



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 30 de agosto de 2019

Número 201

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad:
Delegación Territorial en Sevilla:
Modificación de estatutos de la organización empresarial
«Sindicato Ferroviario de Sevilla» 3
- Consejería de Hacienda, Industria y Energía:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalación eléctrica. 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1: autos 541/19; número 9: autos 110/17;
número 11: autos 620/19; número 11 (refuerzo): autos 1139/17 4
- Almería.—Número 1: autos 419/18 y 614/19. 7
- Málaga.—Número 8: autos 318/18. 8

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Corrección de errores. 8
- Aguadulce: Lista de personas admitidas y excluidas,
composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de
la convocatoria para la provisión de la plaza de Administrativo 36
- Gines: Presupuesto general ejercicio 2019 37
- Mairena del Alcor: Expediente de modificación de créditos ... 39
- La Rinconada: Convocatoria de subvenciones (BDNS). 40

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad

Delegación Territorial en Sevilla

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.3 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de los estatutos de las organizaciones constituidas al amparo de la Ley 19/1977, reguladora del derecho de asociación empresarial, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que han sido depositados en este centro, el día 28 de mayo de 2019, la modificación de los estatutos de la organización empresarial denominada «Sindicato Ferroviario de Sevilla», concretamente se añade una disposición general como nuevo apartado I y una disposición adicional, así como se modifican los apartados I, II, III, V, VI, VII, VIII y X de dichos estatutos.

Sevilla a 24 de julio de 2019.—La Jefa de Servicio de Administración Laboral, Pastora Fernández Arqueros.

34W-5603

Consejería de Hacienda, Industria y Energía

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

A los efectos prevenidos en el artículo 125.º del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica. Se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y autorización de construcción de la instalación eléctrica, cuyas características principales se señalan a continuación.

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

Domicilio: Avda. de la Borbolla n.º 5.

Emplazamiento: Terrenos de la actual subestación Fuente del Rey. Crta. Isla Menor.

Finalidad de la instalación: Mejorar y garantizar el suministro de energía eléctrica de la zona.

Asunto: Subestación Fuente del Rey. Sustitución de transformador T2 66/15 kV y ampliación de celdas MT. Dos Hermanas.

Posiciones 66 kv:

Tipo: Exterior convencional.

Esquema: Doble barra.

Alcance: 1 posición de primario de transformador de potencia (existente).

Sistema de transf. 66/15 kV: Se sustituirá el Trafo de potencia T2 de 66/15kv 20 MVA existente por otro de 40 MVA con regulación en carga.

Posiciones de 15kV:

Tipo: Interior convencional aislada al aire.

Interior blindada aisladas en gas SF6.

Esquema: Doble barra.

Alcance: Nuevas posiciones:

Aisladas en SF6:

1 Pos. De secundario de trafo de potencia (H30)

4 Pos. De salida de línea (H32, H34, H35 y H37)

1 Pos. De acople transversal de barras (H38)

1 Pos. De medidas de barras (H36)

2 Pos. De remonte sin interruptor (H39, H41)

2 Pos. De remonte con interruptor (H40, H42)

Aislada al aire:

1 Pos. De servicios auxiliares (H19)

Adecuación Pos. existente:

Aislada al aire:

1 Pos. De acople transversal (H04)

Sistema de control y protecciones: Se dispone de un Sistema Integrado de Control y Protección (SICOP), compuesto por remota y sistema protectorio que se ha de ampliar con nuevos equipos con motivo de los trabajos descritos en este proyecto.

Presupuesto: 1.721.956,00 €

R.A.T: 11604 EXP: 283.315.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación, sita en Sevilla, Avenida de Grecia, s/n, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 h, así como en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>.

Y formularse al mismo tiempo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

En Sevilla a 22 de julio de 2019.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15W-5606-P

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144420190005842
 Procedimiento: 541/19
 Ejecución Nº: 541/2019. Negociado: 1B
 De: D/Dª.: ROCIO LOPEZ SANCHEZ
 Contra: D/Dª.: LEMA IMPORT-EXPORT SL y FOGASA

EDICTO

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE SEVILLA.

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 541/2019, sobre Despidos/ Ceses en general, a instancia de ROCIO LOPEZ SANCHEZ contra LEMA IMPORT-EXPORT SL y FOGASA, en la que con fecha se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En los Autos referidos al margen, seguidos a instancias de ROCIO LOPEZ SANCHEZ, contra LEMA IMPORT-EXPORT SL y FOGASA, sobre Despidos/ Ceses en general, se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

D E C R E T O

Letrada de la Administración de Justicia Dª Mª BELÉN PASCUAL HERNANDO
 En SEVILLA, a siete de junio de dos mil diecinueve

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Dª ROCIO LOPEZ SANCHEZ, presentó demanda de DESPIDO frente a LEMA IMPORT-EXPORT SL
 SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 541/2019.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el art 82,1 de la L.R.J.S procede su admisión a trámite y su señalamiento por el/la Sr/a. Secretario Judicial.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO:

- Admitir la demanda presentada.
- Señalar el día DIECISEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE A LAS 10:40 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en AVDA. DE LA BUHAIRA, S/N, EDIF. NOGA, 1ª. PLANTA, SALA DE VISTAS Nº 8,
- Citar para conciliación a celebrar el mismo día A LAS 10:10 HORAS EN LA 5ª. PLANTA-SECRETARÍA, para acreditación de las partes y de su representación procesal ante el/ la Secretario/a Judicial, conforme a lo dispuesto en el art. 89.7 de la Ley 36/2011 de RJS.

«Artículo 83. 83. Suspensión de los actos de conciliación y juicio.

2. Si el actor, citado en forma, no compareciese ni alegase justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o del juicio, el secretario judicial en el primer caso y el juez o tribunal en el segundo, le tendrán por desistido de su demanda.

3. La incomparecencia injustificada del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.»

- El/la Secretario/a Judicial no está presente en el acto de la vista, conforme al art. 89 de la Ley 36/2011 Reguladora de la Jurisdicción Social.

- Cítese al fondo de Garantía Salarial con traslado de copia de la presente demanda y documentos adjuntos.

- Dar traslado a S.Sª de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda.

- Dar cuenta a S.Sª del señalamiento efectuado a los efectos del Art. 182 LEC.

- Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de Letrado

- Notifíquese la presente resolución, a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

PROVIDENCIA DEL MAGISTRADO D. FRANCISCO HAZAS VIAMONTE

En SEVILLA, a siete de junio de dos mil diecinueve

Dada cuenta; en relación a la prueba solicitada en el Segundo Otrosídigido A) Interrogatorio de la demandada, de la Demanda de DESPIDO, se admite la misma, y se pone en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba de su interrogatorio en la persona de su legal representante, y que en caso de admitirse ésta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en

parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado igualmente en el Segundo Otrosídiglo B) Documental, prueba documental, y que en caso de admitirse ésta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, si los mencionados documentos no se aportan en ese momento sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada.

En relación a la prueba solicitada en el Otrosídiglo C) de la demanda, no ha lugar a la misma, correspondiendo a la parte demandante acreditar las causas del despido, sin perjuicio de poder reiterar la petición en el acto de la vista, en caso que resultara pertinente.

Notifíquese a las partes.

Contra la presente resolución cabe recurso de REPOSICIÓN ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Lo mandó y firma S.Sª. Ante mí. Doy fe.

DILIGENCIA.- Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Y en cumplimiento de lo mandado, cito a Vd. para que en el día y horas expresadas comparezca ante este Juzgado para celebrar el acto de conciliación y en su caso el juicio con las advertencias que en la anterior resolución se expresan.

En SEVILLA, a 7 de junio de 2019.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en forma a LEMA IMPORT-EXPORT SL, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de SEVILLA, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Sevilla a 28 de junio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

4W-4780

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9

Procedimiento: Impug. actos admvos. mat. laboral/SS, no prestacional 110/2017

Negociado: 2

N.I.G.: 4109144S20170001146

De: D/Dª. JUAN MANUEL RODRIGUEZ GONZALEZ

Abogado: MANUEL ESPINO HEREDIA

Contra: D/Dª. INSS y AGRICOLA ESPINO

EDICTO

D/Dª ARACELI GOMEZ BLANCO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 9 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 110/2017 a instancia de la parte actora D/Dª. JUAN MANUEL RODRIGUEZ GONZALEZ contra INSS y AGRICOLA ESPINO S.L.U. sobre Impug.actos admvos.mat.laboral/SS, no prestacional se ha dictado RESOLUCIONES del tenor literal siguiente:

D E C R E T O

Letrado/a de la Administración de Justicia D/Dª GRACIA BUSTOS CRUZ

En SEVILLA, a diez de febrero de dos mil diecisiete

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- El 02/02/2017 tuvo entrada en el Registro General del Decanato de los Juzgados de esta capital, demanda interpuesta por D. JUAN MANUEL RODRIGUEZ GONZALEZ contra INSS sobre impugnación actos administrativos que fue turnada a este Juzgado, donde ha tenido entrada el 7/02/2017 y en cuyo libro de demandas ha sido registrada con el número 110/17.

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 9 de Sevilla Dª. Gracia Bustos Cruz ACUERDA:

1-Admitir la demanda iniciadora del presente procedimiento, señalando para que tenga lugar el acto del juicio ante el Magistrado, que tendrá lugar en la Sala de Vista nº 11 de este Juzgado sita en la planta 1ª del Edificio NOGA, en Avda de la Buhaira, 26, el próximo día 10 de enero de 2019 a las 9:30 horas de su mañana de lo que se dará cuenta a S.Sª Magistrado-Juez de este Juzgado., y previamente con quince minutos de antelación en la Secretaria de este Juzgado sita en planta 6ª del mismo edificio antes citado a fin de acreditar su identidad y la de su representación procesal ante el Secretario Judicial.

2-Citar a las partes en única convocatoria al acto del Juicio para el día y hora señalado, a cuyo efecto se librarán las correspondientes cédulas, con entrega a la parte demandada de copia de la demanda y documentos adjuntos, advirtiéndose a las partes que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y que podrán solicitar, con al menos cinco días de antelación, aquellas, que habiendo de practicarse en el acto del juicio, requieran diligencias de citación o requerimiento, así mismo se advierte a la parte actora que de no comparecer ni alegar justa causa para ello se le tendrá por desistida de la demanda, y que de no efectuarlo la parte demandada se celebrará el acto sin su presencia, sin necesidad de declararla en rebeldía.

3-Recabar del Organismo demandado copia del expediente administrativo, que deberá ser remitido a este Juzgado en el plazo de 10 días.

4-Respecto a los restantes medios de prueba de los que pretende valerse en el acto del juicio, la parte actora, se dará cuenta a SSª para que resuelva lo procedente.

5-Tener por efectuada la manifestación de la parte actora demandante de comparecer al juicio asistido de Letrado o representado por graduado social colegiado.

Notificar a las partes la presente resolución haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición que podrán interponer por escrito en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso. Así por este Decreto lo acuerda, manda y firma la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 9 de Sevilla, en el lugar y fecha del encabezamiento.

Diligencia.- En SEVILLA, a 10 de febrero de 2017. Se extiende para hacer constar que en el mismo día, se da cuenta a S.S.^a del señalamiento efectuado en la anterior resolución, queda enterado, por lo que seguidamente se remite a las partes carta por correo certificado con acuse de recibo conteniendo copia íntegra de la anterior resolución y además a la demandada copia de la demanda y documentos adjuntos. Doy fe.

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRA D/D^a GRACIA BUSTOS CRUZ

En SEVILLA, a quince de enero de dos mil diecinueve.

Habiéndose comunicado a esta Letrada de la Administración de Justicia por el Magistrado de este Juzgado haber suspendido el Acto de Juicio, a fin de que sea citado como tercer interviniente en el presente procedimiento a AGRICOLA ESPINO y no constando domicilio alguno, requiérase a la parte actora para que en el plazo de CUATRO días comunique a este Juzgado domicilio de dicha parte a fin de practicar los actos de comunicación o que en su caso se practique mediante edictos y visto el estado que mantiene la agenda de señalamiento procede citar a las partes y a AGRICOLA ESPINO como tercer interviniente, para el acto del juicio ante el Magistrado, que tendrá lugar en la Sala de Vista nº 11 de este Juzgado sita en la planta 1ª del Edificio NOGA, en Avda de la Buhaira, 26, el próximo día 2 DE DICIEMBRE DE 2020 a las 09:00 horas de su mañana y en cuyo señalamiento se han seguido taxativamente los criterios establecidos por el Magistrado Titular de este Juzgado, y previamente con quince minutos de antelación en la Secretaría de este Juzgado sita en planta 6ª del mismo edificio antes citado a fin de acreditar su identidad y la de su representación procesal ante el Letrado de la Administración de Justicia, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer al primero de los actos señalados se le tendrá por desistido de la demanda, y a las demandadas que de no efectuarlo, se celebrará el acto sin su presencia; manteniéndose los pronunciamientos y advertencias efectuados en decreto de fecha 10/2/2017 y en cuyo señalamiento se han seguido taxativamente los criterios establecidos por el Magistrado Titular de este Juzgado, dándose cuenta del señalamiento efectuado a S.S.^a Ilma. Magistrado-Juez de este Juzgado. Contra la presente resolución cabe recurso de REPOSICIÓN ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso. Lo acuerdo y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado AGRICOLA ESPINO S.L.U. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 4 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Araceli Gómez Blanco.

4W-4899

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 620/2019 Negociado: 4

N.I.G.: 4109144420190006678

De: D/D^a. RUFINO RUIZ DONAIRE

Abogado: MARIA LUISA RODRIGUEZ ALVAREZ

Contra: D/D^a. FOGASA y PANIFICADORA CORIANA SL

Abogado:

EDICTO

D/D^a. MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNANDEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 620/2019 se ha acordado citar a PANIFICADORA CORIANA SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 12 DE MAYO DE 2022 A LAS 09.40 Y 10.00 para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira nº 26, 6ª planta - Edificio Noga- CP 41018 Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a PANIFICADORA CORIANA SL.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 5 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Auxiliadora Ariza Fernández.

4W-5069

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11 (refuerzo)

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1139/2017 Negociado: RF

N.I.G.: 4109144420170012359

De: D/D^a. MANUEL MONTES BASTIDA

Abogado:

Contra: D/D^a. FOGASA, ALJARAFE SABOR SL y CATERING ALJARAFE BRENS SL

EDICTO

D/Dª. DIANA BRU MEDINA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1139/2017 se ha acordado citar a: ALJARAFE SABOR SL y CATERING ALJARAFE BRENS SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 23 DE ABRIL DE 2020 para asistir a los actos de conciliación a las 9,40 horas de su mañana y juicio en su caso, a las 9,50 horas de su mañana, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira nº 26, 7ª planta - Edificio Noga- CP 41018 Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a ALJARAFE SABOR SL y CATERING ALJARAFE BRENS SL.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 8 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-4972

ALMERÍA.—JUZGADO NÚM. 1

NIG: 0401344420180001541

Nº AUTOS: 419/2018 Negociado: T1

Sobre: RECLAMACION DE CANTIDAD

DEMANDANTE/S:

MANUEL NORBERTO TORRES

G. SOCIAL: ENRIQUE RUBIO CARA.

DEMANDADO/S:

1-IFACTOY SEVILLA LABORATORIOS, S.L. BOCM-MADRID/SEVILLA

Domicilio-1: CALLE MENDEZ ALVARO, 20. C.P. 28045 MADRID

Domicilio-2: C/ VILLEGAS Y MARMOLEJO. 2. CP-41005. SEVILLA

Domicilio-3: C/ FEDERICO GARCIA LORCA. 1. CP-41005. SEVILLA

2-FONDO DE GARANTIA SALARIAL (FOGASA)

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de resolución dictada en esta fecha, en los autos número 419/2018 seguidos a instancias de MANUEL NORBERTO TORRES, contra IFACTOY SEVILLA LABORATORIOS, S.L, sobre RECLAMACION DE CANTIDAD, se ha acordado citar a IFACTOY SEVILLA LABORATORIOS, S.L como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 09/JUNIO/2020, a las 12:10 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en CARRETERA DE RONDA Nº 120. BLOQUE B. PLANTA 6º. CIUDAD DE LA JUSTICIA. 04071. ALMERIA para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia CON VEINTE MINUTOS DE ANTELACION AL ACTO DEL JUICIO.

Debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a IFACTOY SEVILLA LABORATORIOS, S.L, quien/es deberá/n comparecer con todos los documentos solicitados de contrario como prueba documental, y al REPRESENTANTE LEGAL DE LA/S DEMANDADA/S para interrogatorio, bajo apercibimiento que de no comparecer ni alegar justa causa podrá ser tenido por confeso con los hechos de la demanda, para los actos de conciliación o juicio; se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Almería a 3 de junio de 2019.—El Letrado de la Administración de Justicia, Alfredo Moreno González.

4W-4526

ALMERÍA.—JUZGADO NÚM. 1

NIG: 0401344420190002356

TIPO DE PROCEDIMIENTO: RECLAMACION DE CANTIDAD

Nº AUTOS: 614/2019 Negociado: T1

Sobre: RECLAMACION DE CANTIDAD

DEMANDANTE/S:

JENIFER CASTRO BARRIO

LETRADO: ROSA MARIA GALLARDO ALARCON.

DEMANDADO/S:

1-MARIA STELLA CAICEDO, BOP-ALMERIA/BOP-SEVILLA

DOMICILIO-1): CALLE MAYOR, 142 C.P. 04630 GARRUCHA (ALMERIA)

DOMICILIO-2): CALLE MAYOR, 29 C.P. 04630 GARRUCHA (ALMERIA)

DOMICILIO-3): ASESORIA AGG. CALLE SENECA, 7. ESQUINA DOCOR TRINO TORRES C.P. 04630 GARRUCHA (ALMERIA)

DOMICILIO-4) C/ LAS MARINAS. 27. BLOQUE 2. PLANTA PBJ, PUERTA IZDA CP-04620. VERA. ALMERIA.
DOMICILIO-5) C/ DOCTORES, BLOQUE 1. ESCALERA 2, PISO 2, PUERTA IZQUIERDA CP-41009. SEVILLA
2-FONDO DE GARANTIA SALARIAL (FOGASA).

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de resolución dictada en esta fecha, en los autos número 614/19 seguidos a instancias de JENIFER CASTRO BARRIO, contra MARIA STELLA CAICEDO, sobre RECLAMACION DE CANTIDAD, se ha acordado citar a MARIA STELLA CAICEDO como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 28/JUNIO/2022, a las 12:00 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en CARRETERA DE RONDANº 120. BLOQUE B. PLANTA 6º. CIUDAD DE LA JUSTICIA. 04071. ALMERIA para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia CON VEINTE MINUTOS DE ANTELACION AL ACTO DEL JUICIO.

Debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a MARIA STELLA CAICEDO, quien/es deberá/n comparecer con todos los documentos solicitados de contrario como prueba documental, y al REPRESENTANTE LEGAL DE LA/S DEMANDADA/S para interrogatorio, bajo apercibimiento que de no comparecer ni alegar justa causa podrá ser tenido por confeso con los hechos de la demanda, para los actos de conciliación o juicio; se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Almería a 13 de junio de 2019.—El Letrado de la Administración de Justicia, Alfredo Moreno González.

4W-4525

MÁLAGA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 318/2018 Negociado: DF

N.I.G.: 2906744420180003931

De: D. JULIAN ALVAREZ GOMEZ y FRANCISCO ÁNGEL PAEZ

Contra: LUXURY STONE TINO S.L, FONDO DE GARANTIA SALARIAL, OBRAS LIMPIEZAS INDUSTRIAL Y REPARACIONES VERTICALES S.L y CONSTRUCCIONES BONIFACIO SOLIS S.L

Abogado: JAVIER CARRASCO MARTIN

EDICTO

D/Dª Mª ROSARIO SERRANO LORCA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 8 DE MALAGA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 318/2018 a instancia de la parte actora D. JULIAN ALVAREZ GOMEZ y D. FRANCISCO ÁNGEL PAEZ contra LUXURY STONE TINO S.L, FONDO DE GARANTIA SALARIAL, OBRAS LIMPIEZAS INDUSTRIAL Y REPARACIONES VERTICALES S.L y CONSTRUCCIONES BONIFACIO SOLIS S.L sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha 02.05.20 del tenor literal siguiente:

DISPONGO: Tener por ampliada la presente demanda contra OBRAS LIMPIEZA INDUSTRIAL Y REPARACIONES VERTICALES S.L, ADMINISTRADORES CONCURSALES DE OBRAS LIMPIEZA INDUSTRIAL Y REPARACIONES VERTICALES S.L y CONSTRUCCIONES BONIFACIO SOLIS S.L.

Cítese a las referidas demandadas en legal forma para su comparecencia a los actos de conciliación y / o juicio señalado en autos, a celebrar el día 22 DE JUNIO DE 2020 A LAS 10:30 HORAS con entrega a las mismas de copia del Decreto de admisión a trámite y señalamiento y de la Providencia de admisión de prueba, así como del escrito de demanda, sirviendo la notificación de la presente de notificación y CITACIÓN EN FORMA.

Y para que sirva de notificación al demandado OBRAS LIMPIEZAS INDUSTRIAL Y REPARACIONES VERTICALES S.L actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Málaga a 2 de mayo de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Rosario Serrano Lorca.

4W-4520

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Corrección de errores

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2019, aprobó acuerdo del siguiente tenor literal:

Primero: Subsanan los errores materiales advertidos en el texto del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Pleno, vigente desde el 1 de julio de 2019, conforme a lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, tal como a continuación se detalla:

Exposición de motivos:

Expositivo II:

Donde dice: «diez Títulos con un total de 167 artículos».

Debe decir: «ocho Títulos con un total de 159 artículos».

Además, debe eliminarse la referencia a una disposición transitoria.

Expositivo V:

Donde dice: «El Título VII regula los diversos mecanismos de control del gobierno que van desde la sesión ordinaria de control del gobierno, hasta el debate sobre el estado de la ciudad o la moción de censura al Alcalde o Alcaldesa, sobre los entes dependientes, las comparecencias y comisiones de investigación».

Debe decir: «El Título VII regula los diversos mecanismos de control del gobierno que van desde el debate sobre el estado de la ciudad hasta la moción de censura al Alcalde o Alcaldesa, sobre los entes dependientes, las comparecencias y comisiones de investigación».

Artículo 50.4 in fine.

Donde dice: «...en los términos previstos en el artículo 45.2».

Debe decir: «...en los términos previstos en el artículo 45.3»

Artículo 63.1.

Donde dice: «La propuesta deberá ser remitida a Pleno por la Presidencia del Distrito con una antelación mínima de 5 días hábiles a la celebración de una sesión ordinaria de gobierno»....

Debe decir: «La propuesta deberá ser remitida a Pleno por la Presidencia del Distrito con una antelación mínima de 5 días hábiles a la celebración de una sesión ordinaria»...

Artículos 64.5 y 65.

Debe eliminarse del artículo 64, el apartado 5, y pasar al artículo 65 como apartado 5.

Artículo 106.2.

Donde dice: «Se reunirá con anterioridad a la celebración de la sesión ordinaria de control del gobierno, el día y hora que fije la Presidencia del Pleno».

Debe decir: «Se reunirá con anterioridad a la celebración de una sesión ordinaria, el día y hora que fije la Presidencia del Pleno».

Artículo 107. 4.

Donde dice:

«4. En la sesión podrán aportar, también, por escrito, la pregunta que cada Grupo Municipal desee que se conteste en el Pleno por el Alcalde o Alcaldesa.

La presidencia de la Comisión trasladará estas iniciativas a la Presidencia del Pleno para su inclusión en el orden del día.»

Debe decir:

«4. En la sesión podrán aportar, también, por escrito, la pregunta que cada Grupo Municipal desee que se conteste en el Pleno por el Alcalde o Alcaldesa o titular de una Delegación Municipal.

La presidencia de la Comisión trasladará estas iniciativas a la Presidencia del Pleno para su inclusión en el orden del día.»

Artículo 110.1.

Donde dice: «Los ruegos, preguntas, e interpelaciones planteadas en las Comisiones o en las sesiones plenarias de control del gobierno constituyen los medios ordinarios de control de la acción de gobierno».

Debe decir: «Los ruegos, preguntas, e interpelaciones planteadas en las Comisiones o en las sesiones plenarias constituyen los medios ordinarios de control de la acción de gobierno».

Artículo 138.

Debe corregirse la enumeración de los distintos apartados, desde el dos hasta el 7, y alinearse correctamente el anterior apartado 4, que pasa a ser el 5.

Artículo 149.

En el párrafo segundo:

Donde dice: «Las enmiendas a la totalidad suponen que el Grupo Político solicita la devolución del Proyecto de Presupuesto General del Gobierno...»

Debe decir: «La enmienda a la totalidad supone que un Grupo Político solicita la devolución del Proyecto de Presupuesto General al Gobierno...»

Segundo: Publicar el presente acuerdo, así como el texto íntegro corregido del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Sevilla, que se incorpora como anexo, en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios municipal y en la web municipal, para general conocimiento.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Secretaría General.

Presidencia del Pleno.

Aprobación definitiva en Pleno de 29 de marzo de 2019.

Publicación en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 20 de abril de 2019.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Sevilla fue aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 29 de mayo de 1992 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla el 16 de junio de 1992. Fue revisado por acuerdos de Pleno del 29 de abril de 1994 y de 26 de septiembre de 1996.

En julio de 2015 el Pleno del Ayuntamiento de Sevilla aprobó por unanimidad iniciar los trámites para la aprobación de un nuevo Reglamento Orgánico del Funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Sevilla con el objeto de mejorar los mecanismos de

control al gobierno, aumentar la transparencia, favorecer la participación ciudadana, favorecer la descentralización reforzando las Juntas Municipales de los Distritos y garantizar el derecho a la participación en los asuntos públicos de todos los grupos municipales que conforman la Corporación dada su pluralidad.

Desde entonces se ha desarrollado un trabajo por parte de la Secretaría General y los equipos técnicos de los cinco grupos municipales, que ha sido debidamente supervisado evaluado por los servicios jurídicos del Ayuntamiento de Sevilla.

El Reglamento trata de adaptarse, de una parte, a las alteraciones normativas acaecidas desde el año 1996 y, de otra, a la nueva realidad social y política a la que se aplica.

Para ello el Reglamento Orgánico Municipal trata de conseguir los siguientes objetivos:

- Aumentar el control al gobierno de la ciudad por parte de los grupos políticos de la Corporación, como representantes de la ciudadanía.
- Incrementar los mecanismos de participación por parte de la ciudadanía.
- Mejorar la transparencia en la gestión del gobierno y de la actividad institucional de la Corporación municipal.
- Profundizar en un modelo de descentralización con mayores competencias para las Juntas Municipales de Distrito.
- Garantizar y regular el derecho a la participación en los asuntos públicos por parte de todos los grupos que componen la Corporación municipal en la elaboración de disposiciones de carácter general.

II. La nueva norma, que reglamenta entre otras cuestiones el Pleno, como órgano superior de control y fiscalización del Ayuntamiento, se estructura en un Título Preliminar, que define el alcance del Reglamento, ocho Títulos con un total de 159 artículos, seis disposiciones adicionales, una disposición derogatoria y una final, concretando su entrada en vigor. Expresamente se ha pretendido hacer una regulación exclusivamente del Pleno, por lo que cualquier referencia a otros órganos municipales lo es en la medida en que se relacionan con el Pleno.

III. El Título I se dedica a regular el estatuto de las Concejales y los Concejales, garantizando que dispongan de los derechos necesarios para el desarrollo de su función, y que cumplan una serie de deberes conectados con la independencia en el ejercicio del cargo, destacando la regulación de las declaraciones preceptivas. El Título II aborda la regulación de los Grupos Políticos, garantizando que disponen de medios para la realización de la función asignada. Los Grupos Políticos se configuran en nuestro ordenamiento como el cauce ordinario de la participación de las Concejales y Concejales, configuración que se halla presente a lo largo del articulado del Reglamento. Mayor problema plantea la regulación de las Concejales y Concejales no adscritos, dada su nula tradición en este Ayuntamiento, regulación en la que se han incorporado algunas decisiones de la jurisprudencia constitucional, como la de permitir el voto en las Comisiones Delegadas, y se deja una disposición adicional abierta como criterio interpretativo.

IV. Los Títulos III y IV regulan la organización y funcionamiento del Pleno, constituyendo el núcleo de la actividad de este órgano. Dentro de la organización del Pleno se refuerza la figura de la Presidencia, que puede ser delegada en una Concejala o Concejal, y la de la Junta de Portavoces, de la que se pretende que sea un instrumento eficaz para el normal desarrollo de los Plenos. En cuanto al funcionamiento, se clasifican las sesiones extraordinarias en función de la iniciativa de su convocatoria o de su objeto, se potencia la publicidad de las sesiones del Pleno, se regula el desarrollo de las sesiones con menor rigidez que la que impone el actual reglamento, y se regulan novedosamente las votaciones dada la necesidad de incorporar las nuevas tecnologías, con el fin de hacer efectivo el voto telemático, posibilitando el seguimiento de la sesión plenaria en situaciones excepcionales de permiso por maternidad, paternidad y otras situaciones que imposibiliten el voto presencial. En general, en la regulación del funcionamiento del Pleno se ha atendido fundamentalmente a la realidad que experimenta el Ayuntamiento de Sevilla, normando prácticas que hasta ahora se han realizado sin cobertura. El Título V se dedica a la constancia y publicidad de los acuerdos del Pleno, intentando una regulación de las actas más acorde con los tiempos y previendo la incorporación de nuevos medios tecnológicos. El Título VI regula las Comisiones Delegadas del Pleno, que pueden ser resolutorias si éste le delega competencias y que en todo caso tendrán carácter público.

V. Al haberse reforzado el carácter ejecutivo de la Junta de Gobierno Local, la función de control y fiscalización del gobierno se convierte, junto con la potestad reglamentaria, en uno de los pilares y fundamentos de la actuación plenaria, por lo que se ha dedicado una amplia regulación a ésta. El Título VII regula los diversos mecanismos de control del gobierno, que van desde el debate sobre el estado de la ciudad hasta la moción de censura al Alcalde o la Alcaldesa, sobre los entes dependientes, las comparecencias y comisiones de investigación. Se incorporan también aquellas actuaciones de control que son promovidas directamente por los órganos de gobierno, tales como las informaciones del Gobierno o la cuestión de confianza planteada por el Alcalde o la Alcaldesa.

VI. El Título VIII se dedica a la potestad reglamentaria municipal. En el mismo se recoge la regulación de la iniciativa popular y la consulta pública, tanto en su vertiente de iniciativa de acuerdos o actuaciones, el procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general y para la aprobación de las Ordenanzas fiscales y reguladoras de precios públicos y del Presupuesto General de la Corporación.

Se matiza en la disposición adicional quinta que la regulación de este Reglamento en materia de participación es una regulación de mínimos que podrá ser completada y ampliada por lo que dispongan las normas orgánicas reguladoras de la participación ciudadana.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

1. La organización y el funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento se regirán por las disposiciones de este Reglamento Orgánico Municipal.

2. En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la legislación de régimen local sobre funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

Artículo 2. *Naturaleza orgánica.*

El presente Reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en el artículo 122.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO I. DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES

Capítulo I. *Adquisición de la condición de Concejala o Concejal*

Artículo 3. *Adquisición de la condición de Concejala o Concejal.*

1. Son Concejales o Concejales del Ayuntamiento quienes, habiendo sido elegidos en las elecciones convocadas al efecto, hayan tomado posesión de sus cargos. También lo son quienes hayan tomado posesión del cargo para sustituir, cuando proceda, a otros Concejales de la misma lista electoral.

2. Las Concejales o Concejales, una vez que tomen posesión, gozarán de los honores y distinciones, y asumirán las obligaciones establecidos para el cargo en las Leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma Andaluza y, en su caso, del propio Ayuntamiento.

Capítulo II. Deberes, obligaciones y responsabilidades de las Concejales y los Concejales

Artículo 4. Deberes de las Concejales y los Concejales.

1. Las Concejales y los Concejales estarán obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en el presente Reglamento Orgánico y en las demás normas que les resultan de aplicación, especialmente:

- a) Asistir a las sesiones de los órganos colegiados municipales de los que formen parte y a las de cualquier órgano de otra entidad para el que hayan sido designados en representación del Ayuntamiento. Se entenderá válidamente cumplido el deber de asistencia a las sesiones del Pleno cuando las Concejales y Concejales en situación de baja por enfermedad prolongada, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad, puedan cumplir con este deber de asistencia a través de medios telemáticos en la manera prevista en la Disposición Adicional sexta de este Reglamento.
- b) Guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función de acuerdo con la normativa vigente.
- c) 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 de contratos de la Administraciones Públicas. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido. En los casos en que concurra el deber de abstención, la persona afectada deberá abandonar el Salón de Sesiones mientras se debate y vota el asunto, salvo cuando se trate de proposiciones de censura, en las que tendrá derecho a permanecer y defenderse.
- d) Comunicar inmediatamente cualquier posible causa de incompatibilidad en la que hubieran podido incurrir, a los efectos dispuestos en la legislación del régimen electoral general y en la normativa de incompatibilidades.

2. Cuando, por cualquier causa, les sea imposible la asistencia lo comunicarán, con antelación, a la Presidencia del Pleno y, en su caso, al portavoz del Grupo político al que pertenezcan, haciéndose constar, expresamente, esta circunstancia en la correspondiente acta.

3. La falta injustificada de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que les correspondan, facultará a la Alcaldía para la imposición de sanciones en los términos que determina el artículo 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 5. Responsabilidad de las Concejales y Concejales.

1. Las Concejales o Concejales están sujetos a responsabilidad administrativa, civil y penal por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

2. De los acuerdos de los órganos colegiados del Ayuntamiento serán responsables quienes los hubiesen votado favorablemente.

3. La responsabilidad de las Concejales y Concejales se exigirá ante la Jurisdicción competente, por el procedimiento que resulte aplicable.

4. El Ayuntamiento deberá 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 hubieran sido indemnizados por aquélla.

Artículo 6. Declaraciones.

1. Los Miembros de la Corporación están obligados a formular, declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionarles ingresos económicos o que afecten al ámbito de competencias de la Corporación.

2. 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.

3. Asimismo estarán obligados a presentar las declaraciones a que se refieren los puntos anteriores, el personal directivo local y los funcionarios y funcionarias de las Corporaciones Locales con habilitación de carácter estatal que desempeñen puestos que hayan sido provistos mediante libre designación, en atención al carácter directivo de sus funciones o a la especial responsabilidad que asuman.

4. Las declaraciones se efectuarán en los modelos aprobados por el Pleno, antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, aunque resultaran reelegidos. Una vez presentadas las declaraciones se actualizarán anualmente, durante el mes de julio, incorporando las modificaciones que, en su caso, se hayan producido.

5. Las declaraciones de bienes y actividades serán publicadas anualmente y, en todo caso, en el momento de la finalización del mandato, a través de la página web del Ayuntamiento, que se configura como instrumento ordinario de acceso de los ciudadanos, debiendo permanecer publicadas hasta los tres meses posteriores a la finalización del mandato corporativo o al cese, en el supuesto en que éste se haya producido antes de la citada finalización.

6. Las Concejales y Concejales y demás personal obligado a presentar declaraciones, respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte 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 en la forma establecida en la normativa básica del régimen local.

Artículo 7. Registros de intereses.

1. Bajo la dirección y custodia de la persona titular de la Secretaría General se constituyen los Registros de Intereses de Actividades y de Bienes Patrimoniales, que tendrán carácter público y en los que se inscribirán las declaraciones a que se refiere el artículo anterior.

2. Transcurridos cuatro años desde el cese de una Concejala o Concejales sin que se haya producido incidencia alguna que obligue o aconseje la permanencia de las declaraciones en el Registro de Intereses, éstas serán destruidas.

3. Se constituye un Registro Público de Obsequios e Invitaciones, que tendrá carácter público y se publicitará en la sede electrónica del Ayuntamiento. Se considerará obsequio a estos efectos cualquier bien, ventaja, beneficio o favor, recibido en consideración al cargo de Concejales o Concejales, siempre que el valor de los mismos exceda de sesenta euros. El Pleno del Ayuntamiento podrá actualizar esta cuantía sin necesidad de modificar este Reglamento.

4. Los miembros de la Corporación harán llegar por escrito a la Secretaría General, trimestralmente, la lista de obsequios e invitaciones recibidos desde el periodo anterior haciendo constar el tipo de invitación u obsequio y la persona, organización o empresa que se lo ha hecho llegar. De este registro quedan excluidas las invitaciones a actos o eventos organizados por el propio Ayuntamiento o por otras administraciones públicas.

Capítulo III. Derechos de las Concejales y Concejales

Sección primera.—Reglas generales.

Artículo 8. Derechos de las Concejales y Concejales.

1. Las Concejales y Concejales ejercerán los derechos que les reconocen las leyes, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico y de acuerdo con las finalidades públicas inherentes a su función.

2. El Alcalde o la Alcaldesa, quienes ostenten responsabilidades de gobierno y, en su caso, el Pleno del Ayuntamiento, ampararán y facilitarán el ejercicio de estos derechos.

Sección segunda.—Derechos económicos de las Concejales y Concejales.

Artículo 9. Régimen de dedicación de las Concejales y Concejales.

1. Los miembros de la Corporación podrán prestar sus servicios a la misma en régimen de dedicación exclusiva, parcial o sin sujeción a régimen económico alguno.

2. El Pleno, al inicio del mandato, fijará el número máximo de Concejales y Concejales que pueden acogerse al régimen de dedicación exclusiva en función de los límites legalmente establecidos, los cargos que pueden acogerse a este régimen y su distribución, en su caso, entre los grupos políticos municipales.

Asimismo, el Pleno determinará los cargos que puedan llevar aparejados la dedicación parcial, las retribuciones de los mismos, y el régimen de la dedicación mínima necesaria para su percepción.

3. A la vista de la regulación aprobada por el Pleno, los Portavoces de los distintos Grupos municipales comunicarán a la Alcaldía, en el plazo máximo de 3 días desde la adopción del correspondiente acuerdo plenario, cuáles de sus Concejales y Concejales se acogen al régimen de dedicación exclusiva, parcial y los que no se acogen a régimen económico alguno. Recibido el escrito, la Alcaldía dictará resolución tomando conocimiento del mismo, debiendo dar traslado inmediato al Servicio de Personal a efectos de que se formalicen, en su caso, las correspondientes altas. De la citada Resolución se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión que celebre.

4. Siguiendo el mismo procedimiento, los miembros de la Corporación podrán modificar durante el mandato su régimen de dedicación.

5. En el supuesto de que algún Concejales o alguna Concejala no optara expresamente por régimen de dedicación económica alguna, se considerará que opta por no acogerse a régimen de dedicación alguno.

Artículo 10. Régimen de dedicación exclusiva.

1. Cuando los miembros de la Corporación desempeñen sus cargos con dedicación exclusiva, percibirán retribuciones de acuerdo con lo establecido en la normativa básica del régimen local y en los correspondientes acuerdos plenarios. Estas retribuciones son incompatibles con las que pudieran percibir con cargo a los Presupuestos de otras Administraciones Públicas y de los entes, organismos o entidades de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades públicas o privadas en los términos previstos en la normativa de incompatibilidades.

2. En cualquier caso, tendrán derecho a la dedicación exclusiva, siempre que sea posible dentro de los límites establecidos por la Ley, los Tenientes de Alcaldía, los Concejales Delegados y Concejales Delegadas, y los Portavoces de cada Grupo Municipal.

Artículo 11. Dedicación parcial.

1. Los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos con dedicación parcial percibirán retribuciones en función del tiempo de dedicación efectiva a las mismas, que en ningún caso podrán ser superiores al 75% de las retribuciones que correspondan a la dedicación exclusiva.

2. Los miembros de la Corporación local que sean personal al servicio de las Administraciones Públicas y de los entes y organismos y empresas de ellas dependientes sólo podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en la legislación sobre incompatibilidades, sin perjuicio del tiempo indispensable para el desempeño de su cargo electivo, que será el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno, de las Comisiones y atención a las delegaciones de las que formen parte o que desempeñe el interesado, conforme a lo dispuesto en la legislación laboral y de función pública.

Artículo 12. Indemnizaciones.

Los miembros de la Corporación tienen derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de sus cargos, cuando sean efectivos y documentalmente justificados, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que, en desarrollo de las mismas, apruebe el Pleno.

Artículo 13. Asistencias.

Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial podrán percibir, en los términos que se establezcan en el Presupuesto, las cantidades que, en su caso, el Pleno determine en concepto de asistencias por la asistencia a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación.

Artículo 14. Publicidad.

Deberán publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y el régimen de dedicación de estos últimos, así como los relativos a indemnizaciones y asistencias. También se publicará, en los mismos medios, la Resolución de Alcaldía a la que se refiere el apartado 3 del artículo 9 del presente Reglamento.

Sección tercera.—*Derecho a la información.*

Artículo 15. *Derecho a la información, previa autorización del Alcalde o la Alcaldesa.*

1. Todos los miembros de la Corporación en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control, tienen derecho a acceder a los datos, informaciones y antecedentes que se encuentren en cualquier servicio municipal y resulten precisos para el desarrollo de su función. La petición será suscrita por un Concejal o Concejala mediante escrito dirigido a la Alcaldía, que lo remitirá, en su caso, al órgano en quien haya delegado la competencia para resolver este tipo de peticiones. El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición. Siempre que sea posible, el acceso se realizará por vía telemática.

2. La solicitud del ejercicio de este derecho deberá ser resuelta en los cinco días naturales siguientes al de su presentación.

3. Si se denegara el acceso a la documentación solicitada, su resolución habrá de ser motivada, y contra su decisión cabrán los recursos pertinentes. La falta de resolución en el plazo establecido se considera, automáticamente, como acto presunto estimatorio. A partir de ese momento, los Concejales y las Concejalas podrán dirigirse a la unidad administrativa correspondiente, cuya jefatura deberá facilitarles el acceso a la información requerida.

4. Las Concejalas y los Concejales podrán acceder a la información acompañados por un máximo de dos asesores debidamente autorizados por el Portavoz del Grupo mediante escrito dirigido a la Alcaldía.

Artículo 16. *Obligación de facilitar información, sin autorización previa.*

1. Los servicios administrativos del Ayuntamiento estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que la Concejala o Concejal acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

- a) Cuando ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión y quieran acceder a la información propia de éstas.
- b) Cuando quieran acceder a la información y documentos correspondientes de los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de los que formen parte, en los términos previstos en el siguiente artículo.
- c) Cuando quieran acceder a las resoluciones y acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- d) Cuando soliciten información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

2. En cualquier caso las Concejalas y Concejales tendrán derecho a que se les comunique el Orden del Día de la Junta de Gobierno, con carácter previo a la celebración de la sesión, aunque no formen parte de la misma.

Artículo 17. *Acceso a la información por los miembros de órganos colegiados.*

1. En su condición de miembros del Pleno, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados, las Concejalas y los Concejales podrán obtener información de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes. El acceso a la información se realizará por vía telemática, salvo imposibilidad técnica.

Asimismo, podrán obtener información de aquella documentación relativa a las propuestas presentadas por los distintos grupos municipales, y que haya sido solicitada por el proponente de los mismos, previa autorización del Concejal competente en la materia.

2. El examen y consulta de estos expedientes se realizarán de acuerdo con las siguientes normas:

- a) Los expedientes estarán a disposición de los miembros del órgano, desde el momento de la convocatoria y sin necesidad de petición previa, preferentemente por vía telemática. También se podrán consultar en el Negociado de Actas o, en su caso, en las dependencias de la Secretaría del órgano colegiado del que formen parte, en horario de 9 a 14 horas. En ningún caso, los expedientes, documentos o libros podrán ser retirados del lugar donde se custodien.
- b) Las Concejalas y los Concejales podrán acceder a los expedientes, bien personalmente, o bien a través de asesores debidamente autorizados, mediante escrito suscrito por los Portavoces de los respectivos Grupos dirigido a la Secretaría General del Ayuntamiento.
- c) Se podrán expedir, sin necesidad de autorización previa, copias de las propuestas de acuerdo y de los informes jurídicos, económicos y/o técnicos que las fundamenten, debiendo dejar constancia de ello quien las reciba en impreso facilitado por la Secretaría General.
- d) A fin de facilitar el ejercicio de este derecho de acceso, los expedientes electrónicos o los que se remitan al Negociado de Actas para su conocimiento por el Pleno o la Junta de Gobierno Local, deberán contener un índice donde queden perfectamente localizados todos los documentos que contiene el expediente y, especialmente, los que sirvan de fundamento a la correspondiente propuesta.

Artículo 18. *Principios generales que rigen el ejercicio del derecho de acceso a la información.*

1. El derecho de acceso se materializará, con carácter general, por vía telemática. Sólo en el caso de que no fuera posible el acceso se realizará mediante la vista del expediente o de la documentación de que se trate.

2. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales. En particular, no podrán formularse peticiones de información genéricas o indiscriminadas.

3. Los miembros de la corporación y el personal asesor guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público o de terceros.

4. El uso inadecuado de la información o documentación que se facilite generará responsabilidad administrativa, civil o, en su caso, penal.

Artículo 19. *Límites al ejercicio del derecho de información.*

El derecho general a la información podrá ser limitado, previa motivación, en los siguientes casos:

- a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos pueda vulnerar el derecho al honor, a la intimidad o a la imagen de las personas en los términos previstos en la normativa reguladora de estos derechos.
- b) Cuando la difusión pueda perjudicar la seguridad ciudadana.
- c) Cuando la difusión pueda perjudicar a los intereses generales del Ayuntamiento.

Artículo 20. *Acceso a la información de otras entidades municipales.*

El acceso de las Concejalas y los Concejales a la información de Entidades de derecho público dependientes del Ayuntamiento o de derecho privado de capital íntegramente municipal, se regirá por los mismos principios y normas que el acceso a la información de la Administración Municipal. En estos casos, la solicitud deberá realizarse ante la Presidencia de la entidad en cuestión. Todo ello sin perjuicio del derecho a la información que corresponde a los Concejales y Concejalas que formen parte de los órganos de gobierno y administración de sus entidades, conforme a su propia normativa.

TÍTULO II. DE LOS GRUPOS MUNICIPALES Y CONCEJALES NO ADSCRITOS

Capítulo I. *Grupos municipales*

Artículo 21. *Aspectos generales.*

1. A efectos de su actuación corporativa, las Concejalas y los Concejales se constituyen en Grupos municipales en función de las candidaturas por las que hayan concurrido a las elecciones. Existirá un Grupo por cada lista electoral que haya obtenido representación en el Ayuntamiento. Los Grupos municipales podrán constituirse con un solo miembro. Ninguna Concejala o Concejal podrá pertenecer a más de un Grupo y, durante el mandato de la Corporación ningún Concejal o Concejal podrá integrarse en Grupo distinto de aquel en que lo haga inicialmente, salvo lo previsto para la disolución de las coaliciones electorales.

2. No podrán constituir Grupos separados las Concejalas y los Concejales que hayan concurrido a las elecciones en la misma candidatura electoral. Cuando la mayoría de los miembros que constituyan un Grupo político dejen de pertenecer a la formación política en la que fueron elegidos, aquellos que permanezcan en la formación serán quienes continúen componiendo el Grupo municipal correspondiente.

3. Quienes accedan a la condición de Concejalas y Concejales después de haberse constituido el Pleno, se incorporarán al Grupo de la lista electoral de que procedan.

4. Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente.

5. Corresponde al Grupo, a través de su Portavoz, designar a aquellos de sus componentes que hayan de representarlo en los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación.

Artículo 22. *Constitución de los Grupos.*

1. La constitución de los Grupos municipales se formalizará dentro de los cinco días siguientes a la constitución del Pleno mediante escrito dirigido a la Alcaldía, suscrito por todos sus componentes, que se presentará en la Secretaría General.

2. El escrito hará constar la denominación del Grupo y los nombres de las personas que ostenten la Portavocía o Portavocías adjuntas que lo han de representar. Esta representación faculta en general para, actuando en nombre del Grupo, suscribir propuestas, enmiendas o modificaciones de otras propuestas presentadas, presentar ruegos y preguntas y hacer toda clase de declaraciones y manifestaciones públicas. El portavoz podrá delegar en cualquier otro Concejal del Grupo facultades para cualquiera de las actuaciones que deban llevarse a cabo.

3. La baja de una Concejala o Concejal en un Grupo deberá ser comunicada a la Alcaldía por la persona afectada o por el Portavoz del Grupo y tendrá efectos a partir del momento en que se reciba esta comunicación.

4. La composición de los Grupos y sus posibles alteraciones se pondrán en conocimiento del Pleno en la primera sesión que celebre.

Artículo 23. *Medios para el funcionamiento de los Grupos.*

1. Los Grupos municipales dispondrán en la Casa Consistorial de locales adecuados para el desarrollo de sus funciones. La asignación de locales se hará al comienzo del mandato atendiendo a criterios de representatividad y proporcionalidad.

2. También dispondrán los Grupos del personal necesario para su adecuado funcionamiento, según las relaciones de puestos de trabajo aprobadas, al efecto, por el órgano competente para ello.

3. El Ayuntamiento dotará, igualmente, a los Grupos de los medios materiales necesarios para el cumplimiento de sus fines.

4. Los grupos políticos municipales, para el ejercicio de sus funciones corporativas tienen derecho al uso de las salas o locales de que disponga el Ayuntamiento siempre que los mismos no sean utilizados por un órgano de gobierno, por alguna de las Comisiones del Pleno o un Consejo Sectorial, teniendo en cuenta, en todo caso, la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos. La utilización de los referidos locales habrá de ser autorizada por la Alcaldía, para lo cual deberán dirigirse por escrito y con suficiente antelación la oportuna solicitud, con indicación de la finalidad para la que se requieran. En ningún caso, se podrá denegar el uso de una sala o local que esté disponible, para fines propios de la representación municipal.

Artículo 24. *Asignación económica a los Grupos.*

1. El Pleno de la Corporación podrá asignar anualmente a cada Grupo una dotación económica para su funcionamiento con cargo a los presupuestos municipales. Esta dotación será independiente de la prestación de medios personales y materiales a que se refiere el artículo anterior y deberá ser destinada al cumplimiento de las funciones municipales del Grupo, sin que pueda 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. La dotación, en su caso, deberá incluir una cantidad igual para todos los Grupos y una cantidad variable fijada en función del número de miembros de cada uno.

3. Los Grupos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación y la tendrán permanentemente a disposición del Pleno de la Corporación.

Capítulo II. *Concejalas y Concejales no adscritos*

Artículo 25. *Concejalas y Concejales no adscritos.*

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos las Concejalas y Concejales que no se integren en el Grupo que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, así como los que abandonen o sean expulsados de su Grupo de procedencia.

2. Las Concejalas y Concejales no adscritos podrán reincorporarse al Grupo que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, previo acuerdo de aceptación del Grupo.

3. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en su Grupo de procedencia.

Artículo 26. Derechos políticos de las Concejales y Concejales no adscritos.

1. Tendrán derecho a participar en la actividad de control del gobierno, en las deliberaciones y votaciones del Pleno, así como a obtener información para poder ejercer estas funciones.

2. Tienen derecho a presentar propuestas, mociones, votos particulares y enmiendas, así como a formular ruegos, preguntas e interpelaciones, en los términos previstos en este Reglamento.

3. Agrupados con otros miembros de la Corporación, podrán solicitar la celebración de sesiones extraordinarias y presentar la moción de censura al Alcalde.

4. Podrán participar en las Comisiones del Pleno en los términos previstos en el presente Reglamento y podrán asistir a la Junta de Portavoces, con voz, pero sin voto.

Artículo 27. Derechos económicos de las Concejales y Concejales no adscritos.

1. Las Concejales y Concejales no adscritos no podrán acogerse al régimen de dedicación exclusiva ni parcial, perdiéndolo, si lo tuvieran reconocido, al acceder a esta condición.

2. Tendrán los derechos reconocidos a todos las Concejales y Concejales en concepto de dietas por asistencia o indemnizaciones por razón del servicio.

3. En la medida de las posibilidades del funcionamiento municipal, podrá facilitársele unas dependencias para la celebración de reuniones vinculadas al ejercicio del cargo.

TÍTULO III. DE LA ORGANIZACIÓN DEL PLENO

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 28. Composición del Pleno.

1. El Pleno está integrado exclusivamente por el Alcalde o la Alcaldesa y las Concejales y Concejales, y ejerce las competencias que le atribuye la vigente legislación de régimen local.

2. Excepcionalmente, por invitación de la Presidencia, por propia iniciativa o a petición de cualquier Grupo Municipal, y previo acuerdo de la Junta de Portavoces, podrán asistir e intervenir en el Pleno, personalidades relevantes de la vida social, cultural, económica o política, exclusivamente para exponer su parecer sobre alguna cuestión de la competencia del Pleno.

3. También podrán intervenir en el Pleno las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Público de Entidades Ciudadanas, en relación con algún asunto en cuyo expediente administrativo hubieran intervenido como interesadas y que deba ser resuelto por el Pleno. La solicitud de intervención deberá efectuarse ante el propio servicio o unidad administrativa que tramite el correspondiente expediente, antes de las 12 horas del día anterior a la celebración de la sesión correspondiente del Pleno, y se elevará por la Delegada o por el Delegado competente, junto con la correspondiente propuesta de acuerdo, a la Presidencia del Pleno. La intervención de la entidad, una vez acordada por la Presidencia, tendrá lugar antes de que se inicie el debate sobre la propuesta por un tiempo máximo de tres minutos. En ningún caso podrán intervenir en relación a un mismo punto del orden del día más de dos entidades.

Artículo 29. Lugar de celebración de las sesiones.

1. El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo caso de fuerza mayor justificado por la Presidencia, que se hará constar en acta. Son nulas las sesiones que, sin concurrir dichas circunstancias de fuerza mayor, se celebren fuera de la Casa Consistorial.

2. El retrato del Jefe del Estado estará colocado en un sitio preferente en el testero del Salón de Sesiones.

3. En el Salón de Sesiones ondearán las Banderas de la Unión Europea, España, Andalucía y Sevilla.

Artículo 30. Ubicación de los miembros de la Corporación en el Salón de Pleno.

1. Los miembros de la Corporación se sentarán en el Salón de Pleno por Grupos municipales. Los Grupos decidirán la ubicación de sus miembros, empezando por los del Grupo o Grupos que integren el Gobierno de la Ciudad. La ubicación de los miembros de los Grupos que no formen parte del Gobierno se decidirá por ellos mismos, por el orden de mayor a menor número de Concejales y, en caso de igualdad, por el de mayor número de votos.

2. Las Concejales y Concejales no adscritos se ubicarán en aquellos sitios no ocupados por los miembros de los Grupos.

3. El orden de colocación de los Grupos permanecerá durante todo el mandato de la Corporación, no pudiendo alterarse salvo cuando se modificarán las circunstancias iniciales que lo determinaron o cuando así se acordara, expresamente, por la Junta de Portavoces.

Capítulo II. Presidencia del Pleno

Artículo 31. Presidencia.

1. El Pleno será convocado y presidido por la Alcaldía, salvo en los supuestos previstos en la Ley Electoral General.

2. La Alcaldía podrá delegar la convocatoria y Presidencia del Pleno en un Concejal o Concejala, sin que la delegación pueda abarcar la facultad de dirimir los empates con el voto de calidad.

3. En la delegación podrán designarse hasta dos Concejales o Concejales que sustituyan a la persona titular de la Presidencia del Pleno por su orden de nombramiento.

4. En el supuesto en que la Alcaldía hubiera delegado la Presidencia en un Concejal o Concejala, corresponderá a éste el puesto inmediatamente posterior al del Alcalde o Alcaldesa en todos los actos institucionales de la Corporación y se le dotará, si fuere necesario, de los medios materiales y de los recursos humanos necesarios para el desempeño de estas funciones.

5. La Presidencia del Pleno estará asistida durante las sesiones plenarias por la persona titular de la Secretaría General. Cuando la naturaleza de los asuntos lo exija podrá requerir la presencia de la persona titular de la Intervención General.

Artículo 32. *Suplencia.*

1. En el supuesto de que la Alcaldía no hubiera delegado la Presidencia del Pleno, en caso de ausencia, vacante o enfermedad, será sustituida 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 la circunstancia que la motiva.

Artículo 33. *Funciones.*

1. Corresponden a la Presidencia del Pleno las siguientes funciones:
 - a) Convocar las sesiones del Pleno, garantizando que la documentación correspondiente a los asuntos incluidos en el orden del día se halla a disposición de los miembros de la Corporación.
 - b) Establecer el orden del día de las sesiones del Pleno, con arreglo a la regulación prevista en el artículo 52 de este Reglamento.
 - c) Presidir la Junta de Portavoces si ha sido delegada con anterioridad.
 - d) Presidir las sesiones del Pleno.
 - e) Velar por el normal desarrollo de las sesiones plenarias, adoptando cuantas medidas sean procedentes para la consecución de este objetivo.
 - f) Moderar y dirigir los debates, según las previsiones de este Reglamento o, en su caso, según los acuerdos adoptados en la Junta de Portavoces.
 - g) Garantizar el normal desarrollo de las votaciones y proclamar su resultado.
 - h) Resolver con la asistencia jurídica de la Secretaría General, las dudas que se susciten en el desarrollo de las sesiones plenarias acerca de la interpretación del presente Reglamento. En esta función hermenéutica tendrá en cuenta los usos y costumbres que se hayan consolidado en la práctica del funcionamiento del Pleno, así como el criterio de la Secretaría.
 - i) Cuantas otras funciones le atribuya este Reglamento o el resto del ordenamiento jurídico.
2. En el desempeño de sus funciones la Presidencia del Pleno contará con el auxilio de los agentes de la autoridad.
3. Para el mejor desarrollo de sus funciones la Presidencia del Pleno podrá dictar:
 - a) Circulares de la Presidencia del Pleno, que tendrán alcance interpretativo para los distintos servicios y miembros de la Corporación.
 - b) Instrucciones de la Presidencia del Pleno, que serán vinculantes únicamente para aquellos servicios o agentes de la autoridad al servicio de la Presidencia.

Capítulo III. Junta de Portavoces

Artículo 34. *Creación y funciones.*

1. Se crea la Junta de Portavoces como órgano consultivo del Pleno y de su Presidencia para sus decisiones políticas, institucionales y de funcionamiento, en especial para la preparación y adecuado funcionamiento del Pleno.
2. Excepcionalmente, en los supuestos previstos en este Reglamento, la Junta de Portavoces tendrá facultades decisorias.
3. La Junta de Portavoces será consultada:
 - a) Con carácter previo a las sesiones plenarias, para que los Grupos puedan alcanzar acuerdos, en los términos previstos en el artículo 76, sobre los puntos del orden del día que serán objeto de debate en la sesión plenaria.
 - b) En los supuestos expresamente previstos en el presente Reglamento.
 - c) Cuando lo considere la Presidencia para conocer su parecer sobre cuestiones relativas a la organización y funcionamiento de las sesiones plenarias.
 - d) Cuando lo considere el Alcalde o la Alcaldesa para conocer su parecer sobre decisiones políticas o institucionales de especial relevancia para el Ayuntamiento o para la Ciudad.

Artículo 35. *Composición de la Junta de Portavoces.*

1. La Junta de Portavoces está integrada por el Alcalde o la Alcaldesa, que la preside, y los Portavoces de cada uno de los Grupos Políticos. La Junta de Portavoces, de manera excepcional, podrá acordar que, para un asunto concreto, los portavoces puedan ser asistidos por algún asesor de su Grupo Municipal.
2. En el supuesto de que la persona que ostenta Portavocía o Portavocía adjunta no pudieran asistir a la Junta, podrá delegar su asistencia en otra Concejala o Concejal del Grupo.
3. El Alcalde o la Alcaldesa podrá delegar la Presidencia, con carácter permanente o para alguna sesión concreta, en quien tenga delegada la Presidencia del Pleno.
4. La persona titular de la Secretaría General es la persona titular de la Secretaría de la Junta de Portavoces.

Artículo 36. *Reuniones de la Junta de Portavoces.*

1. La Junta de Portavoces se reunirá, con carácter ordinario, antes de la celebración de los Plenos, en la fecha y hora que determine la Presidencia.
2. La Junta de Portavoces se reunirá, con carácter extraordinario:
 - a) Cuando así la convoque la Presidencia o la Alcaldía.
 - b) Cuando lo soliciten, mediante escrito dirigido a la Presidencia, al menos dos de sus miembros. En este caso, la sesión habrá de celebrarse dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Artículo 37. *Acuerdos de la Junta de Portavoces.*

1. Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptarán por mayoría, mediante el sistema de votos ponderados, salvo en aquellos supuestos en que el presente Reglamento exija una mayoría especial. A cada Portavoz corresponde un número de votos equivalente al número de miembros que en ese momento tenga el Grupo al que representa.

2. Los empates se resolverán a favor del Grupo al que pertenezca el Presidente de la Junta de Portavoces.

3. Los asuntos tratados en la Junta de Portavoces no precisan de la redacción de actas. No obstante, se formalizarán por escrito, los acuerdos cuando así lo solicite uno de los portavoces, en documento sucinto redactado por la Secretaría General. En este caso el acuerdo suscrito por los asistentes se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Capítulo IV. Secretaría general

Artículo 38. Secretaría General.

1. El Pleno contará con una Secretaría General, que lo será también de sus comisiones.

2. La Secretaría General está integrada por su titular y el personal en el que se estructuren las diferentes unidades y servicios dependientes de aquélla.

3. La Secretaría General estará adscrita a la Alcaldía o al Área o Delegación que ostente la Presidencia del Pleno, por delegación del Alcalde.

Artículo 39. Funciones.

1. Corresponde a la Secretaría General las funciones que le atribuya la legislación de régimen local y el presente reglamento.

2. La Secretaría General ejercerá sus funciones con autonomía y, para el desempeño de las mismas, podrá recabar de todos los órganos, servicios y entidades municipales la información que resulte necesaria.

TÍTULO IV. DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

Capítulo I. Las sesiones

Sección primera.—Clases de sesiones.

Artículo 40. Clases de sesiones.

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento podrán ser:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias, que lo serán por convocatoria de la Presidencia del Pleno, por disposición del presente Reglamento o a solicitud de los Miembros de la Corporación.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 41. Sesiones ordinarias.

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran de forma periódica y preestablecida. Se celebrará una sesión ordinaria al mes, salvo en el de agosto.

2. El día y la hora en que se tengan que celebrar las sesiones ordinarias se determinarán por el propio Ayuntamiento al comienzo del mandato.

El Alcalde, oída la Junta de Portavoces, podrá cambiar, excepcionalmente, la fecha o la hora de una sesión ordinaria concreta si existieran circunstancias justificadas que así lo aconsejaran. Para modificar, con carácter general, la fecha y hora de celebración de las reuniones ordinarias, se requerirá de un nuevo acuerdo plenario.

3. Los acuerdos que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el orden del día, requerirán la previa declaración de urgencia hecha con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros.

Artículo 42. Sesiones extraordinarias convocadas por la Presidencia.

1. La Presidencia del Pleno podrá convocar sesión extraordinaria cuando existan asuntos que lo requieran por su carácter especial, o cuando el acuerdo a adoptar no admita la demora que supondría su inclusión en el orden del día de la sesión ordinaria inmediata.

2. En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse asuntos que no consten en el orden del día, sin que puedan, con carácter general, incorporarse asuntos por vía de urgencia. Tampoco se admitirán ruegos o preguntas.

3. Excepcionalmente, podrán admitirse asuntos de carácter urgente de gestión administrativa cuya resolución no pueda ser aplazada y razones de oportunidad, simplicidad y eficacia no aconsejen la convocatoria de otra sesión extraordinaria para su resolución. En estos supuestos, la inclusión del asunto en el orden del día requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros.

Artículo 43. Sesiones a celebrar con carácter extraordinario.

1. Deberán ser debatidos en sesiones extraordinarias, y como puntos únicos del orden del día:

- a) La aprobación inicial del Presupuesto General.
- b) El debate anual sobre el estado de la ciudad.
- c) La presentación de la Memoria Anual de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.
- d) La moción de censura al Alcalde o Alcaldesa.
- e) La cuestión de confianza planteada por el Alcalde o la Alcaldesa.
- f) Cualquier otro asunto cuando así lo exija la normativa vigente.

2. En estas sesiones no podrán incluirse otros puntos del orden del día, ni siquiera por razones de urgencia, ni incorporarse un punto de ruegos y preguntas.

3. En el desarrollo de las sesiones previstas en los apartados a) y b) los tiempos de intervenciones se duplicarán respecto de los previstos para las sesiones ordinarias, siempre que la Junta de Portavoces no alcance un acuerdo distinto sobre el desarrollo de la sesión.

Artículo 44. Sesiones extraordinarias a solicitud de los miembros de la Corporación.

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, o dos de los Grupos Municipales. Ningún Concejal puede suscribir más de tres solicitudes de Pleno anualmente. A estos efectos el año se computará desde la constitución de la Corporación.

2. La solicitud se formalizará mediante escrito firmado por todos los solicitantes, especificando el asunto o asuntos que se proponen como objeto de la convocatoria. Si se propone la adopción de algún acuerdo deberá acompañarse un texto en el que conste su motivación y el contenido de la propuesta que haya de ser sometida a debate. Los asuntos propuestos no podrán incorporarse 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. Tampoco podrán adicionarse otros puntos nuevos, salvo que expresamente lo autoricen los solicitantes.

3. La Presidencia del Pleno podrá no admitir la solicitud cuando ésta no reúna los requisitos formales previstos en el presente artículo o cuando se trate de asuntos ya debatidos y resueltos por el Pleno, salvo que haya habido un cambio de normativa, se hayan producido modificaciones sustanciales en la realidad a que se refiera o a la que afecte el acuerdo, o hayan transcurrido más de dos años desde el momento en que se produjo el debate.

4. La celebración del Pleno no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada. Si la Presidencia del Pleno no convocase el Pleno extraordinario para su celebración dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la persona titular de la Secretaría General a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

5. Los servicios municipales afectados adoptarán las medidas precisas para que la sesión plenaria prevista en el apartado anterior se desarrolle con normalidad.

Artículo 45. *Sesiones extraordinarias de carácter urgente.*

1. La Presidencia del Pleno podrá convocar sesiones extraordinarias urgentes cuando la resolución del asunto o asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación establecida en el presente Reglamento.

2. La convocatoria deberá motivar la urgencia del asunto o asuntos a tratar, especialmente respecto de la imposibilidad de cumplir los plazos previstos en el Reglamento para la celebración de las sesiones.

3. El primer punto del orden del día será, necesariamente, el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por la mayoría absoluta del número legal de miembros, se levantará la sesión.

Sección segunda.—*Publicidad de las sesiones del Pleno.*

Artículo 46. *Carácter público de las sesiones.*

1. Todas las sesiones del Pleno serán públicas, pudiendo limitarse la asistencia por razones de aforo del Salón de Sesiones. A estos efectos, la Presidencia del Pleno adoptará las medidas necesarias para garantizar que el espacio reservado al público sea predominante en relación con el reservado para invitados de los Grupos Políticos.

2. Para asistir a las sesiones el público deberá acreditarse previamente en la forma que disponga la Presidencia del Pleno.

3. El público asistente no podrá intervenir, hacer manifestaciones o actuaciones, exhibir pancartas, escritos o análogos que alteren el orden de la sesión. La Presidencia del Pleno adoptará las decisiones pertinentes para impedir este tipo de conductas, ordenando, en su caso, el desalojo de quienes las mantengan tras ser requeridos para que cesen en su práctica.

4. Las personas asistentes podrán realizar fotografías y grabar las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la institución. Los teléfonos móviles deberán permanecer en silencio durante la celebración de la sesión.

5. En los supuestos en que se considere necesario por la trascendencia de la sesión, la Presidencia del Pleno podrá adoptar las medidas necesarias para que se habiliten otras dependencias de la Casa Consistorial con medios auxiliares para el seguimiento de la sesión.

6. El Pleno únicamente podrá declarar secreto, por acuerdo adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros, el debate y votación de aquellos asuntos que afecten al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución.

Artículo 47. *Publicidad de las sesiones.*

1. La Presidencia del Pleno adoptará las medidas precisas para garantizar la mayor difusión entre la ciudadanía de la celebración de una sesión plenaria, así como de su orden del día.

2. Una vez convocadas, el orden del día de las sesiones plenarias se publicará preceptivamente en la sede electrónica municipal y en el Portal de Transparencia, en los términos exigidos en la normativa que resulte de aplicación y se remitirá a los medios de prensa acreditados ante la Presidencia del Pleno, así como a aquellas entidades que se determinen en el Reglamento de Participación Ciudadana. Además del orden del día, se publicarán las propuestas de acuerdo sometidas a debate.

Artículo 48. *Difusión de las sesiones.*

1. Las sesiones plenarias serán grabadas íntegramente y transmitidas en la web municipal, a través de Internet, en directo. Los audios de las grabaciones de las sesiones plenarias se publicarán en la web, una vez celebradas.

2. La Presidencia del Pleno adoptará las medidas para facilitar a los representantes acreditados de los medios de comunicación social el desarrollo de su función de información y difusión del desarrollo de las sesiones plenarias. Dichos representantes deberán adoptar un comportamiento que no perturbe el desarrollo de la sesión.

Sección tercera.—*Reglas para la preparación de las sesiones.*

Artículo 49. *Expediente de la sesión.*

La convocatoria para una sesión del Pleno dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, que deberá contener:

- a) La relación de asuntos cuyos expedientes se encuentren concluidos y completos para su inclusión en el orden del día.
- b) El orden del día establecido por la Presidencia.
- c) Acreditación de la notificación de la convocatoria practicada a los miembros de la Corporación en la forma establecida en el presente Reglamento.
- d) Acreditación de la notificación de la convocatoria a aquellas entidades que tengan reconocido este derecho conforme a las normas vigentes.
- e) Acreditación de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.
- f) Copia del acta de la sesión o sesiones anteriores que hayan ser objeto de aprobación.

- g) Copia del acta de la sesión celebrada.
- h) Acreditación de la remisión de los acuerdos adoptados, en la forma prevista en la legislación de régimen local, a la Administración General del Estado y a la Administración General de la Junta de Andalucía.
- i) Acreditación de la publicación de los acuerdos adoptados en el tablón de anuncios, en la sede electrónica municipal y en el portal de transparencia.

Artículo 50. *Plazo para la convocatoria.*

1. La convocatoria de las sesiones se realizará por la Presidencia del Pleno con la antelación suficiente para poder cumplir los plazos de notificación previstos en el presente artículo, correspondiendo a la Secretaría General practicar las notificaciones.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias se notificará con dos días hábiles, al menos, de antelación a su celebración.

3. La convocatoria de las sesiones extraordinarias se notificará con tres días hábiles, al menos, de antelación, salvo aquellos supuestos en que esté previsto un plazo superior.

4. La convocatoria de las sesiones extraordinarias de carácter urgente podrá realizarse y notificarse en cualquier momento anterior a su celebración, sin perjuicio de que su celebración requiera el previo pronunciamiento sobre la urgencia en los términos previstos en el artículo 45.3.

5. A los efectos de este artículo no se considerarán los sábados como días hábiles.

Artículo 51. *Notificación de la convocatoria.*

1. La convocatoria de la sesión se notificará, junto con el orden del día, en los plazos indicados en el artículo anterior a los miembros de la Corporación y a los Grupos Políticos por medios telemáticos en las direcciones que hayan facilitado al efecto.

2. Los miembros de la Corporación están obligados a designar una dirección electrónica para la práctica de estas notificaciones. En cualquier caso, se realizarán, además, en la sede del Grupo Político al que pertenezcan.

Artículo 52. *Orden del día de las sesiones.*

1. El orden del día de las sesiones será establecido por la Presidencia del Pleno, con la asistencia de la persona titular de la Secretaría General y contendrá la relación de los asuntos a tratar.

2. El orden del día de las sesiones ordinarias se confeccionará conforme a la siguiente relación de asuntos:

2.1 Aprobación del acta de la sesión anterior.

2.2 Comunicaciones oficiales, sin necesidad de resumir su contenido.

2.3 Relación extractada de las Propuestas de las distintas Áreas y Delegaciones que se sometan a aprobación.

2.4 Preguntas y ruegos de los portavoces al Alcalde o Alcaldesa o Titulares de las Delegaciones Municipales.

2.5 Propuestas de los Grupos Municipales.

2.6 Asuntos de Urgencia.

2.7 Propuestas de las Juntas Municipales de Distrito.

2.8. Turno ciudadano.

3. No podrán incluirse en el orden del día los asuntos cuyos expedientes no estén totalmente terminados, incluido el informe de la Secretaría General y/o de la Intervención General cuando fueren preceptivos.

Artículo 53. *Plazo y forma de remisión de propuestas para su inclusión en el orden del día de las sesiones de gobierno.*

1. Las propuestas, con sus correspondientes expedientes, deberán ser remitidas a la Secretaría General con, al menos, cinco días hábiles de antelación al día en que haya de celebrarse la sesión correspondiente a fin de que puedan ser incluidas en el orden del día. El plazo se computará a partir del que deba celebrarse el pleno.

2. Cuando se trate de expedientes cuya aprobación requiera el informe preceptivo previo de la Secretaría General, deberán remitirse con la suficiente antelación para que éste pueda ser emitido.

3. La remisión de las propuestas y la de los correspondientes expedientes, se realizará, preferentemente y siempre que sea técnicamente posible, por vía informática o electrónica.

4. El Jefe de la Unidad a la que el asunto corresponda deberá suscribir diligencia, antes del envío del expediente, en la que acredite que está en condiciones de ser sometido a aprobación del Pleno, encontrándose completo y dictaminado por la correspondiente Comisión. En el supuesto de que la Comisión aún no se hubiera celebrado a la fecha de remisión del correspondiente expediente, deberá indicar la fecha de la Comisión en que va ser dictaminado y será responsable de incorporar al expediente el correspondiente particular de acta, antes de la fecha de celebración del Pleno.

5. Las comunicaciones oficiales podrán remitirse, sin necesidad de acompañar propuesta ni expediente alguno, en cualquier momento anterior al inicio de la sesión en la que serán tomadas en conocimiento.

Sección cuarta.—*Celebración de las sesiones. Reglas generales.*

Artículo 54. *Constitución válida de las sesiones.*

1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de, al menos, un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la presencia de las personas titulares de la Presidencia del Pleno y de la Secretaría General o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Si transcurridos treinta minutos de la hora señalada no se alcanzara el número de asistentes necesarios para constituir válidamente el Pleno, la Presidencia podrá dejar sin efecto la convocatoria. La Secretaría General extenderá diligencia haciendo constar los miembros asistentes, los que hayan excusado su asistencia y los miembros ausentes, así como la inexistencia de quórum para celebrar la sesión. En este caso, se celebrará la sesión en segunda convocatoria dos días hábiles después, en el mismo lugar y hora, salvo las sesiones extraordinarias y urgentes.

3. En caso de que se constituyese el Pleno de acuerdo con lo previsto en el párrafo primero del presente artículo, pero no hubiese quórum legal necesario para determinados asuntos que requieran para su aprobación mayoría cualificada, la Presidencia podrá convocar sesión extraordinaria con la finalidad de tratar los asuntos que requieran dicha mayoría.

Artículo 55. *Apertura y cierre de las sesiones.*

Las sesiones se declararán abiertas y cerradas por la Presidencia y no tendrán valor, ni constarán en acta, las intervenciones o manifestaciones que puedan producirse antes o después del inicio o cierre de la sesión.

Artículo 56. *Principio de unidad de acto.*

1. Toda sesión, con carácter general, deberá respetar el principio de unidad de acto, desarrollándose sin interrupción y sin solución de continuidad, salvo las excepciones previstas en el presente Reglamento.

2. Se procurará que las sesiones terminen en el mismo día en que dieron comienzo. Si éste día finalizara sin que se hubieran debatido y resuelto todos los asuntos, la Presidencia del Pleno podrá levantar la sesión una vez finalizado el debate y votación del asunto que se esté tratando. Por acuerdo de los Portavoces podrá proseguirse la sesión hasta que se traten todos los asuntos incluidos en el orden del día.

3. Las sesiones suspendidas por finalización del 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.

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

5. Todas las incidencias a que se refieren los párrafos anteriores se harán constar en el 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.

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

Artículo 57. *Interrupción de las sesiones.*

1. La Presidencia del Pleno podrá suspender el desarrollo de una sesión del Pleno en los siguientes supuestos:

- Cuando razones de orden público impidan su normal desarrollo, y por el tiempo necesario para restaurar la situación.
- Cuando lo considere necesario la Presidencia para formular consultas sobre cualquier incidencia surgida durante la sesión.
- Cuando lo considere la Presidencia, oídos los Portavoces, para un descanso en la sesión si su duración así lo aconseja.
- Cuando lo solicite un Portavoz de un Grupo para deliberar con los miembros del mismo. El plazo máximo será de cinco minutos y no podrá hacerse uso de este derecho en más de dos ocasiones en cada Pleno.
- En cualquier otro supuesto expresamente previsto en este Reglamento.

2. Salvo causa de fuerza mayor, no podrá suspenderse una sesión durante el desarrollo de una votación y proclamación de su resultado.

CAPÍTULO II. DESARROLLO DE LA SESIÓN

Sección primera.—*Examen del orden del día.*

Artículo 58. *Aprobación del acta anterior.*

1. Cuando así esté previsto en el orden del día, la sesión comenzará preguntando la Presidencia si algún miembro de la Corporación, asistente a la sesión cuya acta se aprueba, tiene alguna observación que hacer al borrador del acta de la sesión anterior. Si no hubiese observaciones quedará aprobada. Si se manifestasen discrepancias o se hiciesen sugerencias sobre su contenido, se resolverá sobre ellas quedando el acta aprobada con las modificaciones o adiciones que, en su caso, procedan.

2. La aprobación del acta no podrá modificar el fondo ni el sentido de los acuerdos adoptados, sin perjuicio de corregir errores materiales, mejorar la redacción o expresar puntos y posiciones determinadas sin alteración sustancial de lo tratado.

3. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas. No obstante, se extenderá diligencia en el acta aprobada haciendo constar que ha sido objeto de observaciones o rectificaciones.

Artículo 59. *Orden de los asuntos.*

1. Realizado el pronunciamiento sobre el acta, la persona titular de la Secretaría General leerá el extracto de las propuestas que figuran en el orden del día, procediendo en cada uno de los puntos a su examen según la relación previamente establecida.

2. La Presidencia del Pleno podrá excepcionalmente alterar el orden de los asuntos cuando exista causa justificada que lo aconseje. Se considera causa justificada, entre otras, el hecho de que no pueda en el momento de iniciarse el debate obtenerse una mayoría especial, cuando el asunto lo requiera.

3. En el supuesto de que en el orden del día varios puntos se contemplen agrupados, el debate, en su caso, será único. No obstante, la votación será en todo caso separada para cada punto.

Artículo 60. *Retirada de asuntos.*

1. La Presidencia del Pleno podrá retirar un asunto antes de proceder a su debate cuando en ese momento no pueda obtenerse la mayoría especial requerida para su aprobación, sin perjuicio de su facultad de alterar el orden del día.

2. Cualquier Concejala o Concejál podrá solicitar en cualquier momento del debate la retirada de una propuesta, exponiendo por un tiempo máximo de un minuto, los motivos en que funda su petición. La petición será votada tras terminar el debate y antes de la votación sobre el fondo del asunto. Si no obtiene el voto favorable de la mayoría simple, se procederá a la votación de la propuesta de acuerdo.

3. Cuando sea el proponente quien solicite la retirada o acceda a la petición de retirada formulada por un miembro de la Corporación, la Presidencia accederá a ello de forma automática y sin necesidad de votación.

Sección segunda.—*Definiciones.*

Artículo 61. *Definiciones.*

Para el desarrollo de las sesiones se utilizarán los siguientes conceptos:

- Propuesta de acuerdo del Gobierno.
- Propuestas de las Juntas Municipales de Distrito.
- Propuestas de acuerdo de los Grupos Políticos.
- Turno ciudadano.

- e) Asunto urgente.
- f) Mociones.
- g) Enmienda.
- h) Cuestión de orden.
- i) Alusiones.
- j) Llamadas al orden.
- k) Pregunta al Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 62. *Propuesta de acuerdo del Gobierno.*

1. Es la propuesta que se somete al Pleno por un Área o Delegación del Gobierno referida a la resolución de expedientes administrativos. Deberá contener una parte expositiva, explicativa, y un acuerdo a adoptar.

2. El Alcalde o la Alcaldesa podrá someter al Pleno propuestas de acuerdos institucionales o de temas que afecten en general a la ciudad.

3. Si la propuesta de acuerdo del Gobierno es presentada por vía de urgencia, se debatirá en primer lugar en el punto de asuntos urgentes. Si ningún miembro del Pleno formulara oposición se entenderá ratificada la urgencia a los efectos del artículo 66.4, en caso contrario se seguirán los trámites para la inclusión de mociones por vía de urgencia.

Artículo 63. *Propuesta de acuerdo de las Juntas Municipales de Distrito.*

1. Es la propuesta de acuerdo aprobada por la Junta Municipal de un Distrito que se eleva al Pleno por el Concejal o Concejala que ostenta la presidencia del Distrito para su debate y votación. La propuesta deberá ser remitida a Pleno por la Presidencia del Distrito con una antelación mínima de cinco días hábiles a la celebración de una sesión ordinaria. Ningún Distrito puede elevar al Pleno más de una propuesta por cuatrimestre.

2. Para ser admitidas a trámite, las propuestas deberán versar sobre temas de interés general de la ciudad que sean competencia del Pleno, y afecten al territorio del distrito.

3. Cuando el acuerdo adoptado conlleve compromiso de gasto de cualquier tipo, su ejecución estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente y a la tramitación del correspondiente expediente administrativo por la Delegación competente para ello que deberá dar cuenta de esa tramitación al Pleno.

4. Un representante de la entidad proponente podrá exponer ante el Pleno la defensa de la propuesta con un tiempo máximo de tres minutos.

5. En ningún caso, se debatirá más de una propuesta de Junta Municipal de Distrito en cada sesión plenaria. La Junta de Portavoces determinará a principio de cada mandato los criterios objetivos que se aplicarán para ordenar las propuestas que han de incluirse en el orden del día. Se garantizará que se elevan propuestas a Pleno de todas las Juntas Municipales de Distrito en proporción a las que hayan sido admitidas a trámite.

Artículo 64. *Propuestas de acuerdo de los Grupos Políticos.*

1. Son las propuestas de acuerdo que presenta al Pleno, para su inclusión en el orden del día, un Grupo Político con una antelación mínima de seis días hábiles a la celebración de una sesión ordinaria. Cada Grupo podrá presentar una sola propuesta para su debate y votación en el Pleno. Podrá, además, plantear otra propuesta se debatirá en Comisión y se votará en el Pleno estableciéndose, en este caso, un solo turno de palabra por grupo que no podrá ser superior a un minuto.

2. Las propuestas deberán contener una exposición de motivos y un acuerdo a adoptar, debiendo guardar su contenido relación con el mejor funcionamiento del Ayuntamiento o con el desarrollo de la ciudad de Sevilla. Verificados estos requisitos, la Presidencia del Pleno incluirá la propuesta en el orden del día.

3. Cuando el Pleno apruebe una propuesta de un Grupo que implique la necesidad de tramitar un expediente administrativo previo, la Presidencia dará cuenta de la referida proposición a la Concejala Delegada o Concejal Delegado del Área competente para tramitarlo y, una vez tramitado, se dará cuenta de ello al Pleno para su conocimiento.

4. Las Concejalas y los Concejales no adscritos únicamente podrán presentar, con los mismos requisitos, una propuesta de acuerdo para cada sesión plenaria.

Artículo 65. *Turno ciudadano.*

1. Es el ruego o pregunta que puede plantear una entidad o ciudadano ante el Pleno, siempre que éste venga referido a un tema de competencia municipal.

2. El ruego o pregunta se presentará ante el Pleno de la Junta Municipal del Distrito en caso de afectar a un territorio, para que sea este órgano quien decida sobre la oportunidad de su tramitación, o directamente ante la presidencia del Pleno, en el caso de que el asunto se refiera al conjunto de la ciudadanía. En todo caso, se establecerá un máximo de cuatro intervenciones por sesión plenaria.

3. No serán admitidas a trámite preguntas que se refieran a asuntos que ya hayan sido debatidos y votados por el Pleno o que hayan sido objeto de alguna pregunta del turno ciudadano en el último año. En el caso de que una entidad registre una pregunta en que se dé alguna de estas circunstancias, desde la Presidencia del Pleno se le remitirá el acta de la sesión en que se haya dirimido ese asunto.

4. En el supuesto de que para el mismo Pleno se soliciten más de cuatro intervenciones de entidades ciudadanas, se admitirán con preferencia las formuladas por aquellas entidades que hayan planteado menos cuestiones en el último año.

5. Las vecinas y vecinos podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos, en materias de competencia municipal, que deberán ir suscritas por el porcentaje de la población de Sevilla que en cada momento se establezca por ley.

En el supuesto de que la iniciativa popular se ejerza en estos términos, deberá convocarse un Pleno extraordinario que únicamente incluirá en el orden del día, las propuestas de acuerdo, actuaciones o proyectos de reglamentos planteados.

Artículo 66. *Moción.*

1. Es la propuesta de acuerdo que presenta un Grupo Político o Concejala o Concejal no adscrito para que se debata directamente en el Pleno por razones de urgencia, sin inclusión previa en el orden del día. Las mociones podrán presentarse hasta media hora antes del inicio de la sesión.

2. Las mociones deberán reunir los requisitos formales y materiales de las propuestas de acuerdo de los Grupos Políticos, sin los cuales no serán admitidas por la Presidencia del Pleno.

3. Únicamente se debatirán en Pleno las mociones que tengan como causa algún acontecimiento que se haya producido o conocido con posterioridad al día de celebración de la Comisión de Pleno correspondiente. Las que se planteen por sucesos acaecidos o conocidos con anterioridad serán debatidas en la Comisión de Pleno correspondiente y votadas en el Pleno municipal si no estuvieran delegadas las competencias en la Comisión. También serán admitidas a trámite las mociones suscritas por la totalidad de Grupos Políticos que serán leídas en el Pleno como declaración de la Corporación sin que haya posterior debate.

4. Admitida a trámite, se concederá la palabra al Portavoz del Grupo que presenta la moción para que, por tiempo de dos minutos, explique exclusivamente las razones que justifican el pronunciamiento urgente del Pleno. Tras ello se procederá, sin más debate, a la votación sobre la urgencia. Si no se alcanzara la mayoría absoluta del número legal de miembros, quedará rechazada la urgencia y no se debatirá la moción.

5. La Presidencia del Pleno, oídos los Portavoces y en función del desarrollo de la sesión, podrá limitar el número total de mociones a someter por esta vía a la consideración del Pleno. El número fijado se distribuirá proporcionalmente entre los distintos Grupos que hayan presentado mociones.

6. Se tratarán en primer lugar las mociones presentadas por el Grupo o Grupos Políticos del Gobierno, y a continuación las presentadas por el resto de los Grupos Políticos comenzando por las de aquellos que tengan mayor número de Concejales y Concejales. Por último, se tratarán, en su caso, las presentadas por las Concejales y los Concejales no adscritos.

Artículo 67. *Enmienda.*

1. Es la propuesta de modificación de un acuerdo formulada por un Grupo Político o una Concejala o Concejal no adscrito, mediante escrito suscrito, en su caso, por la Portavocía y presentado ante la Secretaría General antes del inicio del debate de dicha propuesta.

2. Las enmiendas podrán ser de supresión, modificación o adición. En los dos últimos supuestos, la enmienda deberá contener el texto concreto que se proponga.

3. En ningún caso la enmienda podrá introducir alteraciones que modifiquen sustancialmente el sentido del acuerdo propuesto.

4. Cumplidos los requisitos previstos en este artículo, la Presidencia del Pleno admitirá a trámite la enmienda. Tras la exposición por parte del proponente del acuerdo, la Presidencia concederá un turno de tres minutos a quien suscribe la enmienda para su defensa, continuándose con el desarrollo normal del debate.

5. Concluido el debate se procederá a la votación de la propuesta con la enmienda introducida. Si no se aprobase, se someterá a votación la propuesta en sus propios términos.

6. No obstante, los Portavoces del Grupo proponente y del que formula la enmienda podrán alcanzar un acuerdo, en la misma sesión o con anterioridad a su inicio, sobre el texto definitivo que se someterá a votación.

7. Durante el desarrollo del debate podrán plantearse enmiendas orales única y exclusivamente para corregir errores técnicos, gramaticales o simples apreciaciones. Igualmente podrán realizarse apreciaciones a la exposición de motivos del acuerdo, que serán incorporadas únicamente si las acepta el Grupo proponente.

8. En las propuestas presentadas por los grupos políticos sólo podrán votarse enmiendas si el Grupo proponente lo autoriza.

9. No serán admisibles aquellas enmiendas que incidan en el contenido de los informes preceptivos emitidos por la Secretaría General o la Intervención General.

Artículo 68. *Cuestión de orden.*

1. En cualquier momento del debate una Concejala o Concejal podrá pedir la observancia del Reglamento cuando lo considere infringido. A estos efectos, y previa concesión de la palabra por la Presidencia del Pleno, deberá indicar sucintamente, a su juicio, la infracción cometida y el precepto infringido.

2. La Presidencia del Pleno resolverá lo pertinente, oída, en su caso, a la Secretaría General, sin que se entable ulterior debate. Su resolución es inmediatamente ejecutiva, sin perjuicio de las acciones que, en su caso, procedan.

Artículo 69. *Alusiones.*

1. Los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra cuando consideren que se han formulado alusiones que implican un juicio de valor o una inexactitud sobre sus personas.

2. Si a juicio de la Presidencia concurriera esa circunstancia, concederá la palabra al Concejal aludido para que conteste, exclusivamente a la alusión, por tiempo no superior a dos minutos.

3. Si la alusión afectara al decoro o dignidad de un Grupo Municipal, la Presidencia concederá la palabra, por idéntico tiempo, a su Portavoz para que conteste.

Artículo 70. *Llamadas al orden o a la cuestión.*

1. La Presidencia del Pleno podrá llamar al orden a cualquier Concejala o Concejal que:

- a) Vulnere lo dispuesto en el presente Reglamento.
- b) Profiera expresiones que atenten contra la dignidad de la Corporación, de sus miembros o de las demás Instituciones.
- c) Provoque interrupciones o altere, de cualquier forma, el normal desarrollo de la sesión.
- d) Haga uso de la palabra sin que le haya sido concedida o habiéndosele retirado.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, la Presidencia del Pleno podrá ordenar a la Concejala o Concejal que abandone el Salón de Sesiones, adoptando las medidas que considere pertinentes para hacer efectiva la expulsión. No obstante, a la segunda llamada al orden podrá retirarle el uso de la palabra.

3. También podrá la Presidencia del Pleno llamar a la cuestión a cualquier miembro de la Corporación que se aparte sustancialmente en su intervención del contenido del asunto objeto de debate o vuelva sobre asuntos ya debatidos.

4. Tras dos llamadas a la cuestión en el mismo punto del orden del día, la Presidencia del Pleno podrá retirar el uso de la palabra a la Concejala o Concejal.

Artículo 71. *Ruego.*

Es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos del gobierno municipal. También podrá consistir en la solicitud de abstención de determinada actuación o conducta de los órganos de gobierno.

Artículo 72. *Pregunta de los Portavoces al Alcalde o la Alcaldesa o Titulares de una Delegación Municipal.*

1. Es cualquier cuestión que los Portavoces planteen al Alcalde o Alcaldesa o Titular de la Delegación respectiva, en relación con la actuación del Gobierno.

2. Las preguntas podrán contener una parte expositiva y deberán ser concretas y concisas. La Presidencia del Pleno no admitirá a trámite aquellas preguntas que planteen una diversidad de cuestiones, sin perjuicio de que la misma cuestión se desarrolle en uno o varios interrogantes.

3. Desde la convocatoria del Pleno hasta su inicio, cada Grupo Político podrá retirar una de sus preguntas para presentar otra por motivos de urgencia debidamente justificada, que deberá ser comunicada a la Presidencia del Pleno antes del inicio de la sesión.

Artículo 73. *Reglas comunes a los ruegos y preguntas.*

1. Los Grupos Municipales, a través de sus Portavoces podrán presentar al Alcalde o la Alcaldesa o Titulares de las Delegaciones de Gobierno, un máximo de un ruego o pregunta en cada sesión plenaria. Los ruegos y preguntas se entregarán en la sesión mensual de la Comisión Permanente de Control y Fiscalización del Gobierno, de conformidad con lo que se establece en el artículo 107, en su apartado 4. La Alcaldía no podrá delegar la respuesta en otro Concejal o Concejala, salvo consentimiento expreso del interpelante.

Las Concejalas y los Concejales del Gobierno con competencias delegadas no podrán formular ruegos ni preguntas.

2. Las preguntas se contestarán con carácter general en la propia sesión y de manera oral. No obstante, y, con carácter excepcional, podrán ser contestadas por escrito, en la misma sesión o con posterioridad a la misma si lo aceptan el interpelante y la persona interpelada. En cualquier caso, en el plazo máximo de 3 días desde la celebración de la sesión, se deberá remitir la contestación por escrito a la Presidencia del Pleno quien, a través de la Secretaría General, dará traslado de la misma a los Portavoces de todos los Grupos Municipales. La contestación a las preguntas se incorporará también, como anexo, al acta de la correspondiente sesión.

3. La tramitación del ruego o la pregunta se iniciará con su lectura por la persona titular de la Secretaría General, o con su exposición por parte del interpelante por un tiempo máximo de tres minutos. A continuación, responderá la persona interpelada por tiempo máximo de tres minutos. El interpelante dispondrá de dos minutos para solicitar explicaciones o aclaraciones a la respuesta dada. Finalmente, el interpelado podrá cerrar el turno por tiempo máximo de dos minutos.

4. En ningún caso podrán ser sometidos a deliberación o votación los ruegos o las preguntas.

Sección tercera.—*Los debates.*

Artículo 74. *Reglas generales.*

1. Los debates se desarrollarán ajustándose al contenido de la propuesta de acuerdo o moción, sin que la Presidencia del Pleno admita que se aparten de dicho contenido o se vuelva sobre asuntos ya debatidos.

2. Las Concejalas y los Concejales deberán intervenir con concisión y ciñéndose al objeto del debate, sin utilizar expresiones que atenten contra el decoro, la imagen o la honorabilidad del resto de ediles o de la propia Corporación.

3. Únicamente podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia del Pleno. Si una Concejala o Concejal, al ser llamado por la Presidencia, no se encontrara presente, se entiende que ha renunciado al uso de la palabra.

4. Las personas titulares de la Secretaría General y de la Intervención General intervendrán, a requerimiento de la Presidencia del Pleno, para asesorar técnicamente o aclarar conceptos en materias de su competencia. Cuando los titulares de la Secretaría o Intervención consideren que se ha planteado alguna cuestión que suscite dudas acerca de su legalidad o repercusión presupuestaria, podrán solicitar de la Presidencia del Pleno el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 75. *Interrupción de los debates.*

1. Los debates se desarrollarán con celeridad sin que se admitan más interrupciones que las previstas en el presente Reglamento.

2. Ningún miembro de la Corporación podrá ser interrumpido cuando hable sino por la Presidencia del Pleno, para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra o para hacer llamadas al orden al Pleno, a alguno de sus miembros o al público.

3. Durante el debate cualquier miembro de la Corporación podrá pedir que se proceda a la lectura de las normas o documentos concretos del expediente que consideren relevantes para la toma de la decisión. La Presidencia del Pleno resolverá lo procedente, denegando aquellas solicitudes que no sean pertinentes o resulten innecesarias.

4. La Presidencia del Pleno podrá interrumpir el debate en los supuestos previstos en el presente Reglamento o cuando concurren causas de orden público o fuerza mayor.

Artículo 76. *Desarrollo de los debates.*

1. El desarrollo de los debates se ajustará a lo dispuesto en el presente artículo, sin perjuicio de las facultades de la Junta de Portavoces para ordenar los debates y de la Presidencia del Pleno para dirigirlos.

2. Si se promueve debate, la Presidencia del Pleno concederá un turno de palabra al proponente del acuerdo para que realice, en su caso, una exposición sobre el asunto. A continuación, se abrirá un turno de intervenciones de los distintos Grupos Políticos para fijar su posición. La Presidencia podrá declarar concluido el debate o, a petición de cualquiera de los Grupos, conceder un segundo turno o, alternativamente, un turno para explicación del voto.

3. Los tiempos de intervención serán fijados por la Presidencia, oída la Junta de Portavoces, atendiendo a la importancia del asunto.

4. Los turnos de intervención serán de igual duración para todos los Grupos Políticos, salvo para los Concejales no adscritos, que se reducirán, al menos, a la mitad.

5. Los Grupos podrán no hacer uso de su turno, pero no podrán cederlo a otro Grupo. Sin sobrepasar el tiempo de su turno, podrá intervenir más de un Concejal de cada Grupo.

Capítulo III. Votaciones

Artículo 77. Reglas generales.

1. El voto es personal e indelegable, y se practicará en el propio Salón de Sesiones, salvo lo que se disponga para la votación a distancia en casos excepcionales.
2. La Presidencia del Pleno adoptará las medidas pertinentes para que las votaciones se desarrollen con normalidad y para garantizar el derecho individual al voto.
3. Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse salvo causa de fuerza mayor. La Presidencia del Pleno no concederá la palabra durante la misma.
4. La ausencia de una Concejala o de un Concejál, una vez iniciada la votación del asunto equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención.
5. Cualquier Concejala o Concejál podrá pedir de la Presidencia del Pleno antes de iniciarse la votación que se concreten los términos exactos de la propuesta que se vota. Igualmente, la Presidencia del Pleno podrá, de oficio, realizar dicha concreción.
6. Concluida la votación, la Presidencia del Pleno proclamará el resultado obtenido.

Artículo 78. Mayorías exigibles.

1. El Pleno adopta sus acuerdos, con carácter general, por mayoría simple, que se produce cuando los votos afirmativos son más que los negativos. En caso de empate, se efectuará una nueva votación. Si persiste el empate, decidirá el voto de calidad del Alcalde o Alcaldesa, que no es delegable. Si el Alcalde o la Alcaldesa no estuviera presente, y se produjera un empate, se considerará que no ha sido adoptado el acuerdo.
2. Será exigible una mayoría especial cuando así venga dispuesto en una norma con rango de Ley.

Artículo 79. Clases de votaciones.

La votación podrá ser:

- 1.º Ordinaria por asentimiento. Se entienden aprobadas por asentimiento las propuestas y mociones que, una vez dada lectura al extracto por el Secretario, no susciten reparo u oposición. Tras ello, el Secretario procederá a la lectura del extracto del siguiente punto del orden del día. No procederá esta forma de votación respecto de aquellos asuntos en los que se haya acordado la celebración de debate.
- 2.º Ordinaria. Son aquellas en las que el sentido del voto se manifiesta por signos convencionales de asentimiento, disentiimiento o abstención. El Portavoz del Grupo Municipal manifestará la posición de su Grupo, salvo que alguna Concejala o Concejál muestre una posición discrepante.
- 3.º Nominal informática. Son aquellas en las que el voto se expresa mediante mecanismos técnicos e informáticos que quedan grabados. Cuando la Presidencia del Pleno considere que ha habido un fallo en la votación por errores técnicos, deberá proceder a repetir la misma.
- 4.º Nominal por llamamiento. Son aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden y apellidos y siempre en último lugar la Presidencia del Pleno.
- 5.º Secreta. Son aquellas que utilicen cualquier medio que impida conocer el voto individual de cada uno de las Concejalas y los Concejales.

Artículo 80. Régimen de las votaciones.

1. El régimen normal de votación de los acuerdos será la votación ordinaria, salvo aquellos supuestos en que se produzca el asentimiento.
2. La votación nominal informática o la nominal por llamamiento requerirá la solicitud de un Grupo municipal aprobada por el Pleno por mayoría simple. También procederá este tipo de votación cuando así esté expresamente previsto en el ordenamiento jurídico.
3. La votación secreta únicamente podrá utilizarse en los supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 81. Votación separada.

Cuando una propuesta de acuerdo contenga diversos puntos separados con sustantividad propia, cualquier Grupo Municipal podrá solicitar que se proceda a la votación separada de cada uno de ellos. Únicamente procederá esta votación separada cuando sea expresamente aceptada por el proponente del acuerdo.

TÍTULO V. DE LA CONSTANCIA Y PUBLICIDAD DE LOS ACTOS Y ACUERDOS DEL PLENO

Capítulo I. Acta de la sesión

Artículo 82. Reglas generales.

1. El acta constituye el instrumento público y solemne que recoge los acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento.
2. Los acuerdos del Pleno se acreditarán mediante certificación del contenido del acta.
3. El acta de cada sesión será aprobada en la forma prevista en el artículo 58.

Artículo 83. Contenido del acta.

1. En el acta se consignarán los siguientes extremos:
 - a) Los que acrediten las circunstancias de las formalidades de la celebración de la sesión, tales como el carácter de la misma, lugar de celebración, fecha, asistentes, existencia de quórum, y horas de inicio y finalización.
 - b) Incidencias que hayan afectado al normal desarrollo de la sesión, especialmente las interrupciones o suspensiones que, en su caso, se hubieran producido.
 - c) El texto de las comunicaciones oficiales remitidas al Pleno para su conocimiento.
 - d) Texto íntegro de las propuestas y mociones presentadas, tanto si se adoptan, como si resultan rechazados, incluyendo la identificación de las Áreas, Delegaciones y Grupos Políticos proponentes. Se harán constar en el acta aquellos asuntos que hayan sido retirados del orden del día, y el resultado de las votaciones, en función de la clase de votación que se realice. No obstante, cualquier Concejala o Concejál podrá solicitar que conste expresamente el sentido de su voto.

- e) Síntesis de las intervenciones que se hayan producido.
- f) Relación de preguntas formuladas y de ruegos planteados.

2. En los supuestos en que no pueda celebrarse la sesión, por falta de quórum o cualquier otro motivo, se extenderá la diligencia prevista en el artículo 54, haciendo constar expresamente el motivo que impide dicha celebración.

Artículo 84. *Forma del acta.*

1. El acta se confeccionará por medios electrónicos, partiendo de las grabaciones íntegras, en imagen y/o audio, que se lleven a cabo de las correspondientes sesiones.

2. Con las garantías debidas de veracidad y autenticidad, la Presidencia podrá acordar, con carácter general o para una sesión concreta, que el contenido del audio o grabación se incorpore como documento integrante del acta. En este caso, no será necesario reflejar en el acta escrita el extremo previsto en el apartado e) del apartado 1 del artículo anterior.

Artículo 85. *Libro de actas.*

1. Las actas se incluirán en el Libro de Actas, que adoptará el sistema de hojas móviles hasta su encuadernación o formación, y que podrá tener un soporte electrónico, en papel, o mixto, siendo preferente el soporte electrónico.

2. El libro de actas en soporte electrónico será una aplicación informática en la que estén contenidas dichas actas y, en su caso, los archivos informáticos que contengan las correspondientes grabaciones, quedando custodiados dentro de esta aplicación. El libro en soporte papel estará formado por la copia en papel de las actas digitales, y será custodiado en la Secretaría General. El Libro en soporte mixto será custodiado por la Secretaría General y estará formado por las copias de las actas digitales en papel, y el DVD con los documentos audio y/o vídeos que, en su caso, formen parte de las mismas.

3. Los libros estarán debidamente paginados o foliados y se iniciarán con una diligencia de apertura y se cerrarán con una diligencia de cierre, suscritas por la Presidencia del Pleno y el Secretario General, en las que se hará constar la fecha de apertura y cierre, el número de páginas o folios que integra el Libro y las actas concretas que contiene, ordenadas cronológicamente según la fecha de la sesión a la que corresponden.

4. Los libros de actas son públicos. El acceso a su contenido se realizará mediante consulta en la sede electrónica o mediante certificaciones. Únicamente se expedirán copias de los Libros a requerimiento de la Autoridad Judicial.

Capítulo II. Publicidad y certificación de los acuerdos

Artículo 86. *Publicidad.*

1. Los acuerdos adoptados por el Pleno se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento y en los medios de comunicación social municipales, una vez celebrada la sesión.

2. Las actas escritas, una vez aprobadas, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, siendo éste el cauce ordinario para su consulta. La Presidencia del Pleno habilitará, en su caso, los mecanismos adecuados para la consulta del contenido de las actas que se haya incorporado a una grabación.

3. Para su eficacia los acuerdos del Pleno se publicarán o notificarán en la forma prevista en la legislación de régimen local.

Artículo 87. *Certificaciones.*

1. Todos los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho a obtener certificaciones de los acuerdos adoptados por el Pleno, previo pago de la tasa que, en su caso, pudiera corresponder.

2. Las certificaciones se limitarán al texto del acuerdo adoptado, salvo que expresamente se solicite que se incorpore la justificación o exposición de motivos, y harán constar, de haberse aprobado el acta, si se ha producido alguna enmienda o rectificación.

3. Las certificaciones serán autorizadas por la Presidencia del Pleno y expedidas por la Secretaría General, sin perjuicio de las delegaciones que procedan.

TÍTULO VI. DE LAS COMISIONES DEL PLENO

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 88. *Naturaleza.*

En el Pleno se constituirán las Comisiones previstas en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que actuarán como órganos complementarios del Ayuntamiento, pudiendo ejercer las siguientes funciones:

- a) El estudio, informe, dictamen o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos al Pleno del Ayuntamiento.
- b) El seguimiento de la gestión del Alcalde o Alcaldesa y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, corresponde al Pleno.
- c) Las competencias que el Pleno les delegue, para resolución de asuntos, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 89. *Clases de comisiones.*

1. Las Comisiones pueden ser permanentes o no permanentes.

2. Son Comisiones permanentes aquéllas comisiones constituidas para asumir de manera habitual y en su respectivo ámbito competencial el ejercicio de las funciones previstas en el artículo anterior.

3. Son Comisiones no permanentes las que se constituyan de manera extraordinaria para el examen y análisis de un asunto concreto y determinado, en atención a sus características especiales, disolviéndose una vez terminado su cometido. Se regirán por su acuerdo de creación y, supletoriamente, por las normas reguladoras de las comisiones permanentes. En todo caso, en su composición deberá respetarse el principio de proporcionalidad. Como mínimo se integrará un miembro de cada Grupo Municipal.

Capítulo II. Comisiones permanentes

Artículo 90. *Creación.*

1. El Pleno, a propuesta del Alcalde o la Alcaldesa, establecerá, al comienzo de cada mandato, el número, denominación y competencias de las Comisiones permanentes que deban existir, teniendo en cuenta la estructura de la organización municipal y, sin perjuicio de la posibilidad de su modificación en cualquier momento posterior.

2. Asimismo, el acuerdo plenario por el que se crean o modifican las Comisiones permanentes establecerá el número de Concejales que formarán cada Comisión y su distribución entre los distintos Grupos Políticos, atendiendo al principio de proporcionalidad.

3. Las Concejales y los Concejales no adscritos podrán formar parte de las Comisiones permanentes con voz y voto.

Artículo 91. *Designación de los miembros.*

1. La designación de los miembros de la Comisión se efectuará por resolución de Alcaldía, a propuesta de los Grupos Municipales. Para ello los Portavoces de los citados Grupos, mediante escrito dirigido a Alcaldía, propondrán a aquellos de sus miembros que hayan de integrarse en las correspondientes Comisiones, así como a sus suplentes, para los supuestos de enfermedad o ausencia justificada de aquellos.

2. La designación deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la sesión del Ayuntamiento Pleno en que se determinen los órganos colegiados complementarios, con definición del número de representantes atribuidos a cada Grupo.

3. Excepcionalmente, a petición del Portavoz del correspondiente Grupo y con justificación de la ausencia de los miembros designados –titular y suplente–, podrá admitirse, por la Presidencia de la correspondiente Comisión, la asistencia de un sustituto a una reunión determinada.

4. De las designaciones y, en su caso, modificaciones, se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre.

5. Los miembros de la Comisión, podrán asistir a las sesiones acompañados por personal eventual para su asesoramiento. La Presidencia de la Comisión podrá dar voz a los asesores a petición de la Concejala o Concejales al que asesore.

Artículo 92. *Presidencia y Secretaría de las Comisiones.*

1. La Presidencia de las Comisiones corresponde al Alcalde o la Alcaldesa o la Concejala o Concejales miembro en quien se delegue.

2. La persona titular de la Secretaría General es la titular de la Secretaría de las Comisiones, aunque podrá delegar la Secretaría de todas o alguna de ellas en el funcionario o funcionarios, técnicos de administración general, que estime conveniente.

Artículo 93. *Funcionamiento de las Comisiones permanentes.*

1. El funcionamiento de las Comisiones permanentes tendrá carácter periódico, reuniéndose, al menos, una vez al mes, el día de la semana y hora que determine la Alcaldía.

2. La fecha y hora de las Comisiones permanentes deberán coordinarse al objeto de garantizar que se dictaminan los asuntos que deben someterse al Pleno y a fin de que no se celebren de manera simultánea.

3. Del calendario de sesiones de las Comisiones permanentes se dará cuenta al Pleno.

Artículo 94. *Convocatoria y quórum de asistencia.*

1. Corresponde a la Presidencia convocar las reuniones, asegurar la buena marcha de los trabajos, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos. Las sesiones han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que se convoquen con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificado por la Comisión.

Una vez convocada, el orden del día de la Comisión se publicará preceptivamente en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, y en la sede electrónica municipal, y se remitirá a los medios de prensa acreditados ante la Presidencia del Pleno, así como a aquellas entidades que se determinen en el Reglamento de Participación Ciudadana.

2. Las Comisiones se constituirán válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum debe mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes legalmente le sustituyan.

Artículo 95. *Carácter de la sesión.*

1. Las sesiones de las Comisiones serán públicas en todo caso, y tendrán el mismo régimen de publicidad que el Pleno municipal. Por mayoría simple, podrá invitarse a otras personas, así como a funcionarios o Concejales ajenos a la misma, a que informen ante la Comisión. Sólo podrán declararse secretas las sesiones en los supuestos y con las condiciones previstas en el artículo 46.6 de este Reglamento.

2. Los titulares de los órganos directivos podrán asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de las Comisiones en las que se traten asuntos propios de su ámbito competencial.

3. A las sesiones de las comisiones delegadas podrá convocarse por la Presidencia o por mayoría simple de sus miembros, a los efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto, a representantes de las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades ciudadanas, así mismo estas entidades, podrán solicitar la asistencia a las sesiones de las comisiones de Pleno, mediante escrito dirigido a la Presidencia con al menos 24 horas de antelación a su celebración.

Artículo 96. *Emisión de dictámenes y adopción de acuerdos.*

1. Los dictámenes y acuerdos de la Comisión se realizarán con base en las correspondientes propuestas de acuerdo formuladas por el responsable político competente del Área o Grupo Político proponente que haya tramitado el expediente en cuestión.

2. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta de acuerdo.

3. En ningún caso tendrán carácter vinculante los informes de las Comisiones, cuyo cometido deberá limitarse al estudio y preparación de los asuntos.

4. Cuando haya de emitirse informe preceptivo por la Secretaría General o por la Intervención General, deberá evacuarse previamente a la reunión de la Comisión.

5. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría simple. El voto del Presidente dirimirá los posibles empates existentes, salvo cuando la Comisión adopte acuerdos, por delegación, en materias competencia del Pleno, que se estará a lo dispuesto para las sesiones plenarias.

Artículo 97. *Relaciones entre Comisiones.*

1. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de cuestiones comunes o cuando concurren circunstancias excepcionales que deberán quedar debidamente acreditadas en el correspondiente expediente.

2. En caso de duda sobre la Comisión a la que deba atribuirse una determinada competencia informativa, resolverá la Presidencia del Pleno.

3. En el supuesto de que haya de tratarse algún asunto que afecte a varias Comisiones, sus respectivas Presidencias podrán acordar la celebración de una sesión conjunta y cuál de ellas habrá de presidirla. Si no existiera acuerdo, resolverá la Presidencia del Pleno.

Artículo 98. *Actas de las sesiones.*

1. De cada reunión que celebre la Comisión se extenderá Acta por la Secretaría de la misma, en la que constarán los nombres de los miembros asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos.

2. Asimismo, se harán constar los votos particulares que, en su caso, se emitan y su motivación. Las motivaciones se sintetizarán por la Secretaría, salvo que considere más oportuno consignar la transcripción íntegra y literal de las mismas, siempre que éstas hayan sido aportadas previamente por escrito por parte de quien las emita.

3. De cada uno de los dictámenes emitidos -que afecten a una propuesta de acuerdo- y de cada uno de los acuerdos, en su caso, adoptados, la Secretaría extenderá el particular del acta correspondiente, con el visto bueno de la Presidencia de la Comisión. Dicho particular será remitido por la Secretaría de la Comisión a la Unidad que tramita el expediente o al Negociado de actas, para su incorporación inmediata al expediente.

4. Las actas escritas, una vez aprobadas, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 99. *Desarrollo de las sesiones.*

1. Siempre que sea compatible con la naturaleza de la Comisión, para el debate y aprobación de dictámenes o propuestas (en el caso de competencias delegadas), se estará a lo dispuesto en el Título IV del presente Reglamento.

2. De la sesión se levantará un acta con las formalidades y la publicidad prevista en el Capítulo I del Título V del presente Reglamento.

3. De los acuerdos adoptados por la Comisión se dará cuenta al Pleno en la inmediata sesión que celebre.

Capítulo III. Comisiones permanentes de carácter especial

Artículo 100. *Disposición general.*

1. Se constituirán obligatoriamente y con carácter especial las siguientes Comisiones:

- a) Especial de Cuentas.
- b) Sugerencias y Reclamaciones.
- c) Control y Fiscalización del Gobierno.
- d) Seguimiento de cumplimientos de acuerdos de Pleno.

2. Las Comisiones especiales se regirán por lo dispuesto en el presente Capítulo y en sus específicos acuerdos de establecimiento y, en su caso, regulación, rigiendo, supletoriamente, las normas previstas en el presente Título para las Comisiones permanentes en todo lo que resulte compatible con su naturaleza.

3. Los acuerdos de establecimiento de estas Comisiones decidirán acerca del carácter público o no de sus sesiones, salvo que, por acuerdo de Pleno actúen como Comisión Delegada Permanente.

Sección primera.—*Comisión Especial de Cuentas.*

Artículo 101. *Funciones.*

1. Existirá la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Sevilla, para el desempeño de la función prevista en el artículo 116 de la Ley 7/1985 y cuantas otras funciones le atribuya la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

2. Por acuerdo del Pleno, la Comisión Especial de Cuentas podrá actuar como Comisión delegada permanente para los asuntos relativos a la economía y hacienda del Ayuntamiento.

Artículo 102. *Las sesiones.*

1. Asistirá a la Comisión, con voz y sin voto, la persona titular de la Intervención General, así como los funcionarios expertos que la misma designe.

2. La Comisión, por mayoría, podrá acordar que asistan a sesiones concretas expertos en la materia, designados por los diversos Grupos Políticos.

Artículo 103. *Rendición de la Cuenta General.*

1. La Cuenta General se someterá a informe de la Comisión Especial de Cuentas antes del día 1 de junio de cada ejercicio económico.

2. La documentación precisa para los trabajos encomendados a la Comisión estará a disposición de los diferentes Grupos Municipales quince días antes de la fecha de emisión del dictamen.

3. En el periodo de estudio y trabajo previo a la citada Comisión, habrá de guardarse absoluta reserva sobre el contenido de los documentos objeto del examen.

4. Finalizados los trabajos, se levantará Acta en la cual se expresará la conformidad o disconformidad con la Cuenta y, en su caso, los reparos con expresión sintetizada.

5. Una vez emitido el dictamen de la Comisión, se seguirán los trámites previstos para su aprobación en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Sección segunda.—*Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.*

Artículo 104. *Naturaleza y regulación.*

1. La Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones es el órgano de defensa de los derechos de los vecinos, creada al amparo de lo previsto en el artículo 132 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y formado por representantes de todos los Grupos que integran el Pleno, de forma proporcional al número de miembros que lo integren.

2. Su funcionamiento y regulación se contiene en un Reglamento propio que tiene, también, naturaleza orgánica.

Artículo 105. *Sesión extraordinaria del Pleno para la presentación de la Memoria Anual de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.*

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones dará cuenta al Pleno de la gestión realizada en sesión extraordinaria convocada al efecto.

2. Abierta la sesión, la Presidencia de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones comunicará, en un tiempo máximo de treinta minutos, un resumen de las actuaciones realizadas por la Comisión, desglosada por materias y área de gobierno.

3. Los Portavoces de los Grupos Políticos intervendrán, de menor a mayor número de miembros finalizando con la intervención del Portavoz o Portavoces del Grupo o Grupos de Gobierno, para fijar su posición respecto de la actuación de la Comisión, por un tiempo máximo de quince minutos.

A continuación, el Presidente de la Comisión responderá globalmente a las intervenciones por un tiempo máximo de quince minutos.

Sección tercera.—*Comisión Permanente de Control y Fiscalización del Gobierno.*

Artículo 106. *Naturaleza.*

1. La Comisión permanente de Control y Fiscalización del Gobierno es el instrumento ordinario para el seguimiento de la acción de gobierno y para plantear acciones al gobierno local.

2. Se reunirá con anterioridad a la celebración de una sesión ordinaria, el día y hora que fije la Presidencia del Pleno.

Artículo 107. *Tramitación.*

1. Las Concejales y los Concejales deberán entregar por escrito, en las dependencias de la persona titular de la Secretaría de la Comisión, los ruegos, preguntas e interpelaciones que pretendan sean incluidos en el orden del día. Dicha entrega deberá efectuarse con un mínimo de cinco días hábiles de antelación a la fecha fijada para la celebración de la Comisión.

2. Cada Grupo Municipal podrá plantear un máximo de cinco preguntas, ruegos o interpelaciones dirigidos a las Áreas que consideren pertinentes para ser respondidas oralmente por el Concejal responsable en el desarrollo de cada sesión. El resto de preguntas, ruegos e interpelaciones deberán responderse por escrito en el plazo de quince días desde la fecha límite de recepción de los mismos.

3. Un Grupo Municipal podrá retirar una de sus cinco preguntas y sustituirla por otra siempre que exista motivos de urgencia justificados.

4. En la sesión podrán aportar, también, por escrito, la pregunta que cada Grupo Municipal desee que se conteste en el Pleno por el Alcalde o Alcaldesa o titular de una Delegación Municipal. La presidencia de la Comisión trasladará estas iniciativas a la Presidencia del Pleno para su inclusión en el orden del día.

5. El escrito en que se formulen los ruegos, preguntas e interpelaciones deberá contar con el visto bueno del Portavoz del Grupo Municipal al que pertenezca el Capitular.

6. Las vecinas y vecinos podrán presentar, a través de entidades debidamente registradas en el Registro municipal correspondiente, ruegos, preguntas o interpelaciones a la Comisión de control y Fiscalización del Gobierno, con cinco días de antelación, que en todo caso serán respondidas por escrito salvo que el Concejal o Concejala que vaya a contestar manifieste su voluntad de responder de manera oral.

Artículo 108. *Desarrollo de la sesión.*

1. Las sesiones de la Comisión se iniciarán con la lectura por parte de los miembros de la Comisión de los ruegos, preguntas e interpelaciones que hayan de ser contestadas oralmente. A continuación, responderá el interpelado durante un tiempo máximo de cinco minutos. La réplica y la dúplica, si existieran, no superarán los dos minutos.

2. De los ruegos, preguntas e interpelaciones que hayan de ser contestados por escrito se dará lectura a efectos de su reflejo en el acta de la sesión.

3. Las actas escritas, una vez aprobadas, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los términos establecidos en la Ordenanza de Transparencia Municipal.

TÍTULO VII. OTROS INSTRUMENTOS DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 109. *Función de control.*

1. Corresponde al Pleno la función de control y fiscalización superior de los órganos de gobierno.

2. Los órganos y servicios municipales facilitarán, en el marco de la regulación prevista en el presente Reglamento, el ejercicio de la función de control y fiscalización.

3. La Presidencia del Pleno velará especialmente por el desarrollo normal de la función de control y fiscalización, adoptando las medidas pertinentes para remover los obstáculos que la entorpezcan.

Artículo 110. *Medios de control.*

1. Los ruegos, preguntas e interpelaciones planteadas en las Comisiones o en las sesiones plenarias constituyen los medios ordinarios de control de la acción del gobierno.

2. Además, el Pleno dispone de los siguientes medios:

- a) Debate sobre el estado de la ciudad.
- b) Comparecencias.
- c) Comisiones de investigación.
- d) Moción de censura al Alcalde o la Alcaldesa.

Artículo 111. *Iniciativas del Gobierno.*

1. Los órganos de gobierno también podrán plantear iniciativas para que el Pleno conozca su actuación, la evalúe o le otorgue la confianza.

2. Estas iniciativas podrán ser:

- a) Informaciones del gobierno.
- b) Cuestión de confianza planteada por el Alcalde o Alcaldesa.

Capítulo II. Medios de control

Sección primera.—*Debate sobre el estado de la ciudad.*

Artículo 112. *Sesión extraordinaria sobre el estado de la ciudad.*

1. En el mes de junio será convocada sesión extraordinaria con el único objeto de debatir sobre el estado de la ciudad. No habrá lugar a esta sesión el año en que se celebren elecciones municipales.

2. La convocatoria deberá notificarse con, al menos, diez días de antelación.

3. El debate se iniciará con la intervención del Alcalde o Alcaldesa o la Alcaldesa o Portavoz del equipo de gobierno, que, por un tiempo máximo de treinta minutos, expondrá su parecer sobre la situación general de la ciudad y sus propuestas de gobierno.

4. A continuación, intervendrán por un tiempo máximo de veinte minutos cada uno los Portavoces de los Grupos Políticos, de menor a mayor número de Concejales, finalizando con la intervención del Portavoz o Portavoces del Grupo o Grupos de Gobierno. Las Concejales y Concejales no adscritos intervendrán al principio por un tiempo máximo de cinco minutos.

El Alcalde o la Alcaldesa o bien, el Portavoz del equipo de gobierno podrá contestar individualmente, por tiempo de diez minutos, a cada una de las intervenciones de los Portavoces, o bien responder globalmente a todas las intervenciones por tiempo máximo de treinta minutos. Tras la intervención del Alcalde, Alcaldesa o Portavoz del equipo de gobierno se concederá un turno de réplica y dúplica por un plazo máximo de cinco minutos cada uno.

5. Finalizado el debate, la Presidencia del Pleno suspenderá la sesión por el tiempo que se fije en la Junta de Portavoces para que los Grupos Políticos puedan presentar en la Secretaría General un máximo dos propuestas de resolución cada uno, que deberán referirse a la materia objeto del debate y relacionadas con cuestiones de política municipal suscitadas durante el mismo.

6. Admitidas a trámite por la Presidencia del Pleno las propuestas que reúnan los requisitos del apartado anterior, se reanudará la sesión, correspondiendo a cada Grupo un turno de diez minutos para defender conjuntamente las propuestas presentadas, y el Alcalde o la Alcaldesa o bien el Portavoz del equipo de gobierno dispondrá de un turno de diez minutos para responder a cada intervención o un turno final de treinta minutos para responder globalmente a todas las intervenciones.

Tras estas intervenciones se procederá a la votación individual de cada una de las propuestas presentadas.

7. Finalizada la votación, los Portavoces de los Grupos Políticos dispondrán de cinco minutos para fijar su posición, y el Alcalde o Alcaldesa de treinta minutos para hacer balance de la sesión y, en su caso, formular propuestas para el siguiente ejercicio.

8. Por acuerdo unánime de la Junta de Portavoces podrá alterarse el régimen de funcionamiento de esta sesión extraordinaria, respetando su finalidad esencial.

Sección segunda.—*Comparecencias.*

Artículo 113. *Deber de comparecer.*

1. Los miembros de la Corporación están obligados a comparecer ante el Pleno, cuando éste lo acuerde, para responder a las cuestiones que se planteen sobre su actuación.

2. Excepcionalmente, comparecerán las personas titulares de una Coordinación General, una Dirección General o de un órgano rector de los entes dependientes, cuando su actuación haya sido decisiva en el asunto objeto de la comparecencia.

Artículo 114. *Solicitud de comparecencia.*

1. La solicitud para que comparezca alguna de las personas citadas en el artículo anterior se presentará ante el Pleno por cualquiera de los Grupos Políticos, para ser tratada, como propuesta de acuerdo, en el correspondiente punto del orden del día de la sesión ordinaria de Pleno.

2. En la propuesta de acuerdo deberán concretarse las preguntas que se planteen al compareciente.

3. No podrá incluirse más de una comparecencia en cada sesión plenaria, ni podrá ser llamado más de una vez al año cada Delegada o Delegado.

Artículo 115. *Comparecencia.*

1. Aprobada por el Pleno la comparecencia, ésta tendrá lugar al término de la misma sesión plenaria en la que se apruebe.

2. La comparecencia se desarrollará conforme a las reglas generales que rigen la celebración de los debates del Pleno. La Presidencia del Pleno no admitirá cuestiones distintas, ni por parte del compareciente ni por el interpelante. La intervención final corresponderá al compareciente para, brevemente, matizar o aclarar algunos de los términos de sus intervenciones anteriores.

3. En ningún caso habrá votación sobre propuesta concreta en el momento de la celebración de la comparecencia, sin perjuicio del derecho de los grupos Políticos a presentar propuestas o mociones con posterioridad.

Sección tercera.—*Comisiones de investigación.*

Artículo 116. *Constitución.*

1. Los Grupos Municipales podrán elevar al Pleno, propuestas de acuerdo para constituir Comisiones de investigación sobre asuntos relacionados con el funcionamiento y la actividad municipal.

2. Ningún Concejales podrá suscribir, durante el mandato, más de dos solicitudes de Comisión de investigación.

3. La solicitud deberá concretar el objeto de la investigación, el área o áreas de gobierno que pudieran resultar afectadas y la finalidad perseguida con su constitución.

4. Se constituirá la Comisión de Investigación si vota a favor de la misma un tercio del número legal de miembros de la Corporación, correspondiendo al Alcalde, oídos los Portavoces, fijar su composición y régimen de funcionamiento, con arreglo a los criterios que se fijan en el artículo siguiente. En todo caso, en su composición deberá respetarse el principio de proporcionalidad, si bien, actuarán con voto ponderado.

Artículo 117. *Funcionamiento de la Comisión.*

1. La Comisión estará presidida por un miembro, designado por el Alcalde, a quien corresponden las funciones que este Reglamento atribuye a la Presidencia de las Comisiones Permanentes, y, en lo que resulte de aplicación, a la Presidencia del Pleno.

2. La Comisión deberá celebrar sesión constitutiva en un plazo no superior a un mes desde que el Pleno acuerda su constitución, y deberá elevar sus conclusiones al Pleno en un plazo no superior a seis meses desde su sesión constitutiva.

3. Las sesiones de la Comisión deberán convocarse y celebrarse con la debida celeridad para el cumplimiento del plazo previsto en el apartado 2.

4. La Presidencia velará porque el desarrollo de los trabajos de la Comisión se circunscriba al objeto de la misma en los términos fijados por el Pleno en el acuerdo de constitución.

5. Las sesiones serán públicas salvo que el Pleno acuerde lo contrario. Se podrán retransmitir por streaming en las condiciones en que se acuerde por mayoría en el seno de la Comisión. El personal funcionario y laboral del Ayuntamiento podrá solicitar que sus comparecencias no se comuniquen por este medio.

6. Las intervenciones que se produzcan en la Comisión serán grabadas en audio, sin necesidad de que se reflejen en el acta escrita de la sesión. Una vez finalizada la sesión se pondrán inmediatamente a disposición de los miembros por los medios informáticos adecuados.

7. En lo no previsto en la presente sección se estará a lo dispuesto con carácter general para las Comisiones de Pleno.

Artículo 118. *Medios de la Comisión.*

1. Corresponde a la Secretaría General, bajo la dirección de la Presidencia, prestar el apoyo al funcionamiento de la Comisión. A estos efectos deberá:

- a) Practicar las citaciones, notificaciones y requerimientos que acuerde la Comisión.
- b) Recibir los escritos y comunicaciones dirigidos a la Comisión.
- c) Prestar el asesoramiento jurídico a la Comisión, sin perjuicio de que pueda recabarse la asistencia de Letrados o Letradas de la Asesoría Jurídica.
- d) Custodiar y ordenar la documentación que se aporte, facilitando su estudio y consulta por los miembros de la Comisión, cuyo acceso será directo.
- e) Coordinar las actuaciones que se requieran de los distintos servicios municipales.

2. Las personas responsables de los órganos y servicios municipales están obligados a atender con celeridad y máximo rigor los requerimientos de información y documentación que les sean formulados por la Comisión. En el supuesto de que determinados datos puedan resultar protegidos conforme a la legislación vigente, lo pondrán en conocimiento de la Comisión a los efectos que procedan.

Artículo 119. *Comparecencias.*

1. Las personas titulares de los órganos y los empleados y empleadas del Ayuntamiento y sus entes dependientes están obligados a comparecer ante las Comisiones de investigación.

2. La Comisión podrá invitar a comparecer a otras personas relacionadas directamente con los hechos objeto de investigación, quienes podrán acudir voluntariamente al emplazamiento.

3. Los comparecientes tienen derecho a no ser grabada su imagen durante el desarrollo de la comparecencia y pueden excusarse de contestar a preguntas que pudieran comprometer su situación judicial, si hubiera causa judicial abierta.

Artículo 120. *Petición de documentación y de comparecencias.*

1. En el plazo de cinco días desde la constitución de la Comisión, los distintos Grupos presentarán escrito enumerando los documentos concretos que desean que estén disponibles para su examen. La solicitud será resuelta por la Presidencia en el plazo de tres días. Únicamente podrán inadmitirse aquellos documentos o informaciones que no guarden relación directa con el objeto de la Comisión.

2. En el plazo de diez días desde que se halle en poder de los miembros de la Comisión la documentación a que se refiere el apartado anterior, podrán presentar la lista de solicitudes de comparecencias. En la solicitud deberá indicarse el motivo de la comparecencia, la relación del compareciente con el objeto de la investigación y, en la medida de lo posible una dirección o teléfono de localización.

3. Las solicitudes de comparecencia se resolverán por acuerdo de la Comisión en el plazo de cinco días desde que finalice el previsto para formularlas.

4. Si de la documentación examinada o de las comparecencias practicadas se derivaran hechos relevantes para la investigación, la Presidencia, de oficio o a instancia de cualquier miembro, podrá proponer la apertura de un nuevo turno de solicitud de documentos y de comparecencias. La Comisión resolverá por mayoría.

Artículo 121. *Conclusiones.*

1. Finalizadas las actuaciones de la Comisión, la Presidencia concederá un plazo de quince días para que se formulen conclusiones sobre los hechos investigados. Este plazo podrá suspenderse si el cabal conocimiento de los hechos depende de actuaciones que se sigan ante Administraciones o entidades no dependientes del Ayuntamiento, y por un tiempo prudencial hasta poder conocer el resultado de dichas actuaciones.

2. Las conclusiones serán, en su caso, aprobadas por mayoría, sin perjuicio de que aquellas que no resulten aprobadas se incorporen al acuerdo para su traslado al Pleno.

3. En el Pleno ordinario posterior a la aprobación de las conclusiones se someterán a debate y aprobación, siguiendo las reglas generales dispuestas en el presente Reglamento.

Sección cuarta.—*Moción de censura al Alcalde o la Alcaldesa.*

Artículo 122. *Proposición de la moción.*

1. El Alcalde o Alcaldesa puede ser destituido mediante moción de censura, que 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, que podrá ser cualquier Concejales cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

2. En el caso de que alguno de los proponentes formara o haya formado parte del Grupo Político al que pertenece el Alcalde o Alcaldesa cuya censura se propone, la mayoría exigida en el apartado anterior se verá incrementada en el mismo número de Concejales que se encuentren en tales circunstancias.

3. Ningún Concejales o Concejales puede firmar durante su mandato más de una moción de censura, salvo lo dispuesto para la cuestión de confianza vinculada a la aprobación de los presupuestos. A estos efectos, no se computarán aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos formales en su presentación.

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

Artículo 123. *Presentación.*

1. La moción de censura se propondrá en escrito que se presentará ante la Secretaría General por cualquiera de los firmantes. El escrito deberá incluir las firmas debidamente autenticadas en una Notaría o en la Secretaría General.

2. La persona titular de la Secretaría General comprobará que la moción reúne los requisitos exigidos en esta Sección y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

3. Una vez diligenciado el documento se presentará en el Registro General por cualquiera de los firmantes.

Artículo 124. *Convocatoria.*

1. El Pleno quedará automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la presentación del escrito en el Registro General.

2. La persona titular de la Secretaría General notificará esta circunstancia y la consecuente convocatoria de Pleno a todos los miembros de la Corporación, en el plazo máximo de un día desde la presentación del escrito en el Registro General, especificando la fecha y hora de la misma.

Artículo 125. *Desarrollo de la sesión.*

1. El Pleno estará presidido por una Mesa de edad, integrada por los Capitulares de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde o Alcaldesa y la persona candidata a la Alcaldía, desempeñando la Secretaría la persona titular de la Secretaría General, quien acreditará tal circunstancia.

2. La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, constatando que se mantienen los requisitos exigidos, en cuanto al número de firmantes, para su tramitación.

3. A continuación, dará la palabra, en su caso, durante un breve tiempo, si estuvieran presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde o Alcaldesa y a los Portavoces de los Grupos Políticos, pasándose, a continuación, a someter a votación nominal por llamamiento la moción de censura.

4. El candidato o candidata incluida en la moción de censura quedará proclamado Alcalde o Alcaldesa si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que componen la Corporación.

5. De prosperar la moción, la Alcaldesa o el Alcalde proclamado ocupará la Presidencia del Pleno, disolviéndose la Mesa de edad. A continuación, podrá dirigir brevemente la palabra o podrá declarar levantada la sesión. De no prosperar la moción, la Mesa de edad declarará levantada la sesión.

6. No son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

7. La dimisión sobrevenida del Alcalde o Alcaldesa no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

8. El Alcalde o Alcaldesa está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vota la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma.

Capítulo III. Iniciativas del Gobierno

Sección primera.—*Informaciones del Gobierno.*

Artículo 126. *Iniciativa.*

1. Los Concejales o Concejales responsables de las Áreas de gobierno podrán comparecer ante el Pleno, a petición propia, para informar sobre un asunto determinado de especial relevancia para la ciudad.

2. La solicitud se dirigirá a la Presidencia del Pleno concretando los términos del asunto sobre el que se desea informar y con, al menos, ocho días de antelación a la celebración del Pleno.

3. Excepcionalmente, y cuando las características del asunto así lo requiera, podrá comparecerse por vía de urgencia.

Artículo 127. *Desarrollo.*

1. El Concejales o la Concejales informará durante un máximo de diez minutos sobre el asunto objeto de su iniciativa. A continuación, intervendrán, por tiempo máximo de cinco minutos, los Portavoces de los Grupos Políticos. Finalizará, en su caso, el Capitular informante por un tiempo máximo de cinco minutos.

2. En ningún caso se podrán adoptar acuerdos con ocasión de esta iniciativa del Gobierno.

Sección segunda.—*Cuestión de confianza planteada por el Alcalde.*

Artículo 128. *Iniciativa.*

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

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

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

Artículo 129. *Celebración.*

1. La cuestión de confianza se debatirá en sesión extraordinaria del Pleno convocada a tal efecto y con ese único punto del orden del día.

2. Los tiempos de intervención se duplicarán respecto de los previstos para las sesiones ordinarias, salvo que la Junta de Portavoces acuerde unos tiempos distintos.

3. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el artículo anterior requiere, para la adopción del acuerdo, el «quórum» de votación exigido por la Ley 7/1985, de 2 de abril, para cada uno de ellos. La votación será nominal por llamamiento.

Artículo 130. *Efectos.*

1. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la adopción del acuerdo, el Alcalde o Alcaldesa cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo.

2. La elección del nuevo Alcalde o Alcaldesa se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

3. El Alcalde o la Alcaldesa 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 o de la Alcaldesa, 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.

4. Lo previsto en el apartado anterior no será de aplicación cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso, se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo a la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde o Alcaldesa, o si ésta no prospera.

Artículo 131. *Límites.*

1. Cada Alcalde o Alcaldesa 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 la Corporación.

2. Durante el plazo de seis meses, contados a partir de la votación de un asunto al que se hubiera vinculado una cuestión de confianza, los ediles que hayan votado a favor de su aprobación no 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 voto contrario, éste será considerado nulo.

TÍTULO VIII. DE LA POTESTAD REGLAMENTARIA MUNICIPAL

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 132. *Titular de la potestad reglamentaria.*

1. Es atribución del Pleno la aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica y de las ordenanzas y demás reglamentos municipales.

2. El Pleno podrá delegar en las Comisiones la aprobación y modificación de las normas que no tengan naturaleza orgánica.

3. El Alcalde podrá dictar bandos, que no podrán contradecir, salvo estado de necesidad, lo dispuesto en las leyes y en los reglamentos municipales.

Artículo 133. *Planificación normativa.*

1. Con carácter anual la Junta de Gobierno Local aprobará y hará público un Plan Normativo que contendrá las iniciativas normativas que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente.

2. Una vez aprobado el Plan Anual Normativo se publicará en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento.

Artículo 134. *Calidad de la regulación.*

1. En el ejercicio de la iniciativa normativa, se actuará de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, en los términos definidos en la normativa básica de procedimiento administrativo común. En la exposición de motivos, o en el preámbulo de la norma, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios.

2. Las iniciativas normativas serán objeto de análisis para evaluar los efectos que produzcan, con el objetivo de no generar al Ayuntamiento, a los ciudadanos o a las empresas, costes innecesarios o desproporcionados, en relación con el objeto de interés general que se pretenda alcanzar.

3. Todo proyecto normativo deberá acompañarse de una relación de otras disposiciones municipales que pudieran verse afectadas, en su redacción, interpretación o derogadas, por la regulación que se propone.

4. Se promoverá el desarrollo de procedimientos de evaluación a posteriori de la actuación normativa, disponiendo el establecimiento de los correspondientes sistemas de información, seguimiento y evaluación.

5. Los proyectos normativos deberán ser revisados, antes de su aprobación inicial, para comprobar la adecuada utilización del lenguaje y la corrección léxica y gramatical de su contenido. A estos efectos podrá crearse una Unidad de supervisión de proyectos normativos.

Artículo 135. *Incidencia financiera de la regulación.*

1. Toda iniciativa normativa deberá acompañarse de una memoria justificativa de la competencia municipal en la materia objeto de regulación.

2. Aquellos proyectos normativos que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, se deberán cuantificar, y se deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, para lo que deberán venir acompañados de una memoria económica que acredite los extremos expuestos y se informarán por la Intervención con anterioridad a su aprobación inicial.

Artículo 136. *Consulta pública.*

1. Los distintos servicios municipales prestarán la máxima atención al proceso de consulta pública en la elaboración de los proyectos normativos, fomentando la participación de los interesados con el objetivo de mejorar la calidad de la norma, en los términos previstos en la normativa básica de procedimiento administrativo común. Para ello pondrán a disposición de los interesados todos los canales de comunicación necesarios, especialmente a través de medios telemáticos, y asimismo aportarán la información adecuada para la mejor comprensión y valoración de los efectos esperados de las iniciativas normativas.

2. Especialmente se procurará que la iniciativa normativa tenga difusión entre aquellos colectivos que sean destinatarios principales de su regulación.

Artículo 137. *Actualización normativa.*

1. Con el objetivo de mejorar la calidad de la regulación los Servicios municipales deberán refundir y actualizar los textos normativos cuando las modificaciones producidas dificulten su debida comprensión.

2. La aprobación del texto refundido corresponde al Pleno, debiendo constar en el expediente informe del Servicio en el que se acredite que la refundición obedece exclusivamente a cambios normativos.

Capítulo II. Procedimiento general de elaboración de las disposiciones generales municipales

Artículo 138. *Proyectos normativos.*

1. Los proyectos de disposiciones de carácter general se redactarán por el Servicio competente en la materia objeto de regulación o podrán ser objeto de contratación externa, siempre que la complejidad técnica de la materia o la insuficiencia de recursos así lo requiera. No obstante, la tramitación y la incorporación de los informes previstos en el presente Reglamento, así como aquellos otros exigidos por la legislación vigente, serán, en todo caso, responsabilidad del Servicio. El titular del Área o Delegación podrá recabar cuantos estudios y consultas estime convenientes para garantizar el acierto y legalidad del texto.

2. Con carácter previo a la elaboración del proyecto, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web, en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

3. Sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, la unidad administrativa competente publicará el texto en el portal web correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá también recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

4. Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas, o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen.

Cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el apartado segundo.

5. Será preceptivo el informe de la Secretaría General, con carácter previo a la aprobación o modificación de Ordenanzas, Reglamentos y Estatutos rectores de Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles, Fundaciones, Mancomunidades, Consorcios u otros Organismos Públicos adscritos a la Entidad Local.

6. Los proyectos de disposiciones de carácter general que se presenten directamente ante el Pleno por cualquiera de los Grupos Políticos, una vez que el Pleno los admita a trámite, seguirán la tramitación prevista en este Capítulo.

7. Los proyectos de disposiciones de carácter general que se presenten al amparo de la iniciativa popular, una vez debatidos en el Pleno y admitidos a trámite, seguirán la tramitación prevista en este Capítulo.

Artículo 139. *Aprobación inicial.*

Corresponde a la Junta de Gobierno Local la aprobación inicial de los proyectos de ordenanzas y reglamentos, incluidos los orgánicos, con excepción de las normas reguladoras del Pleno y sus Comisiones, de las normas tramitadas a iniciativa del Pleno, cuya aprobación inicial corresponderá a este órgano, y aquellos otros supuestos en que la Ley atribuye al Pleno la competencia para la aprobación inicial.

Artículo 140. *Información pública.*

1. Los proyectos de ordenanzas y reglamentos se someterán a información pública por el plazo establecido en la legislación de régimen local.

2. Además de los medios oficiales de publicación, el anuncio de aprobación inicial se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los medios de comunicación social municipales y en cuantos medios estén disponibles y asequibles para un mejor conocimiento del proyecto por la ciudadanía.

3. El anuncio de información pública deberá explicar con la suficiente claridad el objeto de la regulación.

Artículo 141. *Audiencia a los interesados.*

1. Simultáneamente al trámite de información pública, y por idéntico plazo, se concederá trámite de audiencia a los ciudadanos, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la Ley que los agrupen o representen y cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la regulación, siempre que el texto de la disposición afecte a sus derechos e intereses legítimos.

2. En el expediente deberá constar la relación de organizaciones y asociaciones emplazadas y la justificación del criterio para su elección.

Artículo 142. *Informes a las alegaciones.*

1. Finalizados los trámites de información pública y audiencia a los interesados, y en el caso de haberse formulado alegaciones o sugerencias, se emitirá informe por el Servicio correspondiente y, cuando sea preceptivo, por la Secretaría General. Asimismo, el titular del Área o Delegación podrá recabar informe de la Asesoría Jurídica Municipal.

2. Los informes a que se refieren el apartado anterior se ceñirán a las cuestiones de legalidad que se planteen con ocasión de las alegaciones o sugerencias, sin que deban pronunciarse sobre cuestiones de discrecionalidad política u oportunidad. No obstante, podrán mostrar su parecer si la cuestión de oportunidad incidiera sobre el funcionamiento del órgano o servicios regulados.

Artículo 143. *Aprobación definitiva.*

1. En todo caso, y aunque no se hayan formulado alegaciones o sugerencias, corresponde al Pleno la aprobación definitiva de las ordenanzas y reglamentos municipales, exigiéndose la mayoría absoluta del número legal de miembros para la aprobación de los reglamentos de naturaleza orgánica y para aquellos otros supuestos previstos en la legislación vigente.

2. En el mismo acuerdo de aprobación definitiva se resolverán, en su caso, las alegaciones o sugerencias presentadas.

Artículo 144. *Entrada en vigor.*

1. Las ordenanzas y reglamentos municipales requieren para su entrada en vigor la publicación del acuerdo de aprobación y de su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia.

2. Salvo que la propia norma disponga otra cosa, las ordenanzas y reglamentos municipales entrarán en vigor conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 145. *Publicidad.*

Además de la publicidad oficial prevista en el artículo anterior, las ordenanzas y reglamentos se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, y de su contenido se dará amplia difusión en los medios de comunicación social del Ayuntamiento.

Capítulo III. Procedimientos especiales

Artículo 146. *Regla Común.*

Los procedimientos a que se refiere el presente Capítulo se regularán por sus disposiciones específicas. No obstante, los principios que inspiran el procedimiento general de elaboración de disposiciones de carácter general serán, en todo caso, de aplicación.

Sección primera.—*Del procedimiento para la aprobación del Presupuesto General de la Corporación.*

Artículo 147. *Norma de carácter general.*

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Sevilla será formado por su Alcalde o Alcaldesa y su tramitación se realizará de acuerdo con lo establecido por la Ley Reguladora de Haciendas Locales y demás normativa aplicable.

Artículo 148. *Remisión del Anteproyecto de Presupuesto General al Consejo Económico Social y a los Grupos Políticos.*

Elaborado el anteproyecto de Presupuesto General, el texto se remitirá por la Concejala o Concejales competente en materia presupuestaria al Consejo Económico y Social y a los Grupos Políticos. El Consejo Económico y Social dictaminará el Anteproyecto en los plazos previstos en su propio Reglamento.

Artículo 149. *Presentación de enmiendas de los Grupos Políticos.*

Los Grupos Políticos presentarán enmiendas al Anteproyecto de Presupuesto General en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la finalización del plazo para la emisión del Dictamen del CESS. Este plazo no será en ningún caso inferior a quince días desde su remisión a los Grupos municipales.

La enmienda a la totalidad supone que un Grupo Político solicita la devolución del Proyecto de Presupuesto General al Gobierno. La votación sobre esta enmienda se producirá justo antes de la votación que se realice sobre el proyecto de presupuesto en la sesión extraordinaria convocada al efecto. Si prospera la enmienda a la totalidad no se realizará votación sobre el proyecto presupuestario y sus efectos serán idénticos a los del rechazo del Presupuesto.

Cada una de las enmiendas parciales deberá presentarse en equilibrio, de manera que los incrementos de gasto deberán llevar aparejadas disminuciones de gastos de la misma cuantía.

Artículo 150. *Convocatoria de la Comisión de Pleno de Hacienda.*

Las enmiendas planteadas serán sometidas a la Comisión de Hacienda para su debate y votación, permitiéndose solo por su Presidencia aquellas intervenciones que sean necesarias para la mejor comprensión de las mismas. Esta sesión tendrá carácter público. Las enmiendas que sean dictaminadas de manera desfavorable, decaerán definitivamente y no podrán incorporarse al Presupuesto General ni sometidas nuevamente a votación.

Artículo 151. *Enmiendas transaccionales y nueva convocatoria de la Comisión de Hacienda.*

Si el Concejales responsable en materia presupuestaria lo considera necesario, podrá solicitar a los Grupos que presenten enmiendas transaccionales que sustituyan a las anteriores y que sean consecuencia de acuerdos alcanzados entre los diferentes Grupos.

En su caso, se podrá convocar nueva Comisión de Pleno para exponer la situación del Presupuesto y someter a su consideración las nuevas enmiendas que hayan sido planteadas.

Artículo 152. *Aprobación del Proyecto de Presupuesto General y su elevación al Pleno.*

Una vez que las enmiendas hayan sido presentadas, debatidas y votadas en la Comisión de Pleno, se incluirán en el texto presupuestario aquellas que hayan sido aprobadas en Comisión siempre que se mantenga el equilibrio presupuestario y el cumplimiento de las demás normas aplicables. El Proyecto de Presupuesto General así formado será sometido a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

Artículo 153. *Dictamen desfavorable al Presupuesto de Organismos y Empresas municipales.*

El dictamen desfavorable del anteproyecto de Presupuesto por los órganos competentes de los organismos autónomos y las empresas municipales no suspenderá en ningún caso la tramitación del Presupuesto General de la Corporación.

Sección segunda.—*De la elaboración de los textos de las Ordenanzas Fiscales, reguladoras de precios públicos y la general de gestión, inspección y recaudación.*

Artículo 154. *Normativa general y competencia.*

1. Las Ordenanzas Fiscales se elaborarán y tramitarán conforme a lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

2. Corresponde al Pleno la aprobación provisional de las Ordenanzas Fiscales, entendiéndose definitivamente aprobadas si no se formularan reclamaciones tras el plazo de exposición pública.

Artículo 155. *Dictamen del CESS de las Ordenanzas fiscales.*

Una vez elaborado el Anteproyecto de Ordenanzas fiscales, se someterá al Dictamen del Consejo Económico y Social y del Tribunal Económico Administrativo y se remitirá a los Grupos Políticos.

El Consejo Económico y Social dictaminará el Anteproyecto en los plazos y en los términos contenidos en el propio Reglamento.

Artículo 156. *Enmiendas de los Grupos Políticos.*

Los Grupos Políticos presentarán enmiendas en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la finalización del plazo para la emisión del Dictamen del CESS. Este plazo no será inferior a quince días desde la remisión del texto a los Grupos políticos.

Artículo 157. *Comisión de Hacienda.*

Una vez recibida las enmiendas, se convocará la Comisión de Pleno de Hacienda para su presentación, debate y votación. Las enmiendas dictaminadas desfavorablemente por la Comisión se entenderán desestimadas definitivamente. Esta sesión de la Comisión será pública.

Artículo 158. *Aprobación del Proyecto por la Junta de Gobierno.*

Las Ordenanzas Fiscales, con las enmiendas incorporadas en la Comisión y aceptadas por el Gobierno Municipal, se elevarán a la Junta de Gobierno para la aprobación del proyecto, previo informe de la Intervención General, y su elevación a Pleno.

Artículo 159. *Aprobación de las Ordenanzas fiscales por el Pleno.*

En el Pleno no podrán someterse a votación ni enmiendas diferentes a las que hayan sido dictaminadas favorablemente por la Comisión de Hacienda, ni aquellas que tengan un Informe desfavorable de la Intervención General.

Tampoco podrán aprobarse enmiendas que supongan una modificación sustancial de las modificaciones planteadas desde el Gobierno Municipal.

Disposiciones adicionales.

Primera. *Orden de las intervenciones.*

1. Salvo que el presente Reglamento disponga lo contrario, las intervenciones, consultas y votaciones se producirán conforme al siguiente orden: En primer lugar, los Concejales no adscritos; a continuación, los Grupos Políticos de menor a mayor número de miembros. En caso de empate, se estará al número de votos obtenidos.

2. Si los Grupos sufrieran alteración en su número como consecuencia de la disolución o abandono de miembros, se estará al número que pertenezcan al mismo en cada momento.

Segunda. *Concejales y Concejales no adscritos.*

En las dudas que se susciten en orden a la interpretación de los derechos y deberes de las Concejales y los Concejales no adscritos, se tendrá en cuenta, en todo caso, que no podrán gozar de una situación más favorable de la que dispusieran de haberse integrado o permanecido en el Grupo.

Tercera. *Incorporación de medios tecnológicos.*

1. El Ayuntamiento de Sevilla incorporará medios electrónicos a la convocatoria, desarrollo, votaciones, constancia y publicidad de las sesiones del Pleno, así como al acceso a los expedientes que hayan de tratarse en el mismo.

2. La Presidencia del Pleno podrá dictar las Circulares e Instrucciones precisas para la incorporación de dichos medios, respetando, en todo caso, los principios que inspiran el presente Reglamento.

Cuarta. *Publicaciones.*

Las exigencias de publicación que se contemplan en el presente Reglamento se entenderán referidas, en cada momento, a las formas y medios que dispongan las distintas normas reguladoras de los procedimientos. Las referencias al tablón de anuncios seguirán vigentes en la medida que lo exija la normativa de aplicación.

Quinta. *Participación ciudadana.*

Las normas que este Reglamento dedica a la regulación de la participación ciudadana en los Plenos se consideran normas mínimas, que podrán ser complementadas y ampliadas por lo que dispongan las normas orgánicas reguladoras de la participación ciudadana.

Sexta. Asistencia telemática a las sesiones del Pleno y votación remota por medios electrónicos.

Las Concejales y Concejales en situación de baja prolongada, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad, podrán asistir al Pleno Municipal a través de sistema telemático, siempre que pueda garantizarse la verificación por medios electrónicos de la efectiva presencia o ausencia de la Concejala o del Concejale autorizado. Asimismo, podrá votar a través de medios electrónicos que avalen su identidad. La presencia necesariamente tendrá carácter sincrónico y tendrá que mantenerse a lo largo de toda la sesión, en idénticos términos a como sucedería en caso de permanecer en el salón de sesiones, el cual a todos los efectos tendrá la consideración de lugar de celebración de la sesión. Este sistema deberá autorizarse por la Presidencia del Pleno previa solicitud de la persona interesada. En el acta de la sesión el titular de la Secretaría General hará constar expresamente los miembros autorizados a asistir telemáticamente a la sesión.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Sevilla, aprobado definitivamente por acuerdo plenario de 29 de mayo de 1992, y sus modificaciones de 29 de abril de 1994 y 26 de septiembre de 1996.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor el 1 de julio de 2019, una vez publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 31 de julio de 2019.—El Oficial Mayor, Fernando Manuel Gómez Rincón.

36D-5799

AGUADULCE

Doña Estrella Montaña García, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por la Alcaldía Presidencia ha sido dictada Resolución de Alcaldía de fecha 23 de agosto de 2019, del siguiente contenido:

Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos procedimiento provisión de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Aguadulce (Sevilla). Composición del Tribunal y fecha definitiva del primer ejercicio, cuestionario tipo test.

Aprobada la Oferta de Empleo Público ejercicio 2018, para la provisión mediante concurso oposición libre de una plaza de Administrativo, Funcionario, vacante en la plantilla de personal. -Resultando que las Bases fueron publicadas en «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 20 de febrero de 2019 y «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de fecha 15 de marzo de 2019. Resultando que el anuncio de la convocatoria fue publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha 30 de marzo de 2019. Resultando que, habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se han presentado un total de 30 solicitudes.

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos con fecha 20 de mayo de 2019, «Boletín Oficial» de la provincia núm. 114, y no habiendo existido reclamación alguna contra la misma, procede la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, composición del Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio de la fase de oposición.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los apartados g), h) y s) del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se ha resuelto:

Primero. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, a saber:

Admitidos:

Bermúdez Ferrete Manuel	14.623.649-L
Cejas Gálvez Susana	52.568.349-D
García de la Rubia María	15.455.568-M
García Márquez Susana	47.008.185-A
García Pérez Vanessa	47.502.735-F
García Rodríguez Nieves	47.012.536-F
Garrido Rodríguez Sofía Victoria	49.026.636-C
Giráldez Martos Laura	47.335150-T
Gómez Vidal José Manuel	14.634.638-Z
González Giráldez Elena	47.340.960Z
González Rodríguez María Carmen	47.507.776-B
González Vaca María Carmen	39.173.623-T
Gragea Leiva David	28.758.223-N
Haro Cuenca Fernando	47.348.255-H
Hernández Vázquez Carolina	14.320.299-Q
Herrera Escobar María Carmen	25.324.167-V
Muñoz Aparicio Gustavo Augusto	28.639.135-H
Núñez Cordón Silvia	48.857.166-Z
Ortiz Aguilera María José	15.451.851-Z
Pachón Ruiz Ana	15.403.243-M
Prados Olmedo María sel Mar	74.908.569-F
Romero González Sara	47.014.306Y
Rodríguez Barrera Wladimiro	52.223.094-F
Rodríguez Guerrero Rosario	52.578.474-Z
Rosado Doña Ana María	28.800.992-R
Sánchez Arriaza Francisca	48.876.750-W
Sánchez Arriaza Manuela	48.876.749-R
Serrano Gómez José Luis	32.050.948-B
Vargas Fuentes Eva María	75.433.858-E

Excluida:

Jorge García Patricia 70.251.765-J

Segundo. Aprobar la composición del Tribunal Calificador, con los siguientes integrantes:

- Presidente titular: Don Juan Manuel Sacaluga Vera.
- Presidente suplente: Don Pedro José Mellado Borrás.
- Vocal titular 1.ª: Doña Magdalena González Garzón.
- Vocal suplente: Don Manuel Parrilla Ríos.
- Vocal titular 2.º: Don Rafael Montesinos Ramírez.
- Vocal suplente: Doña Margarita Ruiz Esteban.
- Vocal titular 3.º: Joaquín Muriel Navarrete.
- Vocal suplente: Doña Victoria Álvarez Suárez.
- Vocal titular 4.º: Don José Luis Orellana Muñoz.
- Vocal suplente: Don Antonio José González Cabello.
- Secretaria: Doña Elia Márquez Machuca.
- Suplente: Doña María José Martín Salas.

De no existir recusación o abstención de miembros del Tribunal, se fija el primer ejercicio de la fase de oposición, cuestionario tipo test, para el día 26 de septiembre de 2019 (jueves) a las 11:30 la mañana en el Centro de Servicios Sociales Polivalente, sito en calle Nueva s/n, debiendo los aspirantes acudir provistos de DNI o pasaporte, permiso circulación u otro documento público que acredite fehacientemente su identidad y bolígrafo.

Tercero. Publicar la presente en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de la Corporación.

Cuarto. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que celebren.

En Aguadulce a 23 de agosto de 2018.—La Alcaldesa, Estrella Montañó García.

36W-6070

GINES

Doña María José Posada Vera, Alcaldesa accidental del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 30 de julio de 2019 aprobó inicialmente el Presupuesto del ejercicio 2019, habiendo sido expuesto al público por espacio de 15 días, y no habiéndose presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado a tenor de lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004.

Asimismo se hace público el Presupuesto resumido por capítulos, la plantilla y la consolidación presupuestaria con la sociedad municipal que son del siguiente tenor:

I. Presupuesto resumido por capítulos:

Gastos

Capítulo	Denominación	2019	2018
Capítulo 1	Gastos de personal	5.264.965,52	5.113.446,34
Capítulo 2	Gastos bienes corrientes y servicios	2.908.044,16	2.604.431,29
Capítulo 3	Gastos financieros	10.919,35	12.186,28
Capítulo 4	Transferencias corrientes	710.325,05	436.325,05
Capítulo 5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	50.000,00	70.000,00
Capítulo 6	Inversiones reales	132.650,00	783.352,66
Capítulo 7	Transferencias de capital	0,00	0,00
Capítulo 8	Activos financieros	20.000,00	20.000,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	428.832,74	489.321,00
	Gastos corrientes	8.894.254,08	8.166.388,96
	Gastos capital	631.482,74	1.362.673,66
	Total:	9.525.736,82	9.529.062,62

Ingresos

Capítulo	Denominación	2019	2018
Capítulo 1	Impuestos directos	4.567.110,00	4.261.230,00
Capítulo 2	Impuestos indirectos	82.000,00	149.000,00
Capítulo 3	Tasas y otros ingresos	981.815,26	826.395,00
Capítulo 4	Transferencias corrientes	4.201.905,58	3.828.832,00
Capítulo 5	Ingresos patrimoniales	69.195,00	52.200,00
Capítulo 6	Enajenación de inversiones reales	0,00	458.965,85
Capítulo 7	Transferencias de capital	0,00	0,00
Capítulo 8	Activos financieros	20.000,00	20.000,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00	0,00
	Ingreso corriente:	9.902.025,84	9.117.657,00
	Ingreso capital:	20.000,00	478.965,85
	Total:	9.922.025,84	9.596.622,85

II. Plantilla de personal del Ayuntamiento de Gines.

I. Funcionarios.

I.A. Funcionarios de carrera.

Puesto	Grupo trabajo	Núm.	Escala	Subescala	Situación	Sistema acceso	Requisitos desempeño
Secretaría	A1	1	F.H.N.	Categoría entrada	Propiedad	Concurso	Licenciatura Derecho
Interventor	A1	1	F.H.N.	Categoría entrada	Nombramiento provisional	Concurso	Licenc. Derecho, Ciencias Políticas o Empresariales
Arquitecto	A1	1	Adm.	Técnica	Propiedad	Concurso-oposición	Licenc. Arquitectura
Arquit. Técnico	A2	1	Adm. Esp.	Técnica	Vacante	Concurso-oposición	Arquitecto Técnico
Téc. Gest. Secretaría	A2	1	Adm. Gen.	Técnica	Vacante	Oposición	Diplomatura
Aux. Administrativo	C2	6	Adm. Gen.	Auxiliar	3 propiedad 3 interinos	Concurso-oposición Concurso-oposición. Oposición libre	Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente
Administrativo	C1	2	Adm. Gen.	Administrativo	2 propiedad	Concurso-oposición	Bachiller Super. o equ.
Agente Policía Local	C2	14	Adm. Esp.	Policía Local	11 propiedad 3 vacantes	Oposición	Bachiller Super. o equ.
Oficial Policía Local	C2	1	Adm. Esp.	Policía Local	vacante	Promoción interna Concurso-oposición	Bachiller Super. o equ.
Jefe Oficial Policía Local	C2	1	Adm. Esp.	Policía Local	Propiedad	Libre designación	Bachiller Super. o equ.
Total:		29	Vacantes: 6				

II. Laborales.

II.A. Laborales fijos.

Puesto de trabajo	Núm.	Servicios	Situación	Sistema acceso	Requisitos desempeño
Auxiliar Administrativo	2	Administ. General	Propiedad.	Concurso-oposición	Graduado escolar, F.P. o equivalente
Ordenanza Notificador	1	Administ. General	Propiedad.	Concurso-oposición	Certificado escolar o equivalente
Limpiadora	8	Administ. General	6 propiedad, 2 vacante	Concurso-oposición	Certificado escolar o equivalente
Oficial 2.ª Albañil	2	Urbanismo y Obras	1 interino, 1 vacante	Concurso-oposición	Certificado escolar o equivalente
Oficial 2.ª Conductor	1	Urbanismo y Obras	Propiedad	Concurso-oposición	Certificado primario B y C1
Oficial 2.ª Pintor	1	Urbanismo y Obras	Interino	Concurso-oposición	Certificado escolar o equivalente
Delineante	1	Urbanismo y Obras	Propiedad	Concurso-oposición	F.P. 1.º Delineante o equivalente
Oficial 1.ª Electricista	2	Urbanismo y Obras	1 propiedad, 1 interino	Concurso-oposición	Certificado escolar o equivalente
Oficial 1.ª Mantenimiento	2	Urbanismo y Obras	Propiedad	Concurso-oposición	Certificado escolar o equivalente
Oficial 2ª Electricista	1	Urbanismo y Obras	Propiedad	Concurso-oposición	Certificado escolar o equivalente y B1
Peon Especializado	1	Urbanismo y Obras	Propiedad	Concurso-oposición	Certificado escolar o equivalente
Peon Electricista	1	Urbanismo y Obras	Interino	Concurso-oposición	Certificado escolar o equivalente
Peon Oficios Varios	4	Urbanismo y Obras	3 propiedad, 1 interino	Concurso-oposición	Certificado escolar o equivalente
Auxiliar Administrativo	1	Urbanismo y Obras	1 propiedad	Concurso-oposición	Graduado escolar, F.P. 1.º o equivalente
Oficial 1ª Mecánico	1	Urbanismo y Obras	Vacante	Concurso-oposición	Graduado en E.S.O. o equivalente
Ingeniero Tec. Agrícola	1	Parques y Jardines	Propiedad	Concurso-oposición	Diplomado Univ. Perito Agrícola
Oficial 2ª Cometidos Var.	3	Parques y Jardines	Propiedad	Concurso-oposición	Certificado escolar o equivalente
Oficial 1ª Cometidos Var.	3	Parques y Jardines	Vacantes	Concurso-oposición	Certificado escolar o equivalente
Peón Oficios Varios	6	Parques y jardines	2 propiedad, 4 interino	Concurso-oposición	Certificado escolar o equivalente
Oficial 1.ª Mantenimiento	1	Parques y Jardines	Vacante	Concurso-oposición	Graduado en E.S.O. o equivalente
Auxiliar Administrativo	1	Parques y Jardines	Interino	Concurso-oposición	Graduado escolar, F.P. 1.º o equivalente
Barrenderos	8	Limpieza Viaria	7 propiedad, 1 inter.	Concurso-oposición	Certificado escolar o equivalente
Peón Especializado	2	Limpieza Viaria	1 propiedad, 1 inter.	Concurso-oposición	Certificado escolar o equivalente
Oficial 2.ª Albañil (Sepul)	1	Cementerio	Vacante	Concurso-oposición	Certificado escolar o equivalente
Encarg. Instal. Deportiv.	1	Deportes	Propiedad	Concurso-oposición	Certificado escolar o equivalente
Oficial 2ª Cometidos Var.	1	Deportes	1 propiedad	Concurso-oposición	Certificado escolar o equivalente
Auxiliar Administrativo	1	Deportes	Propiedad	Concurso-oposición	Graduado escolar o equivalente
Peón	5	Deportes	3 inter., 1 propi., 1 vacant.	Concurso-oposición	Certificado escolar o equivalente
Socorrista/Monitor	1	Deportes	Fijo discontinuo.	Concurso-oposición	
Monitor de Pilates	1	Deportes	Fijo discontinuo	Concurso-oposición	
Técnico en Animación Socio-Cultural	1	Bienestar Social y Mayor	Propiedad	Concurso-oposición	Diplomado Universitario
Trabajadora Social	2	Bienestar Social y Mayor	1 propiedad, 1 interina	Concurso-oposición	Diplomado Universita Trabajo Social o equivalente
Auxiliar Administrati.	1	Bienestar Social y Mayor	Propiedad	Concurso-oposición	Graduado escolar, F.P. 1.º o equivalente
Conserje-Notificador	2	Bienestar Social y Mayor	2 propiedad	Concurso-oposición	Graduado escolar Carnet B
Auxiliar Ayuda Domicil.	3	Bienestar Social y Mayor	2 propiedad, 1 vacante	Concurso-oposición	Graduado escolar
Psicóloga	1	Bienestar Social y Mayor	Propiedad	Concurso-oposición	
Educadora	1	Bienestar Social y Mayor	Propiedad	Concurso-oposición	Diplomatura o Licenciatura
Profesor de Dibujo	1	Bienestar Social y Mayor	Fijo discontinuo	Concurso-oposición	
Graduado Social	1	Gestión de Personal	Interino	Concurso-oposición	Diplomado Univer. en Graduado Social o equivalente
Administrativo	1	Gestión de Personal	Vacante.	Concurso-oposición	FP 2º o equivalente.
Auxiliar Biblioteca	2	Cultura	Propiedad	Concurso-oposición	Bachiller Superior o equivalente
Gestor Cultural	1	Cultura	Propiedad	Concurso-oposición	Diplomado Universitario
Maestra de Formación	1	Educación	Propiedad	Concurso-oposición	Diplomado Univ. Magisterio
Psicóloga	1	Educación	Interino	Concurso-oposición	Licenciado en Psicología
Téc. Gabinete Inf. Mun.	1	Gabinete de Comunicación	Propiedad	Concurso-oposición	Licenciado en Periodismo

Puesto de trabajo	Núm.	Servicios	Situación	Sistema acceso	Requisitos desempeño
Auxiliar Comunicación	6	Gabinete de Comunicación	5 interinos, 1 propiedad	Concurso-oposición	Certificado de Escolaridad o equivalente
Admto. Apoyo Inform.	1	Gabinete de Comunicación	Vacante	Concurso-oposición	F.P. 2.º o equivalente
Director Agencia Desarrollo Local	1	Promoción de Empleo	Propiedad	Concurso-oposición	Diplomado Univers. en Graduado Social
Administrativo	1	Promoción de Empleo	Vacante	Concurso-oposición	F.P. 2.º o equivalente
Director	1	Escuela de Música	Interino	Concurso-oposición	Diplomatura o equivalente
Abogado ½	1	Igualdad	Interino	Concurso-oposición	Licenciado en Derecho
Técnico Animación Socio-Cultural	1	Igualdad	Interino	Concurso-oposición	Animador Socio-Cultural o Ciclo Formtv. Sup. o equiv.
Técnico Unem	1	Igualdad	Interino	Concurso-oposición	Licenciado en Psicología.
Total:	98				

II.B. Laborales temporales.

Puesto de trabajo	Núm.	Servicios	Sistema acceso	Requisitos desempeño
Monitor Educación Infantil.	4	Educación	Concurso-oposición	F.P. 1.º Grado en Jardín de Infancia o equivalente
Auxiliar Ayuda a Domicilio	4	Bienestar Social y Mayor	Concurso-oposición	Graduado Escolar, FP I o equivalente
Auxiliar Administrativo	1	Bienestar Social y Mayor	Concurso-oposición	Graduado Escolar, FP I o equivalente
Total:	9			

III. Consolidación.

Estado de ingresos:

Capítulo	Denominación	Ayuntamiento	Gines Integra	Subtotal	Eliminaciones	Consolidado
I	Impuestos directos	4.567.110,00	0,00	4.567.110,00	0,00	4.567.110,00
II	Impuestos indirectos	82.000,00	0,00	82.000,00	0,00	82.000,00
III	Tasas y otros ingresos	981.815,26	0,00	981.815,26	0,00	981.815,26
IV	Transferencias corrientes	3.653.449,51	548.456,07	4.201.905,58	438.747,70	3.763.157,88
V	Ingresos patrimoniales	69.195,00	0,00	69.195,00	0,00	69.195,00
VI	Enajenación de inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIII	Activos financieros	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
IX	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totales:		9.373.569,77	548.456,07	9.922.025,84	438.747,70	9.483.278,14

Estado de gastos:

Capítulo	Denominación	Ayuntamiento	Gines Integra	Subtotal	Eliminaciones	Consolidado
I	Gastos de personal	4.743.186,13	521.779,39	5.264.965,52	0,00	5.264.965,52
II	Gastos de bienes corrientes	2.883.768,93	24.275,23	2.908.044,16	0,00	2.908.044,16
III	Gastos financieros	10.256,90	662,45	10.919,35	0,00	10.919,35
IV	Transferencias corrientes	710.325,05	0,00	710.325,05	438.747,70	271.577,35
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
VI	Inversiones reales	132.650,00	0,00	132.650,00	0,00	132.650,00
VII	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIII	Activos financieros	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
IX	Pasivos financieros	428.832,74	0,00	428.832,74	0,00	428.832,74
Totales:		8.979.019,75	546.717,07	9.525.736,82	438.747,70	9.086.989,12

A tenor de lo establecido en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Gines a 27 de agosto de 2019.—La Alcaldesa accidental, María José Posada Vera.

36W-6069

MAIRENA DEL ALCOR

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Entidad Local, en sesión celebrada el día 27 de agosto de 2019, el expediente de modificación de créditos, Suplemento de Crédito núm. 1/2019/SC del Presupuesto General de la Corporación, los documentos estarán de manifiesto al público en la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento, en cumplimiento de los artículos 169 y siguientes del R.D. Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 38 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, por el que se aprueba su Reglamento Presupuestario, por un plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en los términos establecidos por los artículos 170, de la Ley y 22 del Real Decreto citados.

La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el indicado período no se presentan reclamaciones, de conformidad con los artículos 169.1 del TRLRHL y 20.1 del Real Decreto.

En caso contrario, el Pleno dispondrá un plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público.

Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

En Mairena del Alcor a 27 de agosto de 2019.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

36W-6090

LA RINCONADA

Extracto de la resolución de Alcaldía 85-2019 de 28 de agosto de 2019 la Agencia Pública Administrativa Local, Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de La Rinconada, por el que se aprueba la 2.ª convocatoria de subvenciones a Asociaciones Deportivas y Clubes, 2019. Plan IV (Logros deportivos y eventos singulares).

BDNS (Identif.): 471584.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>.

Primero. *Beneficiarios.*

Clubes o asociaciones deportivas inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía y en el Registro municipal de La Rinconada, con domicilio social y sede de juego en dicho municipio.

Clubes y asociaciones deportivas del municipio de La Rinconada y a los deportistas individuales que consigan logros deportivos excepcionales que se salgan de su competición regular, así como la colaboración en la participación de eventos singulares que ayuden al fomento de la práctica deportiva del deporte y a la promoción y difusión del deporte rinconero.

Se excluyen expresamente del objeto de esta convocatoria aquellas asociaciones y clubes deportivos que durante la temporada 2017/2018 no hayan tenido actividad federada.

Segundo. *Objeto.*

El objeto y finalidad de la presente convocatoria es la colaboración en el desarrollo de eventos singulares que ayuden al fomento de la práctica del deporte y a la promoción y difusión del deporte rinconero.

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras contenidas en el acuerdo de 21 de diciembre de 2018 del Consejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Local, Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de La Rinconada, por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones a Asociaciones Deportivas y Clubes, convocatoria 2018, publicadas en el tablón de anuncios en su página web www.pmdlarinconada.es y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 4 de fecha 5 de enero de 2019.

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía total de las subvenciones objeto de estas bases, con cargo al Presupuesto de la Agencia Pública Administrativa Local, Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de La Rinconada, asciende hasta un máximo de 2.770,00 euros, pudiendo incrementarse en función del número de solicitudes y la disponibilidad presupuestaria.

Las solicitudes serán evaluadas en su conjunto conforme a los criterios de valoración recogidos en las bases reguladoras.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida será de:

— 1.ª Convocatoria: Del 2 al 17 de septiembre de 2019.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro de la Agencia Pública Administrativa Local, Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de La Rinconada, sito en avenida Jardín de las Delicias s/n (Piscina cubierta municipal), de La Rinconada y deberá formalizarse utilizando obligatoriamente el modelo normalizado facilitado en la presente convocatoria acompañado de la documentación específica descrita en el anexo IV de las bases reguladoras.

Sexto. *Otros datos.*

El pago de la subvención se realizará mediante un único pago previa justificación del total de la subvención.

En La Rinconada a 28 de agosto de 2019.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

34W-6099

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es