordenación pormenorizada.
- ñ)** Informar los Planes Parciales de Ordenación.
- o)** Informar los Planes Especiales de Ordenación.
- p)** Informar previamente la suspensión de los Instrumentos de Ordenación cuando este informe venga exigido por la legislación aplicable.
- q)** Informar, con carácter previo a la ratificación por el Consejo de Gobierno, los convenios a que se refiere el Capítulo IV del Título VII del Texto Refundido, que hayan sido suscritos inicialmente por cualquiera de los órganos de la Comunidad Autónoma, a excepción de la Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural.
- r)** Informar los Planes Territoriales Especiales cuya aprobación definitiva corresponde al Gobierno.
- s)** Formular propuestas y sugerencias en materia de ordenación de los recursos naturales, territorial y urbanística al Consejero competente en las mismas.
- t)** Seguimiento y evaluación de la política territorial.
- u)** Las demás competencias que se atribuyan genéricamente a la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias o, específicamente, al Pleno de la misma.

#### **Artículo 4 Composición del Pleno**

##### **1.** Integran el Pleno de la Comisión los siguientes miembros:

- a)** Presidente: el Consejero competente en materia de medio ambiente y ordenación territorial.
- b)** Vicepresidente 1º: el Viceconsejero que ostente las competencias en materia de ordenación territorial. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituido por el titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial.

**c)** Vicepresidente 2º: el Viceconsejero que ostente las competencias en materia de medio ambiente. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituido por el titular de la Dirección General que ostente las competencias en materia de calidad ambiental.

**d)** Vocales:

- El titular de la Dirección General que ostente las competencias en materia de ordenación del territorio.
- El titular de la Dirección General que ostente las competencias en materia de urbanismo.
- Un representante de la Consejería competente en materia de infraestructuras.
- Un representante de la Consejería competente en materia de turismo.
- Un representante de la Consejería competente en materia de agricultura.
- Un representante de la Consejería competente en materia de industria.
- Tres representantes de los Cabildos Insulares, nombrados por el Presidente de la Comisión a propuesta de éstos.
- Un representante del Cabildo Insular, en aquellos asuntos que afecten exclusivamente al ámbito territorial de su Corporación, que tendrá voz y voto en dicho asunto en representación de la isla. Cuando se voten asuntos de incidencia autonómica, el representante de la isla será sustituido por un cuarto representante de los Cabildos Insulares, nombrado por el Presidente de la Comisión a propuesta de éstos.
- Cuatro representantes de los municipios, nombrados por el Presidente de la Comisión a propuesta de la asociación más representativa

de los municipios de Canarias.

- e)** Un representante de la Consejería competente en materia de comercio, con voz pero sin voto, cuando se traten asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.
- f)** El titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial, con voz pero sin voto.
- g)** El titular de la Dirección General que ostente las competencias en materia del medio natural, con voz pero sin voto.
- h)** El Director de la Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural con voz pero sin voto.
- i)** El Director General del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias, o letrado de dicho Servicio Jurídico a quien haya designado, con voz pero sin voto.
- j)** Secretario: un funcionario de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial, licenciado en Derecho, perteneciente al Grupo A y con categoría de jefe de servicio, que se designe por el Presidente de la Comisión a propuesta de la Secretaría General Técnica, con voz pero sin voto. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituido por otro funcionario que reúna los mismos requisitos.

**2.** Los representantes de las distintas Consejerías deberán ser designados por los respectivos Consejeros y ostentar al menos la categoría de Director General; los de los Cabildos Insulares y los Municipios serán miembros electos de los mismos. Asimismo, deberá designarse o proponerse, según el caso, un suplente que, reuniendo los mismos requisitos que el titular, sustituya al mismo en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

**3.** Cuando el orden del día de la Comisión incluya para resolución algún asunto promovido o tramitado por un ayuntamiento será convocado, con voz pero sin voto, el alcalde del municipio afectado.

**4.** El Presidente podrá invitar a las sesiones de la Comisión a las personas o instituciones que estime convenientes para el mejor asesoramiento de la misma, que asistirán con voz pero sin voto.

### **Artículo 5 Del Presidente de la Comisión**

**1.** Corresponden al Presidente de la Comisión las siguientes funciones:

- a)** Representar a la Comisión.
- b)** Convocar las sesiones de la Comisión y fijar el orden del día.
- c)** Presidir las sesiones, dirigiendo las deliberaciones y votaciones.
- d)** Dirimir con voto de calidad los empates en las votaciones.
- e)** Solicitar informes técnicos y jurídicos para el mejor asesoramiento de la Comisión.
- f)** Adoptar cuantos actos sean procedentes para asegurar la efectividad y ejecución de los acuerdos de la Comisión.
- g)** Cuantas otras funciones sean inherentes a la Presidencia del órgano.

**2.** En caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa legal del Consejero que ostenta la presidencia de la Comisión o de quien le sustituya en la titularidad del Departamento, la presidencia del Pleno será ejercida por los Vicepresidentes, según el orden de los mismos.

### **Artículo 6 De los Vicepresidentes de la Comisión**

Corresponde a los Vicepresidentes:

- a)** Sustituir al Presidente de la Comisión en los casos de vacante, ausencia o enfermedad u otra causa legal según el orden de prelación dispuesto en el presente Reglamento, teniendo preferencia los titulares sobre los suplentes..
- b)** Aquellas funciones que expresamente les delegue el Presidente de la Comisión.

### **Artículo 7 De los vocales del Pleno**

Los vocales del Pleno de la Comisión tienen las siguientes facultades:

- a)** Asistir a las sesiones de la Comisión.
- b)** Examinar la documentación sobre los asuntos a tratar.
- c)** Recabar del ponente, o de cualquier otro técnico presente en la sesión, las aclaraciones o explicaciones que estime

necesarias para un mejor conocimiento de los temas examinados sin perjuicio de la información documental que sobre cada asunto se pondrá a su disposición desde la correspondiente convocatoria.

**d)** Intervenir en las deliberaciones y votar, en su caso, para la adopción de acuerdos.

### **Artículo 8 Del Secretario de la Comisión**

Corresponde al Secretario:

**a)** Adoptar cuantos actos de trámite sean pertinentes para garantizar la corrección y regularidad de la documentación de los asuntos sometidos a la consideración de la Comisión, procediendo a su devolución para que se cumplimenten los requisitos o trámites defectuosos u omitidos, con suspensión del plazo establecido para resolver.

**b)** Asistir a las reuniones de la Comisión con voz, pero sin voto.

**c)** Efectuar por orden del Presidente la convocatoria de las sesiones.

**d)** Recibir las comunicaciones, notificaciones o cualquier otra clase de escritos que provenientes de la Ponencia Técnica o de su Presidente sean dirigidos a la Comisión o de los que ésta por cualquier causa deba tener conocimiento.

**e)** Preparar el despacho de los asuntos, redactar, autorizar y custodiar las actas de las sesiones.

**f)** Notificar los acuerdos adoptados por la Comisión.

**g)** Expedir certificaciones sobre los acuerdos y datos contenidos en las actas de la Comisión.

**h)** Prestar asistencia al Presidente ejerciendo cuantas funciones le sean encomendadas por éste e informando de las cuestiones que igualmente le sean requeridas.

**i)** Cualquier otra función que le sea expresamente encomendada.

## **Sección 2**

## De las Ponencias Técnicas

### **Artículo 9 *Delimitación, competencias y ámbito territorial***

**1.** Las Ponencias Técnicas son los órganos de análisis técnico de los expedientes y preparación de los asuntos que deban ser sometidos al Pleno de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias.

**2.** Son funciones de las Ponencias Técnicas:

**a)** Formular propuestas y sugerencias en materia de ordenación de los recursos naturales, territorial y urbanística al pleno de la Comisión.

**b)** Preparar análisis técnicos y jurídicos de los asuntos que deban someterse a la consideración y decisión del Pleno de la Comisión, y elaborar propuestas de resolución sobre los mismos, salvo en aquellos supuestos en que por resolución motivada del Presidente de la Comisión se sometan directamente al Pleno de la misma.

**c)** Adoptar por razones de estricta legalidad y por una sola vez acuerdos de apreciación de deficiencias de orden jurídico o técnico en los procedimientos instruidos para la aprobación definitiva de cualquier instrumento de planeamiento, así como requerimiento de subsanación de las mismas. Estos actos y acuerdos suspenderán el plazo máximo legal para la adopción de la resolución definitiva por el Pleno de la Comisión.

**3.** El reparto de asuntos entre las Ponencias Técnicas es territorial, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de este Reglamento.

Cuando se traten asuntos que excedan del ámbito territorial de cada Ponencia Técnica, se celebrará, exclusivamente para dichos asuntos, una sesión conjunta extraordinaria de ambas Ponencias. Las sesiones conjuntas que se celebren en cada legislatura se alternarán entre islas occidentales y orientales, empezando por la que corresponda a la sede de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial.

### **Artículo 10 Composición**

**1.** Cada Ponencia Técnica tendrá la siguiente composición:

**a)** Presidente: el Viceconsejero competente en materia de

ordenación del territorio. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituido por el Vicepresidente.

**b)** Vicepresidente: el Viceconsejero competente en materia de medio ambiente. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituido por el Director General que ostente las competencias en materia de urbanismo.

**c)** Vocales: cuatro vocales que serán nombrados por el Presidente de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias, con el siguiente carácter:

- Un representante de los Cabildos Insulares a propuesta conjunta de los de Tenerife, La Gomera, La Palma y El Hierro, para la Ponencia Técnica de las islas occidentales, y a propuesta conjunta de los de Gran Canaria, Lanzarote y Fuerteventura, para la Ponencia Técnica de las islas orientales.
- Un representante a propuesta de la Asociación más representativa de los municipios de Canarias, para cada Ponencia Técnica Territorial.
- Un representante a propuesta de los Colegios Profesionales con competencias en alguna de las materias de ordenación del territorio, urbanismo, infraestructuras y medio ambiente, para cada Ponencia Técnica Territorial.
- Un profesional de reconocido prestigio, en materias relacionadas con la ordenación del territorio, el urbanismo, las infraestructuras o el medio ambiente, para cada Ponencia Técnica Territorial.

**d)** Un letrado del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias, designado por la Dirección General del Servicio Jurídico, con voz pero sin voto.

**e)** Secretario: un funcionario del Grupo A, Licenciado en Derecho, entre los adscritos a la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y medio ambiente,

designado por el Presidente de la Ponencia Técnica con voz y sin voto. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituido por otro funcionario que reúna los requisitos expuestos.

**f)** El titular del Centro Directivo proponente por razón de la materia de ordenación del territorio, urbanística o medio ambiente, en el asunto de que se trate, con categoría al menos de Director General, que podrá intervenir con voz y voto en dicho asunto y su asistencia no será computable a efectos de quórum.

**2.** En el caso de sesiones únicas conjuntas de ambas Ponencias Técnicas Territoriales, asistirán además del Presidente y Vicepresidente, todos los vocales de cada una de ellas. Como Secretario asistirá el que corresponda por razón de la localización territorial en que se celebre la sesión y el letrado del Servicio Jurídico designado por la Dirección General del Servicio Jurídico.

### **Artículo 11 *Del Presidente de las Ponencias Técnicas***

Son funciones del Presidente de las Ponencias Técnicas:

- a)** Representar a las Ponencias Técnicas.
- b)** Convocar las sesiones de las Ponencias Técnicas y fijar el orden del día.
- c)** Presidir las sesiones, dirigiendo las deliberaciones y votaciones.
- d)** Dirimir con voto de calidad los empates en las votaciones.

### **Artículo 12 *Del Secretario de las Ponencias Técnicas***

Son funciones de los Secretarios de las Ponencias Técnicas:

- a)** Asistir a las reuniones con voz, pero sin voto.
- b)** Efectuar por orden del Presidente la convocatoria de las sesiones.
- c)** Preparar el despacho de los asuntos, redactar, autorizar y custodiar las actas de las sesiones.
- d)** Expedir certificaciones sobre los datos y acuerdos contenidos en las actas de las Ponencias Técnicas.

- e)** Prestar asistencia al Presidente, ejerciendo cuantas funciones le sean encomendadas por éste e informando de las cuestiones que igualmente le sean requeridas.
- f)** Poner a disposición de los integrantes de las Ponencias Técnicas la documentación correspondiente a los puntos incluidos en el orden del día.
- g)** Cualquier otra función que le sea expresamente encomendada.

### **Artículo 13 De los vocales de las Ponencias Técnicas**

Los vocales de las Ponencias Técnicas ostentan las siguientes facultades:

- a)** Asistir a las sesiones de las Ponencias Técnicas.
- b)** Examinar personalmente o por técnico en quien delegue, la documentación sobre los asuntos a tratar en la correspondiente sesión de las Ponencias Técnicas.
- c)** Recabar de cualquier otro miembro presente en la sesión, las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias para un mejor conocimiento de los temas examinados, sin perjuicio de la información documental que sobre cada asunto se pondrá a su disposición desde la correspondiente convocatoria.
- d)** Intervenir en las deliberaciones y votar en la adopción de acuerdos.

## **CAPÍTULO III FUNCIONAMIENTO**

### **Sección 1 Funcionamiento del Pleno**

#### **Artículo 14 Convocatoria**

- 1.** Las sesiones del Pleno serán convocadas por su Presidente, cuando lo considere necesario o a propuesta de la mayoría absoluta de sus miembros con derecho a voto.
- 2.** La convocatoria se realizará como mínimo con tres días hábiles de antelación, salvo en los casos de urgencia, apreciada por el Presidente, en que bastará una antelación de cuarenta y ocho horas.

- 3.** La citación para la convocatoria será cursada por el Secretario, en nombre del Presidente, incluyendo el orden del día y el lugar, día y hora de celebración en primera y segunda convocatoria.
- 4.** Junto a la convocatoria se enviarán los informes de los ponentes y el Acta de la Ponencia Técnica relativa a los asuntos a tratar.
- 5.** La comunicación de la convocatoria podrá hacerse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el órgano o sujeto destinatario.
- 6.** El orden del día será determinado por el Presidente, al fijar la convocatoria, pudiendo, no obstante, ser modificado por motivos de urgencia, siempre y cuando sea comunicado en los términos previstos en el apartado 2 anterior.
- 7.** Podrán ser objeto de deliberación y acuerdo asuntos que no estén incluidos en el orden del día de la convocatoria, siempre que estén presentes la totalidad de los miembros del Pleno y sea declarada la urgencia del asunto por voto favorable de la mayoría.

### **Artículo 15 *Preparación de asuntos***

- 1.** Corresponde a las Ponencias Técnicas preparar el despacho de los asuntos que hayan de someterse al Pleno, salvo aquellos que por razón de urgencia, o por otras causas determinadas por resolución motivada del Presidente de la Comisión, hayan de someterse directamente al Pleno.
- 2.** La preparación de los asuntos del Pleno por las Ponencias Técnicas, consistirá en la emisión de un Dictamen motivado sobre el contenido sustantivo de los expedientes y sobre el informe-propuesta, que el Centro Directivo correspondiente por razón de la materia de ordenación del territorio, urbanística o medio ambiente someta a su consideración. El sentido del Dictamen podrá ser favorable, favorable con observaciones, o discrepante con el contenido del informe-propuesta, debiéndose en este último caso, emitir propuesta alternativa.

El Dictamen se adoptará por mayoría simple de los asistentes con derecho a voto. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia de la Ponencia Técnica, no obstante, cualquiera de sus miembros podrá consignar al final del Dictamen su discrepancia razonada.

- 3.** Los Dictámenes de la Ponencia Técnica, junto con los informes-propuestas relativos a los expedientes a que se refieren, y en su caso, los

informes esenciales y los antecedentes relevantes en que se sustentan, así como los requeridos por el Presidente de la Comisión, junto con el acta de la sesión, serán remitidos con la convocatoria, a todos los miembros del Pleno de la Comisión.

**4.** A partir de la convocatoria, estarán a disposición de todos los miembros del Pleno los expedientes relacionados con los asuntos a tratar.

**5.** A efectos de regularizar la documentación susceptible de ser sometida a la consideración de la Comisión, para la admisibilidad de los expedientes se requerirá:

**a)** Un mínimo de tres ejemplares completos del expediente administrativo y sus documentos técnicos anejos, debidamente diligenciados por funcionario autorizado. Dicho número se incrementará en tantos ejemplares como informes sectoriales preceptivos deban recabarse con carácter previo a la resolución definitiva.

**b)** La documentación deberá aportarse debidamente foliada y el expediente administrativo constará del necesario índice.

**c)** Las correcciones, modificaciones o sustituciones de documentos sujetas a aprobación inicial y provisional deberán quedar claramente identificadas, diferenciándolos de los nuevos aportados mediante sello indicativo de su corrección, modificación o sustitución.

### **Artículo 16 Quórum de constitución**

**1.** Para la válida constitución, en primera convocatoria, del Pleno será necesaria la presencia del Presidente, o quien le sustituya, del Secretario, o quien le sustituya, y de la mitad de los restantes miembros con derecho a voto, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 26.1 párrafo 2º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**2.** De no existir el quórum previsto en el apartado anterior para la constitución del Pleno, éste podrá constituirse, en segunda convocatoria, transcurridos treinta minutos desde la hora señalada para la primera, siempre que estén presentes el Presidente, o quien le sustituya, el Secretario y, al menos cinco de los restantes miembros con derecho a voto.

**3.** De no existir el quórum previsto en el apartado anterior para la

constitución, el Presidente dejará sin efecto la convocatoria, incluyendo los asuntos no tratados en el orden del día de la siguiente sesión.

### **Artículo 17 Régimen de adopción de acuerdos**

**1.** Abierta la sesión del Pleno por el Presidente, se procederá, en su caso, a la aprobación del acta de la última sesión celebrada, la cual será previamente repartida entre todos los asistentes.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho. Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

**2.** A continuación se iniciará el examen y debate de los asuntos siguiendo el orden del día, con la lectura íntegra, o en extracto, del informe-propuesta de la Ponencia Técnica, que la hará el Secretario o la persona designada por el Presidente si el asunto no ha sido preparado por la Ponencia Técnica.

Los miembros del Pleno podrán solicitar la lectura íntegra de aquellas partes del expediente o del informe-propuesta que se considere conveniente para la mejor comprensión. Tras la lectura, si nadie solicita la palabra, el asunto se someterá a votación.

**3.** Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente de la Comisión, conforme a las siguientes reglas:

**a)** El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta a cargo de un miembro de la Ponencia Técnica que lo hubiera dictaminado.

**b)** A continuación, los miembros del Pleno consumirán un primer turno.

**c)** Si se solicitara por algún miembro, se procederá a un segundo turno, consumido éste el Presidente dará por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente rectificará o modificará su propuesta.

**d)** En los supuestos de emisión de informes, declaraciones de impacto ambiental y resolución de recursos, los miembros con derecho a voto podrán formular enmiendas al texto propuesto, con inclusión, en su caso, de texto alternativo. En tales supuestos se debatirán en primer lugar las enmiendas a la

totalidad y posteriormente las enmiendas parciales.

**4.** Terminado el debate, se someterá el asunto a votación, conforme a las propuestas que se hagan por la Presidencia, pudiendo ésta acordar que la votación se celebre en presencia exclusiva de los miembros con derecho a voto, del representante del Servicio Jurídico y del Secretario de la Comisión.

**5.** No obstante lo anterior, el Pleno, a propuesta del Presidente, podrá acordar que uno o varios asuntos debatidos no se sometan a votación y queden sobre la mesa, incluyéndose en el orden del día de la siguiente sesión.

Asimismo, el Pleno a propuesta del Presidente, podrá acordar la alteración del orden del día de la sesión.

**6.** En el caso que, previamente a la votación, todos los representantes de los Ayuntamientos y de los Cabildos Insulares, anuncien su intención de votar negativamente, el asunto pasará seguidamente, en la misma sesión, a una Comisión creada al efecto, que estará formada por tres miembros de la Consejería de Política Territorial y Medio Ambiente, un miembro de los Cabildos Insulares y un miembro de los Ayuntamientos.

De mantenerse la discrepancia, de acuerdo con lo establecido en el apartado 5 de este artículo, y por una sola vez, el asunto podrá ser trasladado a la próxima sesión.

**7.** Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.

**8.** Cuando uno o más miembros del Pleno, con derecho a voto, discrepen del criterio mayoritario adoptado, podrán presentar voto particular contra el acuerdo de la mayoría, debiendo así hacerlo constar antes de que se levante la sesión, pudiendo optar por manifestarlo in voce para su transcripción in situ en el acta, o remitirlo por escrito a la Secretaría dentro de un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la terminación de la sesión. Los votos particulares se incorporarán al acuerdo adoptado y serán notificados junto con éste.

### **Artículo 18 De las actas**

**1.** De cada sesión se levantará acta por el Secretario, en la que se recogerán los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo de su celebración, los puntos principales de las deliberaciones, los acuerdos adoptados y número y sentido de los votos emitidos.

Los votos particulares se insertarán en el acta, si fueran formulados en la

misma sesión o, en su defecto, se adicionarán al acta, si fueren remitidos en tiempo y forma, con posterioridad a la sesión, sin perjuicio de su incorporación y notificación junto con el acuerdo adoptado.

Las posiciones de los integrantes del pleno que no ostenten derecho a voto se harán constar en acta de forma sucinta, cuando así lo solicitaren, debiendo formularlas en el seno de la sesión.

**2.** Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión. El Secretario, no obstante, podrá emitir certificación sobre los acuerdos adoptados, aun cuando no haya sido aprobada la oportuna acta, haciendo constar dicha circunstancia en la certificación.

## **Sección 2**

### **Funcionamiento de las Ponencias Técnicas**

#### **Artículo 19 Regulación**

El funcionamiento de las Ponencias Técnicas se ajustará a lo dispuesto en la Sección 1ª del presente Capítulo, con las excepciones previstas en los artículos siguientes.

#### **Artículo 20 Preparación de asuntos**

**1.** Corresponde al órgano competente en materia de medio ambiente o de ordenación del territorio, en función de los asuntos a tratar, preparar el despacho de los asuntos que hayan de someterse a la Ponencia Técnica, mediante la elaboración de:

- a)** Un informe-propuesta del titular del Centro Directivo proponente por razón de la materia de ordenación del territorio, urbanística o medioambiental. En los supuestos de emisión de informes y declaraciones de impacto ambiental, la propuesta incorporará el texto del proyecto.
- b)** Un informe técnico sobre cada asunto a tratar, que será formulado por funcionario o técnico que se designe, en cada caso, por los titulares de los Centros Directivos proponentes.
- c)** Un informe jurídico sobre la adecuación a Derecho, desde el punto de vista procedimental, competencial y documental del expediente y del contenido del proyecto sometido al conocimiento de la Ponencia Técnica, que será formulado por funcionario o técnico designado por los titulares de los Centros

Directivos proponentes.

**2.** Corresponde al órgano competente en materia de medio ambiente o de ordenación del territorio, en función de los asuntos a tratar, preparar el despacho de los asuntos que hayan de someterse a la Ponencia Técnica, mediante la elaboración de:

**a)** Un informe-propuesta sobre cada asunto a tratar, que será formulado por funcionario o técnico que se designe, en cada caso, por los titulares de los órganos competentes en materia de medio ambiente o de ordenación del territorio. En los supuestos de emisión de informes y declaraciones de impacto ambiental, la propuesta incorporará el texto del proyecto de acuerdo.

**b)** Un informe jurídico sobre la adecuación a Derecho, desde el punto de vista procedimental, competencial y documental del expediente y del contenido del proyecto sometido al conocimiento de la Ponencia Técnica, que será formulado por funcionario o técnico designado por los titulares de los órganos competentes en materia de medio ambiente o de ordenación del territorio.

**3.** Los informes mencionados en el apartado anterior serán remitidos, junto con la convocatoria, a todos los miembros de la Ponencia.

**4.** En los supuestos de emisión de informes, declaraciones de impacto ambiental y resolución de recursos, se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 17.3.d) de este Reglamento.

**5.** A partir de la convocatoria, estarán a disposición de todos los miembros de la Ponencia los expedientes relacionados con los asuntos a tratar, así como los informes que por cualquier causa no hayan sido remitidos.

### **Artículo 21 Quórum de constitución**

**1.** Para la válida constitución, en primera convocatoria, de la Ponencia Técnica, será necesaria la presencia del Presidente o quien le sustituya; del Secretario o quien le sustituya y de la mitad de los vocales con derecho a voto.

**2.** De no existir el quórum previsto en el apartado anterior para la constitución de la Ponencia Técnica, ésta podrá constituirse, en segunda convocatoria, transcurridos treinta minutos desde la hora señalada para la

primera, siempre que estén presentes el Presidente o quien le sustituya; el Secretario y, al menos, un vocal con derecho a voto.

**3.** De no existir el quórum previsto en el apartado anterior para la constitución, el Presidente dejará sin efecto la convocatoria, incluyendo los asuntos no tratados en el orden del día de la siguiente sesión.

### **Artículo 21 bis Régimen de funcionamiento de las Ponencias**

**1.** Las sesiones de las Ponencias Técnicas, debidamente convocadas, serán celebradas con el quórum exigido en el artículo anterior, que se mantendrá durante toda la sesión.

**2.** A las sesiones podrá ser convocado un ponente del informe-propuesta del asunto de que se trate, designado por el titular del Centro Directivo proponente, así como un representante del Ayuntamiento en cuyo municipio se pretenda llevar a cabo la actuación objeto del expediente, y del Cabildo de la isla correspondiente que serán designados libremente por el órgano de gobierno competente de la Administración que representan. Dichos representantes designados no tendrán necesariamente que ostentar la condición de funcionario o miembro de aquella institución.

Igualmente, serán convocados los promotores del expediente, sea cual fuere su naturaleza, pública o privada. Los representantes de los mismos deberán acreditar la legitimación con la que actúan.

**3.** Para cada asunto de que se trate, en el momento de su examen, el Presidente ordenará la comparecencia de las personas convocadas a que se refiere el apartado anterior.

**4.** El Presidente dará la palabra al proponente o, en su caso, al ponente para que exponga el informe-propuesta. Una vez concluida su exposición y contestadas las aclaraciones que pueda solicitar cualquiera de los miembros, el Presidente dará la palabra al promotor del expediente, para la exposición que considere oportuna, terminadas las aclaraciones que en su caso le sean solicitadas, el Presidente dará idéntico turno al Ayuntamiento afectado y finalmente al Cabildo respectivo.

**5.** Concluidas las intervenciones, el asunto quedará visto para la deliberación y el Dictamen a adoptar por los miembros de la Ponencia Técnica, que será notificado para su información al promotor, al Ayuntamiento y al Cabildo, al tiempo de su elevación al Pleno de la Comisión.

**6.** Las personas convocadas para el asunto sobre el que se ha dictaminado, podrán permanecer en la sala hasta el final de la sesión de la Ponencia

Técnica, en calidad de observadores.

## **CAPÍTULO IV RÉGIMEN JURÍDICO**

### **Artículo 22 *Recursos***

- 1.** Frente a la aprobación definitiva por el Pleno de la C.O.T.M.A.C. de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística y demás disposiciones generales no cabrá recurso alguno en vía administrativa, quedando expedita la vía contencioso-administrativa.
- 2.** Las demás resoluciones definitivas adoptadas por el Pleno de la C.O.T.M.A.C., agotan la vía administrativa, siendo impugnables de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.
- 3.** Frente a los actos de trámite a que hacen referencia los artículos 8.a) y 9.2.c) del presente reglamento, podrá interponerse recurso de alzada ante el Pleno de la C.O.T.M.A.C.

### **Artículo 23 *Cómputo de plazos***

A los efectos del cómputo de los plazos para la resolución de los procedimientos sometidos a informe o resolución de la C.O.T.M.A.C., se tomará como fecha de referencia la de entrada en el Registro oficial de la Consejería a la que está adscrita la Comisión.

### **Artículo 24 *Suspensión de plazos para resolver***

La suspensión del plazo para resolver por la concurrencia de alguno de los supuestos previstos en el artículo 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberá ser acordada por resolución o acuerdo expreso y motivado del órgano competente, con indicación del plazo de suspensión, y notificada a los interesados.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **Primera**

Se faculta al Consejero competente en materia de ordenación del territorio y medio ambiente para dictar cuantos actos sean necesarios para el desarrollo y efectividad de lo previsto en el presente Reglamento, así como para

completar, incrementar o modificar el contenido del artículo 15.5 del mismo.

## **Segunda**

A efectos de la percepción de las asistencias previstas en el Reglamento de indemnizaciones por razón del servicio, la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias queda encuadrada en la categoría segunda del Decreto Territorial 251/1997, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de indemnizaciones por razón del servicio.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

### **Única**

Aquellos asuntos que hayan sido informados por la Ponencia Técnica con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto y aún estén pendientes de debate y acuerdo por el Pleno, no les será de aplicación el régimen de preparación de los asuntos del Pleno contenido en el presente Reglamento, en cuanto contenga elementos innovadores que no hayan podido adoptarse en la fase de la Ponencia Técnica.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

### **Única**

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

### **Única**

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

**[laleydigital.es](http://laleydigital.es)**