

Financiación:

En cuanto a la financiación del expediente, la misma se realiza con cargo a:

1. Con anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas.

Dichas formas de financiación corresponden al siguiente detalle:

Bajas en partidas de gastos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
920.227.06	Estudios y trabajos técnicos	8.000,00 €
Total:		8.000,00 €

No habiendo alegaciones al mismo, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Herrera a 19 de octubre de 2022.—El Alcalde, Jorge Muriel Jiménez.

36W-6762

LEBRIJA

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de septiembre de 2022 se ha aprobado inicialmente el Plan Especial de Reforma Interior (ARI) Ur-5 del PGOU de Lebrija sito en «Camino San Benito» promovido por don Ezequiel López Gómez y redactado por el Arquitecto don Juan Fernández Segura, colegiado núm. 5235 del Colegio de Arquitectos de Sevilla. Se incorpora informe ambiental estratégico simplificado.

Se somete a información pública de un mes. (De conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria 3.ª de la LISTA, continuará su tramitación con arreglo a lo establecido en la Ley 7/2002 de 1 de diciembre LOUA). Publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia, un periódico de divulgación provincial, en el tablón de edictos y portal de transparencia municipal accesible desde la dirección www.lebrija.es. para que los interesados puedan formular alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

A su vez se suspende el otorgamiento de autorizaciones y licencias urbanísticas en el área afectada por plazo de dos años, que se extinguirá con la publicación del documento definitivo.

En Lebrija a 13 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Benito Barroso Sánchez.

15W-6610-P

MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de 12 de julio de 2022, al punto 5.º del orden del día, adoptó acuerdo de «Aprobación inicial del Reglamento Orgánico Municipal».

Que dicho acuerdo se expuso a información pública y audiencia de los interesados mediante anuncio publicado en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y «Boletín Oficial» de la provincia núm. 172, de 27 de julio de 2022, concediendo un plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación para que los interesados pudieran examinar el procedimiento y presentar las alegaciones que estimasen pertinentes.

Que durante el periodo de exposición pública que finalizó el 10 de septiembre de 2022, se han presentado alegaciones.

Que en sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de fecha 10 de octubre de 2022, se procedió a la resolución de las alegaciones formuladas y a la aprobación definitiva del «Reglamento Orgánico Municipal», procediendo en consecuencia, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación íntegra del mismo en el «Boletín Oficial» de la provincia, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada norma.

Contra la aprobación definitiva del presente Reglamento cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la fecha en que se produzca la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.1.b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

Exposición de motivos

I. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mairena del Alcor fue aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 6 de abril de 2000 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 170 de fecha 24 de julio de 2000.

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

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 117 artículos, seis disposiciones adicionales, una derogatoria y una final. 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 los Concejales, configuración que se haya presente a lo largo del articulado del Reglamento. Mayor problema plantea la regulación

de las Concejales y los Concejales no adscritos, dada su nula tradición en este Ayuntamiento, regulación en la que se han incorporado algunas decisiones de la jurisprudencia constitucional 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 Concejales, 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 y se regulan 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 Mairena del Alcor, 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. Por su parte el Título VI regula el régimen de los órganos complementarios, como las comisiones informativas y las comisiones especiales, como la Comisión Especial de Cuentas.

V. El Título VI regula los diversos mecanismos de control del gobierno, que van desde la sesión ordinaria de control del gobierno o la moción de censura a la Alcaldía-Presidencia o sobre los entes dependientes. 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 la Alcaldía-Presidencia.

VI. El Título VII 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, así como el procedimiento para la elaboración de determinadas disposiciones de carácter general.

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 22.2 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO I. DE LAS CONCEJALES Y LOS CONCEJALES

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

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

1. Son Concejalas y 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 Concejalas y Concejales, una vez que tomen posesión, gozarán de los honores y distinciones, y asumirán las obligaciones establecidas 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 Concejalas y los Concejales*

Artículo 4. *Deberes de las Concejalas y los Concejales.*

1. Las Concejalas y 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 Concejalas y los 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 los Concejales.*

1. Las Concejales y 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 los 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, si lo hubiere.
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 de transparencia municipal, en la forma que expresamente se acuerde por el plenario municipal. Estas declaraciones deberán 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.

Capítulo III. *Derechos de las Concejales y los Concejales*

Sección primera. REGLAS GENERALES.

Artículo 8. *Derechos de las Concejales y los 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. La Alcaldía-Presidencia, 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 LOS CONCEJALES.

Artículo 9. *Régimen de dedicación de las Concejales y los 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, sus retribuciones, y el régimen de la dedicación mínima necesaria para su percepción.
3. A la vista de la regulación aprobada por el Pleno, las Portavocías 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 de este, 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 concejal o alguna concejala no optara expresamente por régimen de dedicación económica alguna, se considerará que opta por no acogerse a régimen de dedicación alguna.

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 concejalas delegadas.

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 estas, 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.*

Sin perjuicio de cualquier otra publicación que sea oportuna, deberán publicarse en el portal de Transparencia 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 de la Alcaldía-Presidencia.*

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, en los términos y límites previstos en la normativa vigente.

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:

- Quando ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión y quieran acceder a la información propia de éstas.
- Quando 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.
- Quando quieran acceder a las resoluciones y acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- Quando soliciten información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

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 Concejales 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.

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

- 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 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.
- Las Concejalas y Concejales podrán acceder a los expedientes, bien personalmente, o bien a través de asesores debidamente autorizados, mediante escrito suscrito por las Portavocías de los respectivos Grupos dirigido a la Secretaría General del Ayuntamiento.
- 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.
- A fin de facilitar el ejercicio de este derecho de acceso, los expedientes electrónicos o los que se remitan a la Secretaría General 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 siempre que los medios técnicos lo permitan en términos de seguridad de la información y la protección de los datos de carácter personal que puedan verse afectados. Solo 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.
- d) Cualquier otro caso amparado en la legislación vigente.

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

El acceso de las Concejales 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 las Concejales 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 Concejales 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 Concejales podrá pertenecer a más de un Grupo y, durante el mandato de la Corporación ningún concejal o concejala 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 Concejales 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 Concejales 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 Concejales 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 podrán disponer 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 podrán disponer 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 cualquier otro órgano municipal, 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. Concejales y Concejales no adscritos

Artículo 25. Concejales y Concejales no adscritos.

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos las Concejales y los 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 Concejales 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 los 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 a la Alcaldía.

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 los 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 los 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 la Alcaldía-Presidencia y las Concejales y los 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.

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. En los casos de celebración telemática de las sesiones de los órganos colegiados se estará a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta del presente Reglamento.

2. El retrato de la Jefatura 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 Mairena del Alcor.

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 y 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 de la Alcaldía 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 la Tenencia de Alcaldía, 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, sin perjuicio de las atribuidas legal y/o reglamentariamente, 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 les 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.

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) En los supuestos expresamente previstos en el presente Reglamento.
 - b) Cuando lo considere la Presidencia para conocer su parecer sobre cuestiones relativas a la organización y funcionamiento de las sesiones plenarias.
 - c) Cuando lo considere la Alcaldía-Presidencia para conocer su parecer sobre decisiones políticas o institucionales de especial relevancia para el Ayuntamiento o para la ciudad.
 - d) La Alcaldía-Presidencia podrá requerir de forma excepcional la asistencia a la Junta de funcionarios o asesores, a petición propia o de los diferentes grupos municipales, cuando las cuestiones a debatir lo hagan necesario.

Artículo 35. Composición de la junta de Portavoces.

1. La Junta de Portavoces está integrada por la Alcaldía-Presidencia, que la preside, y el Portavoz 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. La Alcaldía-Presidencia podrá delegar la Presidencia, con carácter permanente o para alguna sesión concreta, en quien tenga delegada la Presidencia del Pleno.

Artículo 36. Reuniones de la junta de Portavoces.

La Junta de Portavoces se podrá reunir cuando así lo considere la Alcaldía-Presidencia antes de la celebración de los Plenos, en la fecha y hora que determine.

Artículo 37. Acuerdos de la junta de Portavoces.

Los asuntos tratados en la Junta de Portavoces no precisan de la redacción de actas. No obstante, se formalizarán por escrito las conclusiones que en ella se determinen cuando así lo solicite uno de los portavoces. Estas conclusiones se formalizarán en documento sucinto redactado por la Secretaría General o persona funcionaria que le sustituya.

*Capítulo IV. Secretaría general*Artículo 38. *Secretaría general.*

1. El Pleno contará con una Secretaría General, que lo será también de sus Comisiones, sin perjuicio de las delegaciones que procedan.

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.

Artículo 39. *Funciones.*

1. Corresponde a la Secretaría General las funciones que le atribuya la Legislación de Régimen Local, el Real Decreto que desarrolle sus funciones y el presente Reglamento.

2. La Secretaría General ejercerá sus funciones con autonomía y, para el desempeño de estas, 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 mes 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.

La Alcaldía-Presidencia, 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 de carácter extraordinario.*

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

- a) La moción de censura a la Alcaldía-Presidencia.
- b) La cuestión de confianza planteada por la Alcaldía-Presidencia.
- c) 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 o de salud pública. 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 podrá tener que acreditarse previamente en la forma que disponga la Presidencia del Pleno.

3. El público 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, en su caso, a los medios de prensa acreditados ante la Presidencia del Pleno. 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 poder ser transmitidas a través de los medios municipales oportunos en directo. Los vídeos de las grabaciones de las sesiones plenarias serán objeto de publicación a través de los medios municipales.

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 haya 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 y extraordinarias se notificará con dos días hábiles, al menos, de antelación a su celebración.

3. 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.

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 y/o teléfonos 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, comunicaciones en los correos electrónicos que se designen.

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. Daciones de cuenta de las resoluciones de la Alcaldía-Presidencia y/o delegaciones correspondientes y acuerdos de la Junta de Gobierno Local.

2.4. Relación extractada de las propuestas de las distintas Áreas y Delegaciones que se sometan a aprobación.

2.5. Propuestas de los grupos municipales.

2.6. Asuntos urgentes y mociones.

2.7. Ruegos y preguntas de las portavocías de los grupos políticos a la Alcaldía-Presidencia o titulares de las Delegaciones Municipales.

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, en los términos de la Legislación de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

3. La remisión de las propuestas y la de los correspondientes expedientes, se realizará por vía informática o electrónica.

4. La jefatura o quien ostente la responsabilidad de la Unidad administrativa 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 para el informe de la correspondiente Comisión, si procediere.

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 este 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 las Portavocías 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:
 - a) Cuando razones de orden público impidan su normal desarrollo, y por el tiempo necesario para restaurar la situación.
 - b) Cuando lo considere necesario la Presidencia para formular consultas sobre cualquier incidencia surgida durante la sesión.
 - c) Cuando lo considere la Presidencia, oídas las Portavocías, para un descanso en la sesión si su duración así lo aconseja.
 - d) Cuando lo solicite un Portavoz de un Grupo para deliberar con los miembros de este. El plazo máximo será de cinco minutos y no podrá hacerse uso de este derecho en más de dos ocasiones en cada Pleno.
 - e) 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 o en su caso, quien ejerza la Presidencia de la sesión, 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 Concejal 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:

- a) Propuesta de acuerdo del Gobierno.
- b) Propuestas de acuerdo de los grupos políticos.
- c) Asunto urgente.
- d) Mociones.
- e) Enmienda.
- f) Cuestión de orden.
- g) Alusiones.
- h) Llamadas al orden.
- i) Pregunta a la Alcaldía-Presidencia.

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. La Alcaldía-Presidencia 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 64.4, en caso contrario se seguirán los trámites para la inclusión de mociones por vía de urgencia.

Artículo 63. *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. Cada grupo podrá presentar dos propuestas para su debate y votación en el Pleno. Esta propuesta se debatirá en la Comisión Informativa correspondiente y se incluirá en el orden del día de la sesión plenaria.

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 del municipio de Mairena del Alcor. Verificados estos requisitos, la Presidencia del Pleno incluirá la propuesta en el orden del día de la sesión del órgano colegiado que corresponda. La Presidencia podrá rechazar propuestas de los grupos políticos cuando para la tramitación de estos se requiera la tramitación de un expediente administrativo por cualquiera de los Servicios Municipales, a los efectos de procurar la seguridad jurídica y conformidad a la legislación vigente de los acuerdos a adoptar.

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 Concejal 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 Concejales y Concejales no adscritos únicamente podrán presentar, con los mismos requisitos, dos propuestas de acuerdo para cada sesión plenaria.

Artículo 64. *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 antes del inicio de la sesión, por escrito.

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 del Pleno correspondiente. Las que se planteen por sucesos acaecidos o conocidos con anterioridad serán debatidas en la Comisión del Pleno correspondiente y votadas en el Pleno municipal. 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, oídas las portavocías 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 65. *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, las portavocías 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 66. *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 67. *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 68. *Llamadas al orden o a la cuestión.*

1. La Presidencia del Pleno podrá llamar al orden a cualquier Concejala o Concejales 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 Concejales 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 Concejales.

Artículo 69. *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 70. *Pregunta de los portavoces a la Alcaldía-Presidencia o titulares de una delegación municipal.*

1. Es cualquier cuestión que las Portavocías planteen a la Alcaldía-Presidencia 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 71. *Reglas comunes a los ruegos y preguntas.*

1. Los Grupos Municipales, a través de sus Portavoces, podrán presentar a la Alcaldía-Presidencia o Titulares de las Delegaciones de Gobierno ruegos y/ o preguntas en cada sesión plenaria. La Alcaldía podrá delegar la respuesta en otro Concejales o Concejala.

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

2. Los grupos podrán realizar preguntas por escrito, con carácter general antes del comienzo de la sesión, y preguntas orales siempre que se referirán a cuestiones que puedan ser contestadas de inmediato por parte de la Alcaldía-Presidencia o Concejala o Concejales-Delegado para las que no se precise la consulta de antecedentes. Para aquellas preguntas que requieran consulta de antecedentes deberán presentarse necesariamente por escrito. La respuesta en estos casos se hará por escrito por parte de la Alcaldía-Presidencia o Concejala-Delegada o bien oralmente en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

3. Las preguntas se contestarán en la propia sesión y de manera oral o bien podrán ser contestadas por escrito, en la misma sesión o con posterioridad a la misma, siempre antes de la siguiente sesión plenaria ordinaria que se celebre. Por la Alcaldía-Presidencia o Delegación competente por razón de la materia se deberá remitir la contestación por escrito a la portavocía del grupo político que realizó la pregunta, así como a las portavocías de todos los grupos municipales.

4. La tramitación del ruego o la pregunta se iniciará con su lectura 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.

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

Sección tercera. LOS DEBATES.

Artículo 72. *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 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 Concejales, 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 73. *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 74. *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. La Alcaldía-Presidencia dispondrá lo que proceda en orden a la formalización del debate, debiendo los intervinientes ajustarse a la mayor brevedad en cuanto a sus exposiciones. Antes de iniciarse el debate, cualquier concejal/a podrá pedir que se examine una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. La Presidencia resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

4. La Presidencia podrá interrumpir el debate cuando lo expuesto se desvíe notoriamente del tema a tratar o repeticiones, así como retirar el uso de la palabra a quien se excediera de la misma o profiriera expresiones susceptibles de alterar el orden del debate. La Presidencia podrá dar por suficientemente debatido un asunto cuando sobre el mismo se hayan producido dos intervenciones de cada grupo político.

5. En los debates, la Alcaldía-Presidencia concederá la palabra al portavoz de cada grupo que la hubieran pedido o a quien este designe de su grupo, por tiempo que no podrá exceder de cinco minutos, para que exponga las alegaciones que estime conveniente sobre el dictamen y/o propuesta presentada. Si el interesado juzgase que necesita más tiempo en su exposición, lo solicitará así de la Presidencia de la Corporación, que podrá otorgar dos minutos más a estos efectos.

6. 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.

7. 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.

8. La Presidencia cerrará el debate enunciando los términos en que ha quedado planteada la discusión, al objeto de someterlo a votación, con indicación, en su caso, de la forma en que lo harán los concejales que asistan telemáticamente a la sesión y hayan sido autorizados a votar remotamente a través de medios electrónicos por las causas recogidas en el presente Reglamento.

Capítulo III. *Votaciones*

Artículo 75. *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 concejal, una vez iniciada la votación del asunto equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención.

5. Cualquier Concejala o Concejal 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 76. *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 de la Alcaldía, que no es delegable. Si la Alcaldía-Presidencia 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 77. *Clases de votaciones.*

La votación podrá ser:

1. Ordinaria por asentimiento. Se entienden aprobadas por asentimiento las propuestas y mociones que, una vez dada lectura al extracto por la Secretaría o proponente, no susciten reparo u oposición. Tras ello, la Secretaría o la Presidencia 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. Ordinaria. Son aquellas en las que el sentido del voto se manifiesta por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención. El Portavoz del grupo municipal manifestará la posición de su grupo, salvo que alguna Concejala o Concejal muestre una posición discrepante.
3. 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 repetir la misma.
4. Nominal por llamamiento. Son aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden y apellidos y siempre en último lugar la Presidencia del Pleno.
5. Secreta. Son aquellas que utilicen cualquier medio que impida conocer el voto individual de cada uno de las Concejales y los Concejales.

Artículo 78. *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 79. *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 80. *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 81. *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 esta, 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 Concejales podrá solicitar que conste expresamente el sentido de su voto.
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 presente reglamento, haciendo constar expresamente el motivo que impide dicha celebración.

Artículo 82. *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.

Artículo 83. *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, el soporte electrónico en Servidores Municipales y/o Provinciales y el CD/DVD con los documentos audio y/o videos que, en su caso, formen parte de estas.
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 la Secretaría 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 84. *Publicidad.*

1. Los acuerdos adoptados por el Pleno se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el portal de transparencia municipal, 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 85. *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 LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

Capítulo I. *Comisiones informativas*

Artículo 86. *Naturaleza y clases.*

Las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por las personas miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe, de carácter preceptivo y no vinculante, o consulta de los asuntos

que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales, en los siguientes términos:

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

2. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo Plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Capítulo II. Régimen de funcionamiento de las comisiones

Artículo 87. 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 las portavocías 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 Concejal al que asesore.

Artículo 88. Presidencia y Secretaría de las comisiones.

1. La Presidencia de las Comisiones corresponde a la Alcaldía-Presidencia o la Concejala o Concejal 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 las personas funcionarias, que estime conveniente.

Artículo 89. Funcionamiento de las comisiones.

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

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 90. 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 estos. 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 cada caso.

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 91. Carácter de la sesión.

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.

Artículo 92. Emisión de dictámenes y adopción de acuerdos.

1. Los dictámenes 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 93. 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 94. *Actas de las sesiones.*

1. De cada reunión que celebre la Comisión se extenderá Acta por la Secretaría de esta, 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 95. *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 especiales*

Artículo 96. *Disposición general.*

1. Existirá la Comisión Especial de Cuentas del Mairena del Alcor, para el desempeño de la función prevista en el artículo 116 de la Ley 7/1985 y cuantas otras funciones les atribuyan 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 97. *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.

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

Capítulo I. *Iniciativas del gobierno*

Sección primera. INFORMACIONES DEL GOBIERNO.

Artículo 98. *Iniciativa.*

1. Las Concejales y 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 requieran, podrá comparecerse por vía de urgencia.

Artículo 99. *Desarrollo.*

1. El concejal o la concejala informará durante un máximo de diez minutos sobre el asunto objeto de su iniciativa. A continuación, intervendrán, por tiempo máximo de cinco minutos, las Portavocías 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 100. *Iniciativa.*

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

- Los presupuestos anuales.
- El reglamento orgánico.
- Las ordenanzas fiscales.
- 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 101. *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 102. *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. La Alcaldía-Presidencia 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 103. *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 104. *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 Alcalde podrá dictar bandos, que no podrán contradecir, salvo estado de necesidad, lo dispuesto en las leyes y en los reglamentos municipales.

Artículo 105. *Planificación normativa.*

Con carácter anual Alcaldía-Presidencia aprobará y hará público un plan normativo que contendrá las iniciativas normativas que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente.

Una vez aprobado el plan anual normativo se publicará en el portal de la transparencia del Ayuntamiento.

Artículo 106. *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 107. *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 108. *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 109. *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 110. *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.

2. 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 vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

3. 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 concurran 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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 111. *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 112. *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 113. *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 114. *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 115. *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 los dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 116. *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.

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. *Concejalas y Concejales no adscritos.*

En las dudas que se susciten en orden a la interpretación de los derechos y deberes de las Concejalas 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 Mairena del Alcor 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. Órganos colegiados telemáticos.*

Las Concejalas 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 concejal 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.

Así mismo, al amparo de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en todo caso, cuando concurran situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, el Ayuntamiento de Mairena del Alcor, apreciada la concurrencia de la situación descrita por la Alcaldía-Presidencia o quien válidamente le sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, podrá constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de estas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten. El Ayuntamiento deberá de dotar de los medios necesarios a las personas miembros de los órganos colegiados para su participación en estos. En tanto en cuanto se lleva a cabo el desarrollo reglamentario oportuno para la regulación integral de este sistema de convocatorias, será la Alcaldía-Presidencia quien, de acuerdo con las funciones de moderación legalmente reconocida, establecerá el régimen aplicable a este tipo de sesiones, que deberá respetar en todo aquello que fuere posible, el régimen recogido en la legislación vigente y en el presente Reglamento. No obstante, la Alcaldía-Presidencia podrá recabar el parecer del resto de los Grupos Políticos a través de la Junta de Portavoces, donde se podrán consensuar determinados aspectos de la celebración de las sesiones de los órganos colegiados.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Mairena del Alcor actualmente vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Es lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 19 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel López Domínguez .