



Ayuntamiento de EL CUERVO

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente documento ha sido APROBADO por el PLENO de este Ayuntamiento de fecha 08/09/2011 |

Modificado: 14/01/13 BOP 25/03/2013  
08/05/14 BOP 10/07/2014  
17/03/15 BOP 18/05/2015

**REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE**  
**EL CUERVO DE SEVILLA.**



Ayuntamiento de EL CUERVO

## **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO DE SEVILLA.**

### **TITULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **Artículo 1.-**

El Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla en el ejercicio de la potestad reglamentaria y la capacidad de autoorganización de las Corporaciones Locales reconocida por los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la ley 11/1999, de 21 de abril y 57/2003, de 16 de diciembre), el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el artículo 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía, acuerda la regulación, mediante el presente Reglamento, de la organización y régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno y administración del Municipio de El Cuervo de Sevilla.

#### **Artículo 2.-**

1. Las prescripciones de este Reglamento, en cuanto que establecen una organización municipal complementaria de la prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, serán de aplicación preferente a cualquier norma que no tenga carácter básico.
2. Los restantes preceptos de este Reglamento se aplicarán en defecto o en lo que no contradigan a la legislación estatal o autonómica en materia de Régimen Local.
3. Los Bandos de Alcaldía y las Ordenanzas Municipales no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan las del presente Reglamento, o de cualquier otra norma de rango superior.
4. En ningún caso, las resoluciones administrativas de carácter particular podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, cualquiera que fuere el órgano de gobierno de que emanasen.

#### **Artículo 3.-**

1. El escudo heráldico de la Ciudad es el aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 30 de abril de 1993, con la siguiente descripción: español de un solo cuartel, rematado por corona real, siendo su figura principal un cuervo que mira a la izquierda, apoyado sobre un monte de color verde, y a su vista una rueda de carro de ocho radios, sobre fondo de plata.
2. La bandera de la Ciudad es la aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 30 de abril de 1993, con la siguiente descripción: Formada por tres franjas horizontales, de igual anchura siendo los colores negro, blanco y azul celeste, por este orden y un triángulo isósceles.
3. La bandera de la Ciudad de El Cuervo de Sevilla ondeará en el exterior de todos los edificios municipales, permanentemente, junto con la bandera de España, la del Consejo de Europa y la de la Comunidad Autónoma de Andalucía, situándose a la izquierda de la bandera del Consejo de Europa.



## Ayuntamiento de EL CUERVO

4. La bandera de la Ciudad estará situada en lugar destacado en el Salón de Plenos, en los despachos oficiales del Alcalde, acompañando, en su caso, a las banderas oficiales de España y de Andalucía.

5. En los actos públicos municipales, la bandera del municipio estará presente junto a las banderas oficiales de España y de Andalucía.

### **Artículo 4.-**

1. El Gobierno y la Administración Municipal corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales, elegidos conforme a la legislación electoral.

2. Son órganos necesarios de la organización municipal:

- a) El Alcalde
- b) Los Tenientes de Alcalde.
- c) El Pleno.
- d) La Junta de Gobierno Local
- e) La Comisión Especial de Cuentas.

3. Son órganos complementarios de los anteriores, Los Concejales Delegados, Junta de Portavoces, las Comisiones Informativas, las Especiales y cualesquiera otras que con fines específicos se constituyan, así como, los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios que pudieran crearse.

## **TITULO I. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

### **CAPITULO I. ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

#### **Artículo 5.- Adquisición miembro de la Corporación municipal**

1. La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la Legislación estatal, en concreto, en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 2568/1986, 28 noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

2. Las candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener, en los términos del artículo 44 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que en el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento. Cuando el número de puestos a cubrir sea inferior a cinco, la proporción de mujeres y hombres será lo más cercana posible al equilibrio numérico.

3. Los Concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo.

#### **Artículo 6.- Pérdida de la condición de miembro de la Corporación local**

El Concejil perderá su condición como tal por las siguientes causas:



- a) Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- b) Por fallecimiento o incapacidad, declarada por decisión judicial firme.
- c) Por extinción del mandato al expirar el plazo del mismo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.
- e) Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.

## **CAPITULO II. DERECHOS Y DEBERES**

### **Sección 1ª.- Derechos**

#### **Artículo 7.- Honores, Prerrogativas y Distinciones**

1. Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en las Leyes estatales o de las Comunidades Autónomas y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes en aquel.

2. Los miembros de la Corporación Local pueden optar por la notificación por medios electrónicos como preferente, facilitando para ello la dirección de correo electrónico a las que se enviarán todas las notificaciones que les afecten.

3. El Alcalde del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla recibirá el tratamiento de Señoría.

#### **Artículo 8.- Asistencia y Votación**

1. Los miembros de las Corporaciones Locales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.

2. Las ausencias de los miembros de la Corporación del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse al Alcalde, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

#### **Artículo 9.- Retribuciones**

1. Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir las retribuciones, indemnizaciones y asistencias que sean precisas para el ejercicio digno y eficaz de sus funciones, de acuerdo con las normas establecidas en el presente Reglamento y con las consignaciones que anualmente apruebe el Pleno del Ayuntamiento a través del Presupuesto Municipal.

2. Todos los Concejales tienen derecho a percibir indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo en los términos recogidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

#### **Artículo 10.- Fijación retribuciones**

1. Para la fijación de las retribuciones de los Concejales se tendrá en cuenta el régimen de su dedicación y la responsabilidad que ostenten en la gestión municipal.

2. A estos efectos, la situación de los Concejales se clasifica en las tres categorías siguientes:



## Ayuntamiento de EL CUERVO

**a) Dedicación exclusiva:** Es aquella realizada por un Concejal que ejerce con tal carácter las funciones propias de su cargo, sin desarrollar otra actividad retribuida pública o privada, en los términos establecidos en la legislación sobre incompatibilidades aplicables.

**b) Dedicación parcial:** Es aquélla en la que el Concejal realiza otras ocupaciones, sin que éstas puedan ocasionar detrimento a su dedicación a la Corporación, y siempre que sean compatibles con el ejercicio de su función representativa.

En ambos casos, los miembros corporativos serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo si son funcionarios, en cuyo caso asumirá el pago de las cotizaciones de las mutualidades obligatorias, incluidas las cuotas de clases pasivas.

El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno de una declaración formal de compatibilidad.

El acuerdo plenario que fije el régimen de dedicación parcial de los cargos municipales deberá contener el régimen de la dedicación necesaria para la percepción de las retribuciones fijadas.

El nombramiento de cualquier Concejal para un cargo con dedicación exclusiva o parcial habrá de ser aceptado expresamente por éste y será comunicado al Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y fijarse en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como, los acuerdos del Alcalde determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

La percepción de retribuciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial es incompatible con el devengo de indemnizaciones por razón de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados municipales.

### **c) Mera asistencia a los órganos colegiados de la Corporación de los que forme parte.**

3. Los Concejales que se encuentren en situación de dedicación exclusiva o parcial, percibirán retribuciones por el ejercicio de sus funciones.

4. Los miembros de la Corporación que no gocen de dedicación exclusiva o parcial percibirán dietas por su concurrencia efectiva a las sesiones que celebren los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte en la cuantía que determine el Pleno.

### **Artículo 11.- Acceso a la información**

1. Los Concejales tienen el derecho de obtener del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local el acceso a todos los antecedentes, datos e informaciones que, obran en las dependencias municipales, resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Alcalde o la Junta de Gobierno Local no adopten resolución o acuerdo



## Ayuntamiento de EL CUERVO

denegatorio motivado en el término de cinco días naturales, a contar desde la fecha de registro de la solicitud.

3. Si la petición es atendida, la información o documentación solicitada se facilitará en el plazo máximo de quince días.

4. Este derecho sólo podrá ser limitado en los siguientes casos:

a).- Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas.

Los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que pudiera afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si la fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.

b).- Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.

c).- Si se trata de materias clasificadas en los términos de la Ley 9/1968, de 5 de abril, modificada por la Ley 48/1979, de 7 de octubre, sobre secretos oficiales.

d).- En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico o que incidan en el ámbito protegido por la legislación que limita el acceso a los bancos de datos informáticos.

e).- Cuando se trate de antecedentes que se encuentran incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.

5. En todo caso, la denegación de acceso a documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.

6. No obstante, los servicios administrativos municipales o los funcionarios correspondientes estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el Concejal acredite estar autorizado en los siguientes casos:

a).- Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

b).- Cuando se trate del acceso de cualquier Concejal a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c).- Cuando se trate del acceso de los Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

### **Artículo 12.- Régimen de consulta de documentación**

1. La consulta y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación se regirá por las normas siguientes:



## Ayuntamiento de EL CUERVO

- A) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación.
- B) Si por alguna circunstancia no fuese posible facilitar la información o documentación requerida, dentro del plazo señalado para resolver habrán de exponerse las causas o razones que dan lugar a la imposibilidad; quedando el Alcalde obligado a adoptar las medidas necesarias para remover los obstáculos que impidan el acceso a la información solicitada, tras lo cual lo comunicará al Concejal solicitante para hacer efectivo su derecho.
- C) La solicitud de acceso a información o documentación municipal se presentará por escrito en el Registro de Entrada de Documentos, cuyo responsable dará traslado inmediato del escrito a la Secretaría General.
- D) La Secretaría General anotará la solicitud de acceso a la información o documentación en un Libro Registro habilitado a tal efecto y dará traslado inmediato a la Alcaldía para su tramitación.
- E) El responsable de la unidad administrativa arbitrará las medidas tendentes a la localización y recuperación de la información solicitada, informando de sus actuaciones a la Alcaldía.
- F) La Alcaldía resolverá la petición de información, indicando el plazo mínimo y máximo para la consulta de la documentación, el horario y la dependencia administrativa donde se encontrará puesta de manifiesto; así como la procedencia de la expedición de copias, en su caso.
- G) Efectuada la consulta o vista de la documentación solicitada y, en su caso, entregada las copias solicitadas, el responsable del departamento administrativo extenderá diligencia acreditativa de que se ha realizado la consulta, con la firma o recibí del concejal solicitante. De estas actuaciones se dejará constancia en el expediente consultado y se remitirá comunicación a la Secretaría General para su anotación en el Libro Registro de peticiones de los Concejales y a la Alcaldía para su conocimiento.
- H) En caso de que la autorización deba entenderse concedida por silencio administrativo, el Concejal solicitante lo pondrá en conocimiento del Jefe de la unidad administrativa donde presuntamente obre la documentación, quien lo comunicará inmediatamente a la Secretaría General a los efectos de que se constate la existencia o no de Resolución administrativa al respecto.
- I) En este caso, el responsable de la unidad administrativa arbitrará las medidas tendentes a la satisfacción inmediata del acceso a la información, pudiendo a tal efecto aplazar dicho acceso el tiempo estrictamente indispensable para localizar la documentación solicitada.
- J) Realizada la consulta, se practicarán las diligencias y comunicaciones previstas en el apartado G) anterior.
- K) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.
- L) La consulta de cualquier expediente o antecedentes documentales se realizará en día y horario hábil que, podrá ser fijado por la resolución o acuerdo estimatorio de la petición.
- M) Sólo se facilitará o permitirá la obtención de fotocopias o copias en los siguientes casos:
  - a).- Cuando se autorice expresamente por la Alcaldía.
  - b).- Cuando las solicite el Concejal que ostente delegaciones o responsabilidades de gestión y se refieran a la información propia de las mismas.



## Ayuntamiento de EL CUERVO

c).- Cuando se trate de la documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que los Concejales formen parte, según el orden del día de la sesión convocada.

d).- Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

e).- Cuando se trate de información o documentación de libre acceso para los ciudadanos.

N) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

O) En el supuesto de entrega de la documentación original, y a efectos del oportuno control administrativo, el Concejales que la retire deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de veinticuatro horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

2. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación las informaciones que les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedentes para decisiones de adopción, así como, para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada en original o copia, para su estudio.

### **Artículo 13.- Asistencia Jurídica**

1. La Corporación Municipal asistirá jurídicamente a aquellos Concejales que lo soliciten y contra quienes se ejerzan acciones judiciales por actuaciones realizadas en el ejercicio de su cargo. La asistencia jurídica se prestará por el servicio jurídico municipal o en su defecto, por los letrados contratados al efecto por la Corporación, sin que quepa la libre elección de letrado por el Concejales defendido.

En cualquier caso, para que la Corporación pueda asumir los gastos de representación y defensa de sus miembros en un proceso penal, deberán concurrir las siguientes circunstancias:

a) Que hayan sido motivados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de la Corporación en una actuación administrativa o de otra índole, realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad como tal miembro de la Corporación o en cumplimiento o desarrollo de acuerdos de los órganos de ésta.

b) Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con los intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación.

c) Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de éstos o su carácter ilícito.

2. Sin perjuicio de lo anterior, no se facilitará asistencia jurídica cuando las acciones judiciales se interpongan entre miembros de la Corporación, salvo que se trate de acciones interpuestas contra miembros del gobierno municipal ejerciente por el ejercicio directo de sus responsabilidades corporativas, en cuyo caso el Ayuntamiento asumirá la defensa de éstos.

3. Asimismo, la Corporación Municipal responderá en los términos previstos en el Capítulo II del Título X de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones





## Ayuntamiento de EL CUERVO

Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de todos los hechos que impliquen a sus miembros corporativos en el ejercicio de sus cargos públicos, siempre que no se declare la responsabilidad penal de aquellos.

### **Artículo 14.-**

Además de los derechos recogidos en este Capítulo, los miembros corporativos tendrán los derechos recogidos en la totalidad del presente Reglamento Orgánico.

## **Sección 2ª.- Deberes**

### **Artículo 15.- Deberes y Responsabilidades**

1. Los Concejales, una vez que tomen posesión de su cargo, están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a él, previstos legal y reglamentariamente, concretado su régimen en este Reglamento Orgánico.

2. Todos los Concejales tienen el deber de asistir a los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, salvo causa justificada que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente.

3. La ausencia, sin justificación suficiente, a dos reuniones consecutivas o tres alternas en un periodo de un año, computado desde la fecha de constitución del Ayuntamiento, de cualquiera de los órganos colegiados de que formen parte, dará lugar a que por la Alcaldía, en cuanto Presidencia con carácter nato de todos ellos, proceda a deducir las retribuciones o asistencias a las que tienen derecho, en las siguientes cuantías:

a) Si el Concejales sólo percibe asistencias, se le deducirá el 10% de aquella cuya cuantía fuese mayor.

b) Si percibe retribuciones, el importe de la deducción será del 10% de sus retribuciones brutas mensuales.

4. Salvo causa de fuerza mayor, con carácter previo a la celebración de las sesiones de los órganos colegiados municipales de que formen parte, los Concejales deberán justificar su inasistencia, ante el Presidente de los mismos, bien personalmente, bien a través del Portavoz de su Grupo Municipal. Igualmente podrá comunicarse dicha inasistencia al Secretario de la Corporación.

5. Esta previsión no será de aplicación a las sociedades municipales ni organismos autónomos municipales que pudieran existir, que regularán estas cuestiones en sus respectivos Estatutos.

### **Artículo 16.-**

1. Los Concejales deben comunicar por escrito a la Alcaldía, bien personalmente, bien mediante el portavoz de su Grupo Político, cualquier ausencia del término municipal superior a ocho días que servirá de excusa por la inasistencia a los órganos colegiados de los que formen parte. En cualquier caso, deberá concretarse la duración previsible de la ausencia.

2. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con cualquier información o documentación que se les facilite para hacer posible el desarrollo de su función; en especial la que haya de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, y aquella que pueda afectar a la esfera individual de los interesados.



3. Deberán evitar asimismo, la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o en copia, para su estudio.

4. Los concejales están obligados a la observancia de este Reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa. Asimismo, tienen el deber de guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tengan conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pudiere resultar dañosa para los intereses generales de la ciudad o de terceros, o implicar una conducta de utilización de información privilegiada, según la tipificación prevista en la legislación penal.

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

6. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de las corporaciones locales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las administraciones públicas.

#### **Artículo 17.- Régimen de Incompatibilidades**

1. Los miembros de la Corporación deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades recogidas en la legislación electoral y deberán poner de forma inmediata en conocimiento de la Corporación, a través de la Alcaldía, cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

2. Producida una supuesta causa de incompatibilidad, será sometida a la consideración del Pleno de forma inmediata para que emita una declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

3. Declarada la misma por el Pleno municipal, el concejal afectado deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de Concejal o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

4. Transcurrido el plazo señalado en el número anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su puesto de Concejal, debiendo declararse por el Pleno la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la administración electoral a los efectos de que se supla la vacante.

#### **Artículo 18. - Registro de Intereses**

1. Los Concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

2. A estos efectos, anualmente, dentro del plazo establecido legalmente para presentar las declaraciones tributarias que correspondan, se remitirá al Registro de Intereses copia de la última declaración tributaria correspondiente al Impuesto de la Renta de las Personas Físicas, Impuesto extraordinario sobre Patrimonio y, en su caso, sobre Sociedades.

3. Estas declaraciones se llevarán a cabo en las siguientes circunstancias:



## Ayuntamiento de EL CUERVO

- A) antes de tomar posesión de su cargo.
- B) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.
- C) Con ocasión del cese.
- D) Al final del mandato.

4. Tales declaraciones se efectuarán en los modelos aprobados por el Pleno Municipal y deberán ir firmadas por el interesado y por el Secretario General en su calidad de fedatario público.

5. Se inscribirán en los siguientes Registros de Intereses, cuya custodia y dirección corresponde al Secretario General de la Corporación:

a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, comprensiva de los siguientes extremos, se inscribirá en el Registro de Actividades:

- Las actividades profesionales por cuenta ajena, tanto en el sector público como privado.
- Las actividades mercantiles o industriales.
- El ejercicio de profesiones liberales, con indicación del número de colegiado, en su caso, del Colegio Profesional correspondiente.

Todas ellas con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se desempeñen, así como el nombre o razón social de las entidades públicas o empresas.

- Cualesquiera otros intereses o actividades privadas que, aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.
- Aquellos supuestos de posible incompatibilidad apreciados por el declarante.

b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales, que comprenderá, al menos, los siguientes extremos:

- Los bienes, derechos y obligaciones patrimoniales que posean, tanto muebles como inmuebles, con identificación, en su caso, de su inscripción en el Registro de la Propiedad, fecha de adquisición y valoración económica en el caso de inmuebles.
- Las cuentas y depósitos bancarios, con identificación de la clase, entidad financiera y saldos medios anuales a fecha 31 de diciembre inmediatamente anterior a la declaración.
- Los valores o activos financieros negociables, con identificación de los mismos, cuantía e identificación de la entidad emisora.
- Las participaciones societarias, con identificación de las mismas, número, cuantía, sociedad emisora y objeto social de las sociedades de cualquier clase en las que tengan intereses el miembro corporativo, su cónyuge, sea cual sea el régimen económico matrimonial o persona que conviva en análoga relación de afectividad e hijos dependientes y personas tuteladas.



## Ayuntamiento de EL CUERVO

- Las sociedades participadas por aquellas otras que sean objeto de declaración con señalamiento de sus respectivos objetos sociales.
- Los vehículos automóviles de su propiedad, con indicación de la clase, marca, modelo, matrícula y año de matriculación.
- Aquellos otros bienes muebles de especial valor histórico o artístico, con identificación y descripción de los mismos.

4. El contenido de dichos Registros tendrán carácter público a excepción de los datos que hagan referencia a los bienes pertenecientes al patrimonio privado de los declarantes, rigiéndose por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5. Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de intereses será preciso acreditar la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación autonómica o estatal aplicable.

6. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el Presidente, excepto en los casos en que un Concejales se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el Secretario General se los entregará directamente.

7. El acceso, una vez autorizado, se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

8. Durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, a los miembros corporativos que hubieren ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas del gobierno municipal, les serán de aplicación en el término municipal de El Cuervo de Sevilla las limitaciones al 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.

9. Aquellos miembros corporativos que vean amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante el Secretario General de la Diputación Provincial o ante el órgano competente de la Junta de Andalucía.

En este supuesto, aportarán al Secretario General del Ayuntamiento mera certificación simple y sucinta, acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses de la Diputación Provincial o Junta de Andalucía, que será expedida por el funcionario encargado del mismo.

A estos efectos la condición de amenazado deberá justificarse mediante la exhibición de la correspondiente denuncia por amenazas.

### **Artículo 19.- Responsabilidad por el ejercicio del cargo**

1. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal, por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.



2. Son responsables de los acuerdos municipales los miembros de la Corporación que los hubiesen votado favorablemente.

3. La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros, cuando por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

### **CAPÍTULO III. DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.**

#### **Artículo 20.- Grupos Políticos**

1. Los concejales, a los solos efectos de su actuación corporativa, se constituirán en Grupos Políticos Municipales correspondientes a la formación electoral por la que fueron elegidos.

2. El partido o lista que solo haya conseguido obtener la representación de un concejal, tendrá derecho a que éste sea considerado a todos los efectos como Grupo Municipal.

3. En ningún caso, podrán constituir Grupo separado concejales pertenecientes a la misma formación electoral por la que fueron elegidos.

4. Ningún concejal podrá pertenecer simultáneamente a más de un Grupo Político Municipal.

5. Durante el mandato de la Corporación, ningún concejal podrá integrarse en un Grupo distinto de aquél en que lo haga inicialmente.

#### **Artículo 21.- Constitución grupos municipales**

1. Los concejales que en el plazo previsto en el artículo siguiente, no se integren en el Grupo Municipal que se constituya, atendiendo a la formación electoral por la que fueron elegidos, o que causen baja en el Grupo en el que inicialmente se hubiesen integrado, bien por voluntad propia, bien por ser expulsados de aquella formación electoral o del propio Grupo, tendrán la condición de concejales no adscritos.

2. Tanto si fuese uno como si fuesen varios, los concejales que adopten esta decisión, pasando a la condición de no adscritos, no podrán formar nuevo Grupo Municipal, permaneciendo en la situación de concejales individuales, a los que se les denominará con sus nombres y apellidos.

3. Cuando la mayoría de los concejales de un Grupo Municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la referida formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo Municipal a todos los efectos, cualquiera que sea su número. En cualquier caso, el Secretario General de la Corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

4. La baja definitiva de un concejal en la formación electoral en cuya lista concurrió a las elecciones, comportará la baja en el Grupo Municipal si la denominación por siglas de éste coincide con la empleada en la lista electoral.

A estos efectos, la baja definitiva se acreditará ante el Ayuntamiento mediante certificación original expedida por el/los representante/s provincial/es, regional/es o estatal/es del partido o formación electoral, de conformidad con la competencia atribuida en los Estatutos correspondientes.



5. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el Grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma prevista en el presente Reglamento Orgánico. Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla. En este caso, el partido que se separe de la coalición tendrá derecho a constituir grupo municipal.

**Artículo 22.-**

1. Los grupos políticos municipales, se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos los integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación, dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la constitución del Ayuntamiento.

2. La no presentación de dicho escrito o la no firma del mismo por todos los integrantes de la formación electoral, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, conllevará el pase del concejal o concejales en cuestión a la situación de no adscrito.

**Artículo 23.-**

1. De la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus integrantes y portavoces se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que celebre, tras la presentación de los correspondientes escritos.

2. Igualmente, el Alcalde dará cuenta al Pleno de las variaciones que se produjeron en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre.

3. La constitución de los Grupos Municipales y designación de portavoces y suplentes, así como sus variaciones tendrán efecto desde la presentación de los escritos referidos con anterioridad.

**Artículo 24.-**

1. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de portavoz del Grupo Político Municipal, pudiendo designarse suplente, que sustituirá al portavoz titular en caso de ausencia o impedimento.

2. La designación de portavoz o del suplente puede variarse a lo largo del mandato corporativo, mediante escrito dirigido al Alcalde por la mayoría absoluta de los componentes de cada Grupo. En caso de grupos compuestos por dos concejales, el cambio de portavoz deberá venir suscrito por los dos miembros del Grupo.

3. Si constituido un Grupo Político no consiguiera acuerdo mayoritario para la designación de portavoz y suplente, el Presidente de la Corporación establecerá un turno rotatorio que permita la intervención periódica e igual de todos sus integrantes.

4. Los Concejales no adscritos, al no poder formar Grupo Municipal, aunque sean más de uno, no tendrán portavoz entre sí y expresarán sus opiniones y criterios a título individual.

**Artículo 25.-**

1. Cuando para cubrir una baja se produzca la incorporación al Ayuntamiento de un concejal, dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la sesión del Pleno en que asuma plenamente su cargo, para integrarse en el Grupo Municipal de la formación electoral por la que resultó elegido, lo cual acreditará mediante escrito firmado por él, dirigido a la Alcaldía y presentado en la Secretaría General de la Corporación.



2. Si no se produce su integración en la forma prevista en el párrafo anterior, pasará a la condición de concejal no adscrito, con los efectos previstos en el presente Reglamento Orgánico y en la Legislación Básica sobre Régimen Local.

#### **Artículo 26.- Dotación Económica**

1. El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los Grupos Municipales una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los Grupos, y otro variable en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Los Grupos Municipales deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

3. Los Concejales no adscritos, al no poder constituirse en Grupos Municipales, no tendrán, en consecuencia, dotación económica alguna por este concepto, teniendo derecho a la percepción de las asistencias e indemnizaciones de conformidad con lo establecido en el presente reglamento orgánico y en la legislación básica de régimen local.

#### **Artículo 27.- Composición Grupos Políticos**

1. Los Grupos Políticos Municipales designarán mediante escrito de su Portavoz dirigido al Alcalde y presentado en la Secretaría General, a aquellos de sus componentes que hayan de integrarse en los órganos colegiados complementarios.

2. Esta designación deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la sesión del Ayuntamiento Pleno en la que se complete la doble circunstancia de dar cuenta de la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de creación de órganos colegiados complementarios con definición de números de puestos atribuidos a este Grupo.

3. La determinación por el Pleno Municipal del número de puestos atribuidos a cada Grupo en los órganos colegiados complementarios, deberá hacerse asignando a cada Grupo Político tantos puestos de concejales como le correspondan, aplicando al total la proporción que cada uno tenga en el Pleno.

#### **Artículo 28.-**

1. Cada Grupo Municipal podrá sustituir a los Concejales a él pertenecientes en los órganos complementarios del Ayuntamiento, mediante escrito dirigido a la Alcaldía por el Portavoz del propio Grupo.

2. De estas sustituciones se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que celebre, surtiendo efecto desde la notificación del escrito citado en el apartado anterior.

3. La baja de un Concejal de un Grupo Municipal sin posibilidad de sustitución dará lugar a las oportunas rectificaciones de modo que se mantenga en todo momento, la proporcionalidad de representación, a cuyo efecto el Ayuntamiento Pleno deberá determinar la recomposición numérica pertinente en la primera sesión ordinaria que celebre, o en extraordinaria al efecto.

#### **Artículo 29. -Dotación material de los Grupos Políticos**



## Ayuntamiento de EL CUERVO

1. Los Grupos Políticos Municipales tienen derecho al uso de las salas o locales de los que disponga el Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en este artículo.
2. En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa del Ayuntamiento, los diversos Grupos dispondrán en la sede del mismo, de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y el Presidente o la Concejalia responsable de régimen interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.
3. A tal efecto se entenderá como sede del Ayuntamiento, preferentemente, el edificio Consistorial, si bien, en caso de insuficiencia de espacio disponible, se podrá entender como sede cualesquiera otros despachos o locales cercanos a dicho edificio y habilitados para tal fin.
4. Los Grupos Políticos Municipales podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.
5. En tal sentido, el Alcalde o la Concejalia responsable de régimen interior establecerán el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los Grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.
6. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno, de las Comisiones Informativas o de la Junta de Gobierno Local.
7. La solicitud para la utilización de los locales y despachos por los Grupos Municipales habrá de hacerse ante la Alcaldía por el Portavoz del Grupo.
8. Los Concejales no adscritos al no poder constituir Grupo Municipal, quedarán excluidos de estos recursos materiales.

### **Artículo 30.- Retribuciones miembros Grupos Políticos**

1. Cada grupo político tendrá sus concejales retribuidos por el Ayuntamiento mediante asignaciones por asistencia a sesiones plenarias, comisiones informativas, y demás órganos colegiados a los que pertenezca.
2. Cada grupo político nombrará a un portavoz que será retribuido mediante asignación para el desempeño de sus funciones.

## **TITULO II. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**

### **CAPITULO I. CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO PLENO**

#### **Artículo 31. -Requisitos previos a la Constitución:**

1. Los Concejales electos presentarán en la Secretaría General del Pleno municipal las credenciales acreditativas de su condición.
- 2.- También deberán presentar en impreso que al efecto les facilitará la Secretaría General del Pleno municipal, declaraciones de actividades e incompatibilidades y de bienes patrimoniales.
3. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva del Ayuntamiento los Concejales cesantes se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.





**Artículo 32.- Convocatoria de la sesión de constitución.**

La convocatoria para la sesión de constitución del Ayuntamiento se efectuará una vez realizadas las elecciones y proclamados sus resultados por quien venga ejerciendo las funciones de Alcalde, con dos días, al menos, de antelación a su celebración.

**Artículo 33. -Sesión constitutiva.**

La sesión constitutiva tendrá lugar el día señalado al efecto en la Ley Electoral General. Su desarrollo se ajustará a los siguientes puntos:

A. Se constituirá una Mesa de edad integrada por los Concejales electos de mayor y menor edad presentes en el acto, actuando de Secretario el de la corporación municipal, que dará lectura al acta de proclamación efectuada por la Junta Electoral. La Mesa de edad será presidida por el concejal electo de mayor edad.

B. La Mesa comprobará las credenciales y las acreditaciones presentadas, y si concurre la mayoría absoluta de los Concejales electos, declarará abierta la sesión y les invitará a que expongan si les afecta alguna causa de incompatibilidad sobrevenida con posterioridad a su proclamación. El Presidente de la Mesa dará cuenta de que los electos han cumplido la obligación de presentar las declaraciones correspondientes y de que se encuentran a su disposición el inventario de bienes del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos, así como el acta de arqueo.

C. Los miembros de la Mesa procederán a prestar juramento o promesa de aceptación del cargo de Concejal, de acuerdo con la siguiente fórmula: Juro o prometo por mi conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Concejal del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

D. A continuación serán llamados los restantes Concejales electos para que presten idéntico juramento o promesa.

**CAPITULO II. ORGANOS UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO: EL ALCALDE, TENIENTES DE ALCALDE Y CONCEJALES DELEGADOS**

**A) EL ALCALDE**

**Artículo 34.-**

1. Una vez prestado el Juramento o promesa por cada uno de los Concejales, el Presidente de la Mesa declarará constituido el Ayuntamiento y se procederá a la elección de Alcalde.

2. La elección de Alcalde se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y las siguientes normas:

A. El Secretario General llamará a los Concejales por orden alfabético de la totalidad de la Corporación, a fin de que depositen, en la urna preparada al efecto, el voto correspondiente, en votación secreta.

B. La Mesa procederá al escrutinio leyendo su Presidente en voz alta cada uno de los votos emitidos y, una vez recontados y efectuado el cálculo, proclamará Alcalde electo a quien haya obtenido la mayoría suficiente. Si ningún candidato hubiera obtenido mayoría absoluta proclamará a quien haya encabezado la lista más votada. Si en el interior del sobre hubiera más de una papeleta, dicho voto será nulo.



C. El Alcalde electo comparecerá seguidamente ante la Mesa para aceptar el cargo y prestar Juramento o promesa con la misma fórmula antes establecida, referida al cargo de Alcalde.

Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la Legislación electoral para los caso de vacante en la Alcaldía.

A continuación el Alcalde pasará a presidir la sesión y los componentes de la Mesa se integrarán en sus sitios respectivos.

D. El Alcalde, dará la palabra a cada uno de los portavoces de los restantes grupos municipales, seguidamente procederá a intervenir cerrando la sesión una vez finalizada la misma.

### **Artículo 35.- Moción de Censura**

**1.** La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejales cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

**2.** En el caso de que alguno de los proponentes de la moción de censura formara o haya formado parte del grupo político municipal al que pertenece el Alcalde cuya censura se propone, la mayoría exigida en el párrafo anterior se verá incrementada en el mismo número de concejales que se encuentren en tales circunstancias.

**3.** Este mismo supuesto será de aplicación cuando alguno de los concejales proponentes de la moción haya dejado de pertenecer, por cualquier causa, al grupo político municipal al que se adscribió al inicio de su mandato.

- a. El escrito en el que se proponga la moción censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario general de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario general comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
- b. El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.
- c. El Pleno será presidido por una Mesa de edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.
- d. La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, constatando para poder seguir con su tramitación que en ese mismo momento se mantienen los requisitos exigidos en los tres párrafos del apartado a, dando la palabra, en su caso, durante un breve tiempo, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los grupos municipales, y a someter a votación la moción de censura.



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

5. La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

### **Artículo 36.- Cuestión de Confianza**

1. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) El Presupuesto General Municipal.
- b) El Reglamento Orgánico Municipal.
- c) Las Ordenanzas Fiscales.
- d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior deberá hacerse en escrito motivado y figurará expresamente en el correspondiente punto del Orden del Día de la sesión plenaria extraordinaria y especial, convocada exclusivamente a estos efectos por la Alcaldía.

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

4. Para la aprobación de los asuntos que hubieran motivado la cuestión de confianza se atenderá al quórum de votación exigido en la legislación aplicable a cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

5. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión del nuevo.

6. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza. El Secretario General deberá remitir notificación indicativa de esta convocatoria a todos los miembros de la Corporación en el plazo máximo de un día a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

7. Para la elección del nuevo Alcalde se atenderá a las reglas generales, si bien el Alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.

8. Cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación definitiva o modificación definitiva de los presupuestos anuales, se entenderá otorgada la confianza de la Corporación y aprobado el asunto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si ésta no prospera. A estos efectos, no rige la limitación de presentación de mociones de censura prevista en el artículo 104º.2 de este Reglamento



## Ayuntamiento de EL CUERVO

Orgánico.

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

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

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

12. Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.

### **Artículo 37. -Renuncia del Alcalde**

1. El Alcalde podrá renunciar al cargo sin perder por ello su condición de Concejal, sin embargo, la renuncia al cargo de Concejal lleva consigo la renuncia a la Alcaldía.

2. Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o Sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde se celebrará, con los requisitos establecidos en la Legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento de la adopción del fallecimiento o la notificación de la Sentencia, según los casos.

### **Artículo 38. - Competencias del Alcalde**

1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación Municipal de El Cuervo de Sevilla, y ostenta la representación del Ayuntamiento, de sus empresas mercantiles y de sus organismos autónomos.

2. Sus competencias son aquellas que le atribuya expresamente la normativa vigente, así como aquéllas otras que la legislación general o sectorial atribuya al Ayuntamiento sin especificar ningún órgano concreto del mismo.

3. En todo caso, ostenta las siguientes atribuciones:

1. Dirigir el Gobierno y la Administración municipal.

2. Representar al Ayuntamiento.

3. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley 7/1985, y en la Legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cuales quiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.

4. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

5. Dictar bandos.



## Ayuntamiento de EL CUERVO

6. El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquellas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

7. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

8. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 5 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

9. Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

10. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

11. El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

12. La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

13. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

14. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

15. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6 millones de euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

16. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.



17. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

- a) La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto.
- b) La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.

18. El otorgamiento de las licencias, salvo que las Leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

19. Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los Acuerdos del Ayuntamiento.

20. Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la Legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al Municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

#### **Artículo 39.- Delegación de competencias**

1. En los términos previstos en la legislación vigente, el Alcalde podrá delegar el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas en la Junta de Gobierno Local, en los Tenientes de Alcalde o en cualquier Concejal, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los números 1, 5, 10, 11, 12 y 13 del artículo anterior, así como, revocar las delegaciones con plena libertad.

2. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el apartado 10 del artículo anterior.

#### **Artículo 40.- Resoluciones de Alcaldía**

1. Las decisiones del Alcalde se materializarán formalmente mediante Decretos o Resoluciones de la Alcaldía que serán comunicados a cuantos tengan interés directo y legítimo en lo resuelto o decretado. El Secretario General de la Corporación llevará, al efecto, un **Libro de Resoluciones**, que tendrá el carácter de público, expidiendo las certificaciones del mismo que le fueren solicitadas.

Los actos de trámite adoptarán la forma de Decretos o Providencias y no será obligatorio su registro.

Será remitida a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma copia o extracto de las resoluciones en la forma legalmente establecida.

Las copias y certificaciones de las resoluciones serán expedidas por el Secretario de la Corporación en los términos establecidos respecto a los acuerdos de los órganos colegiados.

2. Los referidos Decretos o Resoluciones se consignarán en papel timbrado especialmente designado al efecto por este Ayuntamiento, con vistas a su colección y encuadernación en el Libro correspondiente. Su ordenación se verificará de acuerdo con un criterio cronológico, siéndole de aplicación las mismas normas establecidas en el presente Reglamento para los Libros de Actas.

3. El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación en cada sesión ordinaria de Pleno de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los



## Ayuntamiento de EL CUERVO

Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del art. 22.2.a) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. El Alcalde podrá hacer públicas las recomendaciones o resoluciones que afecten a la población, por medio de **Bandos** que serán publicados en el tablón de anuncios de la Corporación para información pública de los ciudadanos, y en los lugares de costumbre del Municipio, sin perjuicio de cuando fuere necesario hacerlo en los Boletines Oficiales que corresponda.

### **B) LOS TENIENTES DE ALCALDE**

#### **Artículo 41.-**

1. Los Tenientes de Alcalde sustituyen al Alcalde, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, siendo libremente designados y revocados por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, no pudiendo exceder su número del de miembros de esta. El Decreto de su nombramiento y de modificaciones de este será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

2. En la medida en que ostenten además una delegación genérica, corresponde también a los Tenientes de Alcalde ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias propias del Área de actividad municipal en las atribuciones que el Alcalde les haya delegado.

3. Les corresponde además sustituir al Alcalde en actos concretos cuando éste expresamente así lo disponga.

4. El nombramiento de Tenientes de Alcalde requerirá para su eficacia la aceptación expresa del concejal destinatario, si bien se entenderá tácitamente aceptado si pasados tres días hábiles desde la notificación del nombramiento éste no presenta a la Alcaldía renuncia expresa del mismo.

#### **Artículo 42.-**

Se pierde la condición de Teniente de Alcalde:

- a).- Por renuncia expresa, que deberá realizarse mediante escrito.
- b).- Por revocación del nombramiento, realizado por el Alcalde.
- c).- Por pérdida de la condición de Concejales o de miembro de la Junta de Gobierno Local.

#### **Artículo 43.-**

En los supuestos en que el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causas imprevistas le haya resultado imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

### **C) LOS CONCEJALES-DELEGADOS**

#### **Artículo 44.-**

1. El Alcalde podrá delegar con carácter genérico en los Concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones propias que no se contemplan como indelegables en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. El acuerdo de delegación habrá de hacerse por Decreto de la Alcaldía y establecerá el ámbito de la delegación, las potestades que se delegan y las condiciones específicas del ejercicio de la facultad delegada.



## Ayuntamiento de EL CUERVO

3. La delegación de atribuciones del Alcalde requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del Concejal Delegado.

La delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la delegación, el Concejal no presenta ante el Alcalde una renuncia expresa a la misma.

4. Tanto el Decreto de la Delegación como el Decreto de su revocación serán comunicados por el Alcalde al Pleno en la primera sesión ordinaria y publicados en el "Boletín Oficial de la Provincia" a efectos de su conocimiento.

5. En las resoluciones administrativas que se adoptaren por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán como dictadas por la Autoridad que la haya conferido.

6. Las resoluciones administrativas dictadas en virtud de delegación de atribuciones pondrán fin a la vía administrativa en los mismos casos y términos que corresponderían a la actuación del órgano delegante, con la salvedad prevista en el apartado c) del artículo siguiente.

### **Artículo 45.-**

1. Si no se dispone otra cosa, el órgano delegante conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia, que será apreciada por el órgano titular de la competencia.
- c) La resolución de recursos en vía administrativa contra actos dictados por los órganos delegados en ejercicio de las competencias delegadas.

### **Artículo 46.-**

1. El órgano delegante podrá, en cualquier momento, modificar o revocar todas o parte de las atribuciones que hubiere delegado, bien con carácter permanente, bien puntual.

2. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

3. Los Decretos del Alcalde en materia de delegaciones, sus modificaciones y revocaciones serán comunicados por el Alcalde al Pleno en la primera sesión ordinaria, se insertarán durante dos meses al menos, en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.

### **Artículo 47.-**

En ningún caso, podrán delegarse las atribuciones que se posean a su vez por delegación.

### **Artículo 48.-**

1. El Alcalde podrá hacer delegaciones especiales para cometidos específicos en cualquier Concejal. Podrán referirse:

- a).- A un proyecto o asunto determinado.
- b).- A un servicio.
- c).- A un distrito o barrio.





## Ayuntamiento de EL CUERVO

2. En ningún caso estas delegaciones comprenderán la facultad de adoptar decisiones administrativas que afecten a terceros, que quedará reservada al Alcalde o Concejales con delegación genérica en la correspondiente área.

### **Artículo 49.-**

Se pierde la condición de Concejales Delegados:

- a) Por renuncia expresa formalizada por escrito.
- b) Por revocación de la delegación.
- c) Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación, en todo caso.

## **CAPITULO. III. ORGANOS COLEGIADOS DEL MUNICIPIO: AYUNTAMIENTO PLENO, JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y COMISIONES INFORMATIVAS Y JUNTA DE PORTAVOCES**

### **A) EL PLENO.**

#### **Sección 1ª: Composición y atribuciones.**

### **Artículo 50.-**

El Pleno del Ayuntamiento estará integrado por todos los Concejales y presidido por el Alcalde. Se constituye de conformidad con lo dispuesto en la legislación electoral.

### **Artículo 51.-**

1. Corresponde al Pleno, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, el ejercicio de las competencias que le atribuye la legislación vigente aplicable al respecto.

2. Corresponden, en todo caso, al Pleno, las siguientes atribuciones:

1. El control y la fiscalización de los Órganos de Gobierno.
2. Los Acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de Municipios y de las Entidades de ámbito inferior al Municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
3. La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los Planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la Legislación urbanística.
4. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.
5. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
6. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
7. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.



## Ayuntamiento de EL CUERVO

8. El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.
9. La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
10. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
11. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
12. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
13. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto - salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 % de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
14. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los seis millones de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.
15. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.
16. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a tres millones de euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:
  - a) Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el Presupuesto.
  - b) Cuando estando previstas en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.
17. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
18. Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

### **Artículo 52.- Delegación competencias**

1. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, con excepción de las enumeradas en el art. 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.



## Ayuntamiento de EL CUERVO

2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.
3. Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.
4. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.
5. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal.

### **Sección 2ª.- Régimen de las sesiones.**

#### **Subsección 1ª.- Disposiciones Generales.**

##### **Artículo 53.-**

El Ayuntamiento Pleno celebrará las sesiones en la Casa Consistorial, salvo casos de fuerza mayor, que será apreciada y motivada por la Alcaldía en la convocatoria de la sesión, circunstancia que además se hará constar en el Acta de la misma.

##### **Artículo 54.-**

El Ayuntamiento dará adecuada publicidad y difusión a las sesiones plenarias.

##### **Artículo 55.-**

Las sesiones plenarias serán públicas. Sin embargo, por acuerdo de la mayoría absoluta de la Corporación, podrán ser declarados secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el art. 18.1 de la Constitución Española.

##### **Artículo 56.-**

1. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas. Tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Alcalde proceder, en casos extremos, a la expulsión de la sala de toda aquella persona que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, pudiendo incluso llegar a celebrarse sin presencia del público.
2. Una vez levantada la sesión, la Corporación establecerá un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre participación ciudadana.

##### **Artículo 57.-**

1. Las sesiones se celebrarán en el lugar, día y hora a las que se convoquen.
2. Las sesiones comenzarán a la hora en que estuvieren convocadas, si bien por razones de cortesía la Presidencia podrá demorar su comienzo un máximo de quince minutos para que se incorporen los Concejales.
3. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres. Si el tercio matemático fuera cifra fraccionaria se redondeará por exceso.



## Ayuntamiento de EL CUERVO

Este quórum deberá mantenerse toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

4. Si en primera convocatoria no se alcanzase el quórum necesario para la constitución de acuerdo con lo dispuesto en el apartado segundo anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días después. Si tampoco se alcanzase el quórum requerido, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos comprensivos del Orden del Día para la próxima sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre. Si lo que se produjere es la falta de quórum para tratar determinados asuntos, la presidencia adoptara igual decisión que en supuesto anterior.

### **Subsección 2ª.- Clases de sesiones.**

#### **Artículo 58.-**

Las sesiones del Pleno pueden ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgente.

#### **Artículo 59.-**

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez cada dos meses, salvo que por acuerdo del propio Pleno se establezca otra cosa.

2. El Pleno celebrará sesión ordinaria, al menos, con la periodicidad y horario que acuerde, a propuesta de la Alcaldía, en la sesión extraordinaria de carácter organizativo que habrá de convocarse en el plazo de treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

3. El Alcalde, por propia iniciativa o a instancia de los Portavoces de los Grupos Políticos, podrá, por causa justificada, adelantar o retrasar dichas fechas y horas, incluso en el supuesto de que el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente.

#### **Artículo 60.-**

1. Son sesiones extraordinarias aquéllas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejales pueda solicitar más de tres al año, computado desde la fecha de constitución de la Corporación.

2. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben, y acompañando las propuestas de acuerdo, precedidas de su exposición de motivos, de forma individualizada.. En este último caso, la sesión extraordinaria solicitada deberá convocarse por el Alcalde dentro de los cuatro días hábiles siguientes a su petición a través del Registro de General, y la celebración de la misma no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

3. Si el Alcalde no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de Concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las 12:00 horas, lo que será notificado por el Secretario General a todos los miembros de la Corporación al día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Alcalde o de quien legalmente hay de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra al menos un tercio del número legal de miembros del mismo, en cuyo caso, será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.



## Ayuntamiento de EL CUERVO

4. En las sesiones de carácter extraordinario no cabe tratar otras cuestiones que las que motiven la celebración, por lo que el Orden del Día no incluirá los turnos de urgencias, ni de ruegos y preguntas propios de las sesiones ordinarias.

### **Artículo 61.-**

1. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles.

2. En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia.

3. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, mediante **mayoría simple**, la presidencia levantará acto seguido la sesión, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos adoptados sin esta ratificación.

### **Subsección 3ª.- Convocatoria y orden del día.**

### **Artículo 62.-**

*“1. Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno.*

*2. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.*

*3. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, computados sin contar ni el de la convocatoria ni el de celebración de la sesión; salvo las de carácter extraordinario y urgente.*

*4. Las notificaciones incluirán el orden del día comprensivo de los asuntos de la convocatoria que se hayan a tratar.*

*Las convocatorias se podrán realizar personalmente a cada concejal en el domicilio indicado a tal efecto, o bien, cuando las circunstancias técnicas lo permitan las citaciones, así como, cuantos documentos formen parte del expediente de las sesiones de los distintos órganos colegiados se remitirán mediante técnicas informáticas y telemáticas que tendrán plena validez a todos los efectos siempre que exista constancia fehaciente del recibimiento de la convocatoria.*

*Aquellos Concejales que deseen recibir la notificación en otro domicilio distinto deberán comunicarlo por escrito a la Secretaría General”.*

*5. El Secretario General exigirá a los concejales la constancia de haber recibido el orden del día, con indicación del día y, en su caso, de la hora.*

*6. En la convocatoria se establecerá si, a falta de quórum o inasistencia del Alcalde o del Secretario, ha de celebrarse segunda convocatoria, en cuyo caso ésta se realizará necesariamente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.*

*7. La convocatoria de la sesión y del Orden del Día se expondrá en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, además se enviará a todos los medios de comunicación social del municipio, y a las personas, instituciones o servicios que se determinen”.*

### **Artículo 63.-**

1. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente por el Secretario General, en el que deberá constar:



- a) La relación de expedientes dictaminados por las Comisiones Informativas y de aquellos concluidos con posterioridad, que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- b) La fijación del Orden del Día por el Alcalde, plasmado en el Decreto de convocatoria.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación con constancia de su recibo.
- d) Copia del anuncio en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.
- e) en su caso, Borrador del Acta o Actas de las sesiones anteriores.

**Artículo 64.-**

La convocatoria con carácter urgente de las sesiones extraordinarias deberá realizarse con la antelación mínima que permita la entrega de la notificación.

**Artículo 65.-**

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde, asistido por el Secretario.

La convocatoria de cada sesión incluirá el borrador del acta de la sesión anterior que deba ser aprobada. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de Ruegos y Preguntas.

2. Los expedientes que hayan de resolverse en el Pleno deberán estar concluidos y entregados en Secretaría con suficiente antelación de la convocatoria de la sesión.

3. Sólo podrán incluirse en el Orden del Día aquellos asuntos que hayan sido previamente dictaminados por las Comisiones Informativas correspondientes por estar concluidos.

4. No obstante, el Alcalde podrá incluir por motivos de urgencia debidamente motivados en el turno de proposiciones aquellos expedientes concluidos con posterioridad a la celebración de las Comisiones Informativas.

5. El Secretario rechazará la inclusión en el Orden del Día de los asuntos que no estuvieren tramitados con inclusión de los informes preceptivos en su caso, salvo orden expresa del Alcalde de inclusión en el orden del día, en cuyo caso, las responsabilidades en que pudiera incurrirse serán exclusivamente de quienes adoptaren el acuerdo.

6. El Orden del Día de las **sesiones ordinarias** del Pleno tendrá la siguiente estructura:

**I. Parte Resolutiva.**

- 1º. Aprobación del acta o actas de sesiones anteriores.
- 2º. Dictámenes de las Comisiones Informativas.
- 3º. Proposiciones de la Alcaldía-Presidencia.
- 4º. Proposiciones de los Grupos Políticos Municipales.
- 5º. Mociones de urgencia.

**II. Control de los Órganos de Gobierno de la Corporación.**

- 6º. Dación a cuenta de las Resoluciones de la Alcaldía
- 7º. Ruegos.
- 8º. Preguntas.



**Artículo 66.-**

1. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe de servir al debate y, en su caso, votación, deberá figurar para su examen y reproducción a disposición de los Concejales desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría del Ayuntamiento, de la que no podrán extraerse los expedientes ni los documentos.

2. El horario para examen de expedientes será el correspondiente al normal de oficinas. No obstante, aquél podrá ser ampliado por la Alcaldía cuando el número o la importancia de los asuntos así lo requieran. Dicha ampliación será puesta en conocimiento de los señores Concejales y de la Secretaría General.

3. Del examen de los expedientes se extenderá diligencia por el personal de la Secretaría General.

4. Únicamente los Concejales tendrán acceso a la documentación que integre el Orden del Día de la sesión de un órgano colegiado.

**Subsección 4ª.- de la celebración de las sesiones.**

**Artículo 67.-**

1. Corresponde al Alcalde o a quien legalmente le sustituya la Presidencia de las sesiones plenarias.

2. A las mismas asistirán el Secretario General y el Interventor de Fondos del Ayuntamiento, o funcionarios que legalmente les sustituyan, a los efectos de dar fe pública y asesoramiento legal a la Corporación en el ámbito de sus funciones respectivas.

3. El Presidente abrirá la sesión con la fórmula "se abre la sesión" y la cerrará con la de "se levanta la sesión". No tendrá valor ningún acuerdo adoptado antes o después, respectivamente, de pronunciadas las referidas fórmulas.

**Artículo 68.-**

1. Los Concejales se sentarán en el Salón de Sesiones del Pleno por Grupos Municipales, y éstos, a su vez, por orden según el número de Concejales que lo integren. En caso de igualdad, tendrá la preferencia el Grupo que hubiere obtenido mayor número de votos.

2. El orden de colocación de los Concejales y Grupos se determinará por el Alcalde-Presidente, oído los Portavoces.

**Artículo 69.-**

1. Toda sesión habrá de respetar el principio de unidad de acto procurando terminar el mismo día de su comienzo.

2. Durante el transcurso de la sesión el Alcalde podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio para permitir deliberaciones de los Grupos municipales sobre la cuestión debatida o para descanso de los debates. Las interrupciones no serán superiores a veinte minutos, salvo que se considerase oportuna su ampliación

3. Llegadas las doce de la noche sin que hubiera concluido el orden del día de las sesiones del Pleno o antes, si lo considera conveniente el Alcalde, éste, y una vez oídos los Portavoces de los



## Ayuntamiento de EL CUERVO

Grupos políticos municipales, podrá optar entre dar por terminada la sesión o suspenderla para su continuación en otra fecha.

4. Las sesiones suspendidas por haber finalizado el día en que se celebren, se reanudarán el primer día hábil siguiente, a la hora que determine la Presidencia, salvo causa justificada que lo impida.

5. Cuando por causa justificada que lo impida no pueda reanudarse la sesión el primer día hábil siguiente, la Presidencia, dentro de los dos días siguientes también hábiles, determinará el día y hora en que deba tener lugar.

6. Todas las incidencias a que se refieren los párrafos anteriores se harán contar en Acta, con indicación del día y de la hora en que se suspende la sesión y del día y de la hora en que se prosigue.

7. En cualquier caso, la sesión interrumpida o no, se considerará como única.

8. En el supuesto de que la sesión fuera suspendida por la Presidencia por cualquier otro motivo, la reanudación debe producirse dentro de las tres horas siguientes o cuando se acuerde por unanimidad de los portavoces. En este caso, se considerará asimismo realizada en unidad de acto.

9. De no poderse reanudar la sesión dentro de las tres horas siguientes, la Corporación quedará automáticamente convocada para reunirse dos días después, en lugar y hora señalados para la sesión interrumpida.

10. En todo caso, la terminación o suspensión no podrán interrumpir la deliberación y votación de un asunto.

### **Artículo 70.-**

1. Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a una sesión habrán de comunicarlo previamente al Alcalde, personalmente o a través del Portavoz del Grupo al que pertenezcan.

2. Los Concejales necesitarán permiso del Presidente para ausentarse y volver al salón de sesiones.

3. A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al salón de sesiones antes de la votación, podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

### **Artículo 71.-**

1. Corresponde al Presidente de la sesión asegurar la buena marcha de la misma y acordar, en su caso, las interrupciones que estime convenientes, dirigir los debates, mantener el orden de los mismos y señalar los tiempos de intervención, en los términos establecidos en el presente Reglamento Orgánico.

2. Los Concejales podrán hacer uso de la palabra previa autorización del Presidente, y en sus intervenciones se dirigirán preferentemente a la Corporación y no a un miembro o miembros de la misma.





3. Una vez en uso de la palabra no podrán ser interrumpidos por otros miembros corporativos, salvo por el Presidente de la sesión para advertirles que se ha agotado el tiempo, para reconducirlos a la cuestión debatida, para llamarlos al orden, o para retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

4. Los turnos de palabra no serán cedibles. Dichos turnos de palabra serán renunciables.

#### **Artículo 72.- Suplencia.**

1. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente del Pleno, si el Alcalde no hubiera delegado la presidencia, será sustituido por un Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento.

2. Si la Presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

3. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

#### **Subsección 5ª.- Desarrollo de las sesiones y adopción de acuerdos.**

#### **Artículo 73.-**

1. Abierta la sesión se someterá a aprobación, en primer lugar, el borrador del acta de la sesión anterior, que constituirá un punto del orden del día, salvo que por causas especiales no hubiese sido confeccionado.

2. Cuando alguno de los miembros de la Corporación que tomaron parte en la adopción de acuerdos estimare que determinado punto del borrador del acta ofrece en su expresión dudas respecto de lo tratado o resuelto en la sesión anterior, podrá solicitar del Alcalde que se aclare con exactitud, debatiéndose y rectificándose como proceda. Sólo cabrá subsanar los meros errores materiales y de hecho, procediéndose a su anotación al margen del borrador, sin que pueda modificarse, en ningún caso, el fondo de los acuerdos adoptados.

3. Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la sesión anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones realizadas de acuerdo con el anterior apartado.

#### **Artículo 74.-**

Cada vez que proceda la renovación de la Corporación Municipal los miembros de la misma deberán celebrar sesión extraordinaria al solo y único efecto de la aprobación del acta de la última sesión celebrada con anterioridad al cese.

#### **Artículo 75.-**

No podrá adoptarse acuerdo sobre asunto que no figure en el orden del día, a menos que, siendo la sesión ordinaria, fuere declarado de **urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta** de los miembros que integran la Corporación Municipal, sin perjuicio de que previamente a dicha declaración pueda oírse el parecer del Secretario o, en su caso, del Interventor sobre la legalidad del acuerdo.

#### **Artículo 76.-**

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

2. El Alcalde, antes de la aprobación del acta de la sesión anterior, puede alterar el orden de los expedientes o retirar un asunto del orden del día, pudiendo hacerlo también con posterioridad,



## Ayuntamiento de EL CUERVO

si su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento de iniciarse el punto

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

### **Artículo 77.-**

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario General, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente, o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la propuesta que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente que se considere conveniente para mejor comprensión.

2. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

3. En el caso de que se promueva debate, los asuntos serán primero discutidos y después votados.

4. Antes del inicio de la sesión, el Presidente podrá reducir o ampliar los tiempos de intervención en los debates, en razón a la importancia o trascendencia del asunto, a cuyo efecto oír a los portavoces de los Grupos Municipales.

### **Artículo 78.-**

1. Abierto el debate, se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta a cargo del Concejal-Delegado que la hubiese firmado, o en caso de ausencia, a cargo de alguno de los Concejales integrantes de la Comisión Informativa que la hubiese dictaminado.

2. En caso de proposiciones o mociones, la exposición se efectuará por alguno de los miembros de la Corporación que las hubiesen suscrito.

3. La ponencia no consumirá un tiempo de exposición superior a siete minutos.

### **Artículo 79.-**

1. A continuación, cada uno de los Grupos que así lo solicite consumirá un primer turno de intervención que no podrá exceder de siete minutos.

2. El orden de intervención de los Grupos en este turno será inverso al número de Concejales que los integran.

### **Artículo 80.-**

1. Si algún Grupo así lo solicitase se procederá a un segundo turno, en el cual los Grupos, por el mismo orden que se ha indicado en el artículo anterior, podrán volver a hacer uso de la palabra para fijar su posición y explicar su voto.

2. Las intervenciones de este segundo turno no podrán tener una duración superior a tres minutos.

### **Artículo 81.-**



## Ayuntamiento de EL CUERVO

Cuando, en el desarrollo del debate, se hicieran alusiones sobre la persona o conducta de un miembro de la Corporación, éste podrá solicitar del Presidente que se le conceda el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos para, sin entrar en el fondo del asunto en debate, contestar estrictamente a las alusiones realizadas, sin opción a réplica.

### **Artículo 82.-**

1. El Alcalde podrá considerar suficientemente discutido un asunto tras haberse consumido dos turnos de intervención de los Portavoces o de quienes como tales actúen.

2. Concluidas las intervenciones de los grupos municipales podrá tomar la palabra el Presidente para cerrar el debate.

### **Artículo 83.- Posibilidad de llamamiento al orden.**

1. El Presidente podrá llamar al orden a los miembros de la Corporación, que:

A. Falten de alguna manera al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad. La presidencia ponderará adecuadamente la situación de tal forma que tampoco se atente contra la libertad de expresión de los Concejales.

B. Usen de la palabra sin la venia de la Presidencia, o efectúen interrupciones improcedentes del orden de los debates.

C. Prosigan en el uso de la palabra una vez que la Presidencia se lo haya retirado.

2. El Concejales a quien la Presidencia haya llamado la atención deberá cesar en su actitud y justificarse. Si no atendiese el primer requerimiento, la Presidencia le hará un segundo y un tercero.

3. Desatendida la tercera llamada al orden, la Presidencia le requerirá para que abandone la sesión y adoptará las medidas, que en su caso, procedan para la efectividad de lo decidido.

### **Artículo 84.- Planteamiento de cuestión de orden.**

1. Los Portavoces podrán solicitar la palabra en cualquier momento para plantear una cuestión de orden, entendida esta como la vulneración de las normas contenidas en el presente Reglamento Orgánico. A estos efectos, deberá citar el artículo /s cuya aplicación reclamen.

2. No cabrá por este motivo debate alguno y la resolución, que será inmediatamente ejecutiva, corresponderá a la Presidencia.

### **Artículo 85.-**

1. Los Concejales no podrán participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de los asuntos cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en ley.

2. En estos casos, el interesado deberá abandonar el salón de sesiones mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo o de mociones de censura contra el Alcalde, casos en que el afectado tendrá derecho a permanecer y defenderse.

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



**Artículo 86.-**

1. A los efectos de definir el carácter de las intervenciones de los miembros corporativos, se utilizará la siguiente terminología:

a).- Se entenderá por **dictamen** la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa correspondiente. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

b).- Se entenderá por **enmienda** las propuestas de modificación de un dictamen o proposición presentada en el registro general por cualquier miembro de la corporación mediante escrito dirigido al Alcalde-Presidente y suscrito por el Portavoz del grupo o Concejal no adscrito con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora de en que se hubiere convocado el Pleno de la que se dará traslado inmediato al Concejal-Delegado firmante de la propuesta de acuerdo.

2. La enmienda será "de supresión" cuando se dirija a eliminar de la propuesta de acuerdo o texto inicial de la Proposición, alguno de los puntos o aspectos parciales de la misma.

3. La enmienda será "de modificación", cuando pretenda transformar o alterar alguno o algunos de los puntos de las propuestas de acuerdo o del texto inicial de la Proposición.

4. La enmienda será "de adición", cuando respetando íntegramente el texto de la propuesta de acuerdo o del texto inicial de la Proposición se dirija a su mejora y ampliación.

6. No caben "enmiendas de sustitución", entendidas como aquellas por las que una propuesta es totalmente sustituida por otra.

7. No podrán introducirse enmiendas que modifiquen sustancialmente una propuesta de acuerdo cuando las mismas requiriesen informe preceptivo previo de la Secretaría General o de la Intervención, salvo que las mismas no incidan en el informe ya emitido, o no se introduzca una nueva cuestión que requiera dicho informe.

8. Únicamente se admitirán enmiendas "in voce" en el seno de la sesión plenaria cuando tengan por finalidad subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

9. En la defensa de las enmiendas podrán intervenir por un máximo de cinco minutos, sin ulterior debate, el concejal que la hubiese presentado, cada uno de los Grupos Municipales o concejales no adscritos y finalizando el concejal ponente del acuerdo.

10. En el caso de que las enmiendas fueran aprobadas se incluirán en el Dictamen o Proposición y si fueran rechazadas, se someterá a votación, previo debate en su caso, el Dictamen o la Proposición inicial.

**Artículo 87.-**

1. Únicamente los Grupos Políticos Municipales podrán presentar a la Presidencia de las Comisiones Informativas "**propuestas**", de carácter **político o institucional**, para que sean dictaminadas con carácter previo a su posible inclusión en el Orden del Día de la sesión plenaria correspondiente.

*A estos efectos, dichos escritos deberán ser presentados en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento, al menos antes de las 12:00 horas del día inmediatamente anterior al de la convocatoria, siempre que estuvieran abiertas al público las oficinas*



*administrativas, para lo que el Registro hará constar la hora de presentación en todos los ejemplares del documento.*

*2. La Presidencia de la Comisión Informativa a la que corresponda el Dictamen por razón de la materia no incluirá la propuesta de acuerdo en el Orden del Día de la sesión cuando esta verse sobre asuntos que claramente no se correspondan de forma estricta con el interés municipal, no incorporen una parte dispositiva que concrete los acuerdos a dictaminar, fueran repetición de asuntos ya dictaminados o sobre los que el Pleno Municipal ya se hubiera pronunciado.*

*3. Las propuestas institucionales o políticas, una vez, acordada su inclusión en el orden del día se ordenarán según el número de Registro de Entrada Municipal”.*

#### **Artículo 88.-**

1. Celebradas las sesiones de las Comisiones Informativas Permanentes los Grupos Municipales podrán presentar a la Alcaldía, mediante su Portavoz, un máximo de tres **"Proposiciones"** por sesión para su toma en consideración por el Pleno Municipal. Para ello será necesario que se presente por escrito en el Registro General de Documentos con suficiente antelación a la convocatoria de la sesión plenaria por la Alcaldía. La misma facultad corresponde al Alcalde.

2. Dicho escrito contendrá una parte expositiva y una parte dispositiva que concrete los acuerdos a adoptar y deberá justificar la urgencia que concurre en la necesidad de adoptar el acuerdo. En caso de no apreciarse, o cuando dicho acuerdo requiera el informe preceptivo del Secretario General o del Interventor de Fondos, por la Alcaldía se pospondrá dicho asunto para la siguiente sesión de la Comisión Informativa Permanente que corresponda por razón de la materia.

3. A los efectos de inclusión de las Proposiciones en el Orden del Día de la sesión plenaria, se estará a lo dispuesto en el apartado segundo del artículo anterior.

4. El Pleno no podrá entrar a debatir ni votar las proposiciones sin que previamente se ratifique individualizadamente y mediante **mayoría simple** su inclusión en el Orden del Día de la sesión.

#### **Artículo 89.-**

1. Los Grupos Municipales podrán presentar **"Mociones"** para su toma en consideración por el Pleno Municipal en sus **sesiones ordinarias** dentro del turno de urgencias, una vez concluidos los asuntos incluidos en el Orden del Día.

2. Las mociones deberán formularse por escrito, pudiendo entregarse al Presidente de la sesión antes de su inicio.

3. Cada Grupo Político Municipal podrá presentar un máximo de dos mociones por sesión.

4. No podrán ser presentadas como mociones al Pleno del Ayuntamiento aquellas propuestas que hubiesen sido rechazadas en trámite de dictamen de las Comisiones Informativas o cuya urgencia no hubiese sido estimada en las mismas.

5. No podrán someterse a la Corporación Mociones de urgencia, si las mismas requiriesen informe preceptivo previo de la Secretaría General o de la Intervención. En estos supuestos los asuntos quedarán sobre la mesa hasta la próxima sesión una vez emitidos los informes preceptivos. En caso de que no ocurra así, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta de la sesión.



6. Contendrán una parte justificativa de la urgencia que concurre a juicio del grupo político que la presente, una parte expositiva y una parte dispositiva que concrete los acuerdos a adoptar. Sin la concurrencia de estos requisitos el Alcalde-Presidente no aceptará la moción, salvo que se trate de mociones derivadas de la tramitación de expedientes administrativos, en las que la urgencia podrá ser justificada de forma verbal.

7. El Presidente concederá la palabra al Portavoz del Grupo Político Municipal proponente quien personalmente, o cediendo la palabra a otro Concejales de su Grupo, justificará la urgencia que, a su entender y de acuerdo con el escrito presentado, concurre en la necesidad de adoptar el acuerdo o acuerdos que incluya la moción, sin que proceda debate alguno.

8. El Pleno en votación ordinaria apreciará la procedencia de la urgencia mediante **mayoría absoluta de votos a favor**; en cuyo caso se debatirá y votará atendiendo a las reglas generales.

#### **Artículo 90.-**

1. "**Ruego**", es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal y sólo podrán formularse en las sesiones ordinarias después de despachar los asuntos comprendidos en el Orden del Día.

2. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces.

3. Cada Grupo podrá formular un máximo de quince ruegos por sesión. Los Concejales no adscritos podrán formular un máximo de cinco.

4. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito.

5. Los ruegos podrán ser tratados y contestados, generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Presidente lo estima conveniente.

6. En ningún caso, serán sometidos a votación, y no podrán nunca convertirse en propuestas o preguntas.

#### **Artículo 91.-**

1. "**Pregunta**", es cualquier solicitud de información planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno y sólo podrán formularse en las sesiones ordinarias después de despachar los asuntos comprendidos en el Orden del Día.

2. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus Portavoces.

3. Cada pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión relativa a un hecho, situación o cuestión.

4. Cada Grupo podrá formular un máximo de quince preguntas por sesión. Los Concejales no adscritos podrán formular un máximo de cinco.

5. Las preguntas se pueden plantear por todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Las preguntas planteadas **oralmente** en el transcurso



## Ayuntamiento de EL CUERVO

de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas con al menos veinticuatro horas de antelación al inicio de la sesión, para lo que el Registro General hará constar la hora de presentación en el escrito de preguntas, serán contestadas por su destinatario en la sesión convocada, o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

6. La contestación a las preguntas que se produzca en la misma sesión no podrá generar debate y el preguntado dispondrá de un tiempo máximo de dos minutos por pregunta. En otro caso, se contestará por escrito dándose lectura por el destinatario a la contestación en la sesión ordinaria siguiente.

7. Producida la contestación, el Concejal que hubiera formulado la pregunta podrá intervenir para replicar o repreguntar, y tras la nueva respuesta, terminará el debate, sin que quepa adoptar acuerdo alguno. Cada intervención no podrá exceder de dos minutos.

8. Cuando la pregunta se dirija al Alcalde-Presidente, éste podrá contestar por sí o a través del Concejal que designe.

9. Si por cualquier motivo hubiera de suspenderse la sesión en este turno de preguntas, aquellas no leídas se considerarán producidas en la sesión, y en consecuencia se incorporarán al Acta de la misma con la obligación de contestarlas por sus destinatarios.

10. No será admitida por el Presidente aquella pregunta que no resulte de interés general municipal por afectar singularizadamente a una persona.

### **B) JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

La Junta de Gobierno Local, es el órgano que bajo la presidencia del Alcalde colabora con él en la función de dirección política y ejerce funciones ejecutivas y administrativas, está integrada por el Alcalde, que la preside, y Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma, y cuyo número será de 4 Concejales. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

Se regirá por lo establecido en la normativa básica del régimen local.

### **C) COMISIONES INFORMATIVAS**

Las Comisiones Informativas son órganos de carácter complementario del Ayuntamiento, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación.

Las Comisiones Informativas son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno.



Estas Comisiones informarán de aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del Alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

### **Sección 1ª Funcionamiento de las Comisiones Informativas**

#### **Artículo 92.-**

1. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno del Ayuntamiento, sesiones que deberán celebrarse en todo caso con carácter previo a la convocatoria de las sesiones plenarias en las que deban deliberarse los expedientes dictaminados previamente por las Comisiones; sin perjuicio de que en el Orden del Día de la sesión plenaria se incluya un punto de proposiciones y mociones por razón de urgencia.

2. Podrán celebrar sesiones extraordinarias con carácter previo a la convocatoria de una sesión plenaria de carácter extraordinario, salvo que concurra además el carácter de urgente. Igualmente estas sesiones deberán respetar el plazo de convocatoria de la sesión plenaria.

3. El Presidente de la Comisión, estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la misma, a cuyos efectos presentarán un escrito motivado comprensivo del Orden del Día de la sesión solicitada.

4. En este último caso, la celebración de la sesión no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada.

Si el Presidente de la Comisión no convocase la sesión dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Comisión a los componentes de la misma. En ausencia del Presidente de la Comisión, le sustituirá el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

#### **Artículo 93.-**

1. La convocatoria y la aprobación del Orden del Día de las sesiones de las Comisiones Informativas corresponden al Presidente efectivo de las mismas, y en caso de ausencia por cualquier motivo al Alcalde en cuanto Presidente nato.

2. La convocatoria se notificará por el Secretario de las Comisiones Informativas a los miembros de las mismas con una antelación mínima de dos días hábiles, acompañando el Orden del Día de los asuntos a tratar.

3. Los expedientes que hayan de ser objeto de dictamen podrán ser examinados por los Concejales en el lugar previsto al efecto desde el mismo momento de la convocatoria.

#### **Artículo 94.-**

1. En el Orden del Día de las sesiones ordinarias de las Comisiones Informativas Permanentes se incluirá como parte separada el control y seguimiento de la gestión de los órganos de gobierno, es decir, de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local, de las resoluciones dictadas por la Alcaldía Presidencia y de las resoluciones dictadas por los Tenientes de Alcalde y por los Concejales Delegados; mediante la inclusión de sendos turnos de Ruegos y Preguntas.

2. El seguimiento de las resoluciones dictadas por la Alcaldía Presidencia y de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local se realizará por la Comisión Informativa Permanente de Gestión Administrativa.





3. En dichas sesiones se incluirá también un punto de "urgencias".

**Artículo 95.-**

El Orden del Día de las sesiones extraordinarias de las Comisiones Informativas se ceñirá a los expedientes administrativos que hayan motivado el carácter extraordinario, sin que quepan turnos de "urgencias", ni de "ruegos y preguntas".

**Artículo 96.-**

Ninguna Comisión Informativa podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes en cuyo caso podrá convocarse por el Alcalde, a propuesta de los Presidentes efectivos de las respectivas Comisiones, una sesión conjunta.

**Artículo 97.-**

1. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde, con la asistencia en todo caso del Presidente y del Secretario.

2. Las sesiones de las Comisiones Informativas Permanentes serán dirigidas por el Presidente.

3. En los puntos del Orden del Día dedicados a los expedientes conclusos, y leída la propuesta de Dictamen íntegra o en extracto por el Secretario de la Comisión, la Presidencia, con carácter previo a la votación del Dictamen, abrirá un único turno de intervenciones; tras el cual someterá el Dictamen a votación ordinaria.

4. Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los miembros presentes, dirimiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

5. Los dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante y podrán limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa.

6. En el debate y votación de los Dictámenes serán de aplicación las reglas contenidas en el presente Reglamento sobre las enmiendas.

7. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

**Artículo 98.-**

De cada uno de los dictámenes emitidos sobre una propuesta de acuerdo, el Secretario de la Comisión extenderá el particular del Acta correspondiente, con el visto bueno del Presidente de la Comisión, que incorporará al expediente administrativo de su razón.

**Artículo 99.-**

En todo lo no previsto en este capítulo serán de aplicación subsidiaria las disposiciones de este Reglamento Orgánico sobre funcionamiento del Pleno.

**Sección 2ª.- Tipos de comisiones informativas**

**Artículo 100.-**

1. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.



## Ayuntamiento de EL CUERVO

Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación inicial, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, procurando, en lo posible, su correspondiente con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.

Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

### **Artículo 101.-**

1. En el Acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la elección efectuada en su seno.
- Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.
- La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

### **Artículo 102.-**

1. Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, podrá adoptar Acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del Acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que este delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

## **D) DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.**

### **Artículo 103.-**

Existirá con carácter preceptivo en el Ayuntamiento la Comisión Especial de Cuentas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril. Su constitución, composición y funcionamiento se ajustará a lo establecido con carácter general en este Reglamento para las demás Comisiones Informativas.

### **Artículo 104.-**

1. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las entidades locales.



2. El Ayuntamiento Pleno podrá acordar que la Comisión Especial de Cuentas actúe como Comisión Informativa Permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda del Ayuntamiento.

## **E) JUNTA DE PORTAVOCES**

### **Artículo 105.-**

1. La Junta de Portavoces es un órgano colaborador y consultivo del Alcalde, al que corresponde como función genérica la asistencia al mismo en cuanto se refiere a las relaciones entre los Grupos Políticos Municipales y entre éstos y los diferentes órganos corporativos, para asegurar así su mejor funcionamiento.

2. Los Portavoces de los distintos Grupos Municipales, constituidos conforme a este Reglamento, forman la Junta de Portavoces que estará presidida por el Alcalde o por el Portavoz de su Grupo, por delegación. Los Portavoces podrán ser sustituidos por sus suplentes.

3. Sus sesiones tendrán carácter meramente deliberante, por lo que sus resoluciones no tendrán carácter obligatorio.

### **Artículo 106.-**

1. La Junta de Portavoces se reunirá cuando así lo solicite la mayoría absoluta de los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales existentes en cada momento en la Corporación; en cuyo caso la sesión habrá de celebrarse en los cinco días hábiles siguientes.

2. Entre sus competencias están:

- a) Asistir al Alcalde-Presidente en sus funciones cuando así sea solicitado por este.
- b) conocer las consultas que le sean planteadas.

## **CAPITULO IV.- DE LA ADOPCIÓN DE ACUERDOS POR LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.**

### **Artículo 107.-**

1. Los acuerdos de los órganos colegiados municipales se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes, salvo en aquellos supuestos en los que una disposición legal establezca el requisito de la mayoría absoluta en materias competencia del Pleno Municipal.

2. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. Existe mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. Se entiende por número de hecho de miembros de la Corporación el equivalente a la diferencia entre su número legal y las vacantes que pudieran existir. En caso de que la operación del anterior apartado no arroje un número exacto, se completará, por exceso la fracción correspondiente.

### **Artículo 108.-**

1. El voto de los Concejales es personal e indelegable.

2. El voto de los miembros de los órganos colegiados municipales puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los mismos abstenerse de votar.



3. La ausencia de uno o varios Concejales, una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estando presentes en el momento de la votación, equivale, a estos efectos, a la abstención.
4. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

**Artículo 109.-**

1. Las votaciones serán:

a) Ordinarias. Aquellas en las que el sentido del voto se manifiesta por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, ordinariamente mediante mano alzada.

b) Nominales. Aquellas que se verifiquen leyendo el Secretario la lista alfabéticamente ordenada de miembros del órgano colegiado, para que cada uno, al ser nombrado, diga "sí", "no" o "me abstengo". En todo caso, el Presidente votará en último lugar.

c) Secretas: Aquellas que se realicen mediante papeleta o bolas blancas y negras que cada Concejel depositará en una urna o bolsa.

2. La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde mediante votación ordinaria, para un caso concreto y a propuesta de un grupo político, la votación nominal.

3. Podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de los ciudadanos, recogidos en el artículo 18.1 de la Constitución Española. A estos efectos, el Presidente ordenará el desalojo de la Sala de Sesiones del público asistente.

**Artículo 110.-**

1. Iniciada la votación, no podrá interrumpirse; el Presidente no podrá conceder la palabra y los miembros de la Corporación no podrán entrar o abandonar el Salón de Sesiones.

2. Inmediatamente después de concluir la votación el Secretario computará los sufragios emitidos y enunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

**Artículo 111.-**

1. El Alcalde y los Concejales no podrán tomar parte en la deliberación y votación de acuerdos cuando concurra alguna de las causas de abstención recogidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; salvo cuando se debata su actuación como miembro corporativo.

A estos efectos, se entenderá por "interés personal" como causa de abstención cuando la actuación administrativa que se somete a votación fuera susceptible de producir consecuencias en la esfera jurídica del miembro corporativo, o le pudiera reportar cualquier clase de beneficio o ventaja personal.

2. En estos casos el interesado deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, incorporándose a la sesión para el siguiente punto del Orden del Día.

**Artículo 112.-**



No se considerará existente el acuerdo que no conste en el Acta de la sesión que corresponda a su adopción.

**Artículo 113.-**

Los actos y acuerdos del Ayuntamiento serán inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley.

**CAPÍTULO V. DE LAS ACTAS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.**

**Artículo 114.-**

1. Durante cada sesión, el Secretario tomará las notas necesarias para redactar el Acta o se grabarán las sesiones de pleno en un documento audiovisual certificado electrónicamente constitutivo del Acta, en la que se consignarán necesariamente los siguientes datos:

- a) La celebración en el Municipio de El Cuervo de Sevilla y lugar en que se celebra.
  - b) Día, mes y año.
  - c) Hora en que comienza.
  - d) Nombre y apellidos del Presidente, de los Concejales presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que falten sin excusa.
  - e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
  - f) Indicación de las ausencias que se produzcan de la Sala durante los debates y votaciones.
  - g) Asistencia del Secretario o de quien haga sus veces y presencia del Interventor, cuando concurra.
  - h) Asuntos que se examinen y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaiga.
  - i) Votaciones que se verifiquen y relación de las nominales en las que se especifique el sentido en que cada Concejales emita su voto.
  - j) Opiniones sintetizadas de los Grupos o Concejales con derecho a voz, sus fundamentos y los votos particulares que facilitaren por escrito cuando no se obtenga unanimidad de criterios y así lo pidan los interesados.
  - k) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueran dignos de reseñarse a juicio del Secretario.
  - l) Hora en que el Presidente levante la sesión.
2. De las sesiones que celebren el resto de órganos colegiados municipales, salvo lo dispuesto en relación con la Junta de Portavoces, se extenderá por el Secretario de los mismos Acta en la que consten las circunstancias recogidas en el apartado anterior, salvo lo dispuesto en la letra j), y por lo tanto se reflejará únicamente la conformidad con la propuesta de acuerdo, y caso de producirse disenso se reflejará la motivación que justifique el mismo. Asimismo, se harán constar los votos particulares que se emitiesen y su motivación.



**Artículo 115.-**

1. El Libro de Actas, instrumento público y solemne, ha de estar foliado y deberá ser encuadernado, legalizada cada hoja con la rubrica del Alcalde y el sello de la Corporación y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario el número de folios de que consta el Libro y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos, autorizándose la transcripción con las firmas del Alcalde-Presidente y el Secretario; o en su caso, se registrarán en el Libro de Actas Electrónicas de las sesiones plenarias de la corporación firmado electrónicamente mediante los sistemas previstos en la Ley 11/2007, de 22 de Junio de Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, Esquema Nacional de Interoperabilidad
2. No obstante lo dispuesto en el apartado 1, las actas se podrán foliar de forma electrónica y se integrarán en el Libro de Actas Electrónicas.
3. Las actas de la Junta de Gobierno Local y de las Comisiones Informativas se transcribirán de la forma antes indicada, en libros propios.
4. Los libros de Actas de los órganos colegiados podrán mecanizarse, con los requisitos establecidos en el Decreto 245/1985, de 20 de noviembre, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía y artículo 199 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**Artículo 116.-**

1. El Pleno Municipal podrá acordar que el desarrollo de sus sesiones se transcriba al Acta de las mismas de forma literal, para lo que la Corporación dotará a la Secretaría General de un sistema de grabación fiable que permita dicha transcripción.
2. Redactado el borrador del Acta, el archivo o el soporte de la grabación se custodiará en la Secretaría General, y se eliminará pasados 4 años, dejando constancia mediante diligencia.

**Artículo 117.-**

1. El Secretario custodiará los Libros de Actas del Pleno, Junta de Gobierno Local y Comisiones Informativas bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial, y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de Autoridades competentes.
2. Las Actas del resto de órganos colegiados se conservarán archivadas en las unidades administrativas correspondientes.
3. La expedición de certificaciones a solicitud de particulares habrá de ser decretada por el Alcalde y se expedirán con su visto Bueno.

**Artículo 118.-**

1. Las Actas de las sesiones que celebren los órganos colegiados quedarán aprobadas ordinariamente en la siguiente sesión, con las rectificaciones que procedieran si fuera aprobadas en votación.
2. No obstante, en el caso de que por la proximidad entre sesiones no hubiere sido posible su confección, el Acta quedará pendiente hasta la siguiente sesión, en la que quedarán aprobadas conjuntamente las que procedieren.
3. Si ningún miembro del órgano colegiado lo exigiere, el acta se tendrá por conocida sin necesidad de dar lectura a la misma.



## Ayuntamiento de EL CUERVO

4. En las certificaciones que se expidieren sin estar el Acta aprobada, se hará la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación correspondiente.
5. Cuando alguno de los miembros que tomaron parte en la adopción de los acuerdos estime que determinado punto ofrece en su expresión dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la Presidencia que se aclare con exactitud.
6. 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 aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones o rectificaciones así practicadas.
7. Respecto del fondo de los acuerdos prevalecerá la fe pública del Secretario, mientras no sea destruida por los procedimientos legales pertinentes.
8. De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia, autorizada con su firma, en la que consigne la causa de la no celebración y los nombres de los asistentes, de los ausentes y de las excusas presentadas.

### **Artículo 119.-**

1. Los acuerdos adoptados en las sesiones de los órganos colegiados se publicarán, de forma íntegra o en extracto, con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde, en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, por plazo de dos meses.
2. Asimismo, los acuerdos adoptados por el Pleno Municipal se insertarán, previa disociación de los datos de carácter personal objeto de protección, en la página web municipal para general conocimiento de la actividad municipal.

### **Artículo 120.-**

1. El Secretario remitirá a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, en el plazo y forma que reglamentariamente está determinado, copia o, en su caso, extracto comprensivo de los actos y acuerdos adoptados.
2. De la misma forma y en el plazo de un mes deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación, el borrador del acta de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, y a los miembros de las Comisiones Informativas el borrador de las sesiones de estas, si bien se podrá autorizar por escrito la remisión únicamente al Portavoz del Grupo Municipal de pertenencia.
3. Esta remisión a los miembros de la Corporación se realizará preferentemente por medios telemáticos previa conformidad de los interesados; enviándose desde una cuenta de correo electrónico departamental de la Secretaría General el borrador del acta a la cuenta de correo electrónico que designe el Portavoz del Grupo Político Municipal.

Deberá dejarse constancia en el expediente del envío y de la recepción de dichos mensajes por el destinatario de los mismos.

4. Las Actas de las sesiones que celebren los restantes órganos colegiados municipales serán remitidas, en su caso, a sus miembros por el Secretario de los mismos, pudiendo utilizarse la remisión telemática prevista en el apartado anterior.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

En todo lo no previsto en el presente Reglamento Orgánico, se aplicará lo dispuesto en Real de Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de



## Ayuntamiento de EL CUERVO

Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; siempre que no se oponga a la legislación estatal básica sobre régimen local y, en su caso, a la dictada en ejercicio de sus competencias por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Quedan derogadas cuantas normas municipales del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla contradiga total o parcialmente el presente Reglamento Orgánico.

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local.