



## Ayuntamiento de Pilas

**TÍTULO:** **Aprobación definitiva modificación Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento.**

**PUBLICACIÓN:** **URGENTE**, para su aplicación.

**REMISIÓN:**

**Soporte informático:** NO. **Vía Internet:** SI. **Nº Registro:**

**D. JOSÉ L. ORTEGA IRIZO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PILAS (SEVILLA),**

**HACE SABER:** Que el Pleno del Ayuntamiento de Pilas, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2022, entre otros asuntos, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Pilas, así como someterlo a información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para la presentación de reclamaciones o sugerencias y en el caso de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia entender definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Sometido el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días hábiles mediante la publicación de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 236, de fecha 11 de octubre de 2022, tablón de edictos municipal y portal de transparencia, sin que se hayan presentado reclamaciones o sugerencias, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, procediéndose a la publicación íntegra del texto del Reglamento que ha sido definitivamente aprobado.

### REGLAMENTO ORGÁNICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PILAS TÍTULO PRELIMINAR

#### Disposiciones generales

**Artículo 1.** El Ayuntamiento de Pilas, en el ejercicio de la autonomía que la Constitución garantiza y de las potestades reglamentarias y de autogobierno que la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local reconocen, ha acordado regular su organización y régimen de funcionamiento mediante el presente Reglamento.

**Artículo 2.** La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Pilas se rigen por las siguientes disposiciones:

- a) Por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- b) Por la Normativa de la Comunidad Autónoma Andaluza sobre Régimen Local.
- c) Por el presente Reglamento.
- d) Por las Leyes y Reglamentos estatales relativos al procedimiento y organización de la Administración Local, vigentes.
- e) Por las Leyes y Reglamentos estatales relativos al procedimiento y organización de las Administraciones Públicas, no específicamente reguladoras del Régimen Local.

#### Artículo 3.

1. Los Bandos de la Alcaldía y las Ordenanzas Municipales no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan las del presente Reglamento, o de cualquier otra norma de rango superior.
2. En ningún caso las resoluciones administrativas de carácter particular podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, cualquiera que fuere el órgano de gobierno de que emanasen.

### TÍTULO I

#### Estatuto de los miembros de la corporación

### CAPÍTULO I

#### Derechos

## Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 23



## Ayuntamiento de Pilas

### Artículo 4.

1. Los Concejales tendrán el derecho de asistencia y voto, en las sesiones del Pleno de la Corporación y en las de las Comisiones de que formen parte. Asimismo, podrán asistir a las sesiones de las Comisiones de las que no formen parte. No obstante, en este caso no tendrán derecho a voto ni a las cuantías económicas establecidas para los miembros.
2. Los Grupos Políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar, mediante la presencia de Concejales pertenecientes a los mismos, en los órganos complementarios del Ayuntamiento que tengan por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
3. La Corporación pondrá a disposición de los Grupos Políticos en la sede institucional de la misma y siempre que las posibilidades funcionales de la organización administrativa lo permita, un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de los ciudadanos, así como un buzón donde puedan recibir correspondencia.

### Artículo 5.

1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Alcalde, o de la Junta de Gobierno, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los Servicios del Ayuntamiento y resulten precisos para el desarrollo de su función. En todo caso la denegación de la petición de documentación habrá de hacerse a través de acuerdo motivado.
2. La consulta y examen de los expedientes, libros y documentación en general se regirá por las siguientes normas:
  - a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, previa solicitud por escrito registrado de entrada y dirigido al Alcalde, en la Secretaría General o dependencia designada al efecto.
  - b) En ningún caso los expedientes podrán salir de la Casa Consistorial, dependencias u oficinas municipales.
  - c) La consulta de los Libros de Actas y Libros de Resoluciones deberá realizarse en la Secretaría General.
  - d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en la secretaría de la corporación desde el mismo día de la convocatoria.
3. El libramiento de copias de los expedientes examinados procederá cuando su número sea previamente concretado e individualizados, su petición no sea indiscriminada y su volumen no obstaculice el normal funcionamiento de los servicios municipales.
4. Los concejales tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de sus funciones, singularmente de las que han de servir de antecedentes para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que puede serles facilitada en original o copia para su estudio.

### CAPÍTULO II

#### Deberes y responsabilidades

**Artículo 6.** Los Concejales tendrán el deber de asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y a las de las Comisiones de las que forman parte, salvo justa causa que se le impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente.

**Artículo 7.** Los Concejales están obligados a la observancia de este Reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa, no proferir en sus intervenciones expresiones ofensivas o personales a los miembros de la corporación, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad. Asimismo, tienen el deber de guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tengan conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pudiere resultar dañosa para los intereses generales del Municipio o de terceros, o implicar una conducta de utilización de información privilegiada, según la tipificación prevista en la legislación penal.

**Artículo 8.** Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

**Artículo 9.** Los Concejales estarán obligados a formular declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro de Intereses y en el de Bienes, constituidos en esta

## Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTZF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 23



## Ayuntamiento de Pilas

Corporación, según lo establecido en el artículo 14 de este Reglamento.

El contenido de dichos Registros tendrá carácter público, a excepción de los datos que hagan referencia a los bienes pertenecientes al patrimonio privado de los declarantes.

**Artículo 10.** Los Registros de Intereses y de Bienes de los miembros de la Corporación a que se refiere la legislación básica de Régimen Local, se constituyen en la Secretaría General, bajo la dirección y supervisión del Secretario General.

**Artículo 11.**

1. La declaración de las circunstancias a que se refiere la legislación básica de Régimen Local habrá de formularse por parte de cada Concejales, directamente ante el Secretario de la Corporación.
2. Asimismo, deberá efectuarse la misma formulación, tanto a la finalización del mandato como cuando vigente este se produzca una variación sustantiva en el patrimonio del corporativo.
3. La declaración se instrumentará en un modelo de documento normalizado de declaración de bienes y actividades que se anexa a este reglamento, aprobado por el Pleno, en el que, además de constar la fecha e identidad del declarante, se contengan los siguientes datos mínimos:
  - a) Identificación de los bienes con designación registral, si estuvieren inscritos en algún registro, y fecha de adquisición.
  - b) Ámbito y carácter de las actividades privadas, con especificación de los empleos o cargos que se ostenten en entidades de este tipo, o nombre o razón social de las mismas, incluyendo aquellas que, aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con la esfera de intereses de la Corporación.
4. El término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

**Artículo 12.** Los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades. La Junta de Gobierno elevará al Ayuntamiento Pleno propuestas sobre la situación de incompatibilidad de cada concejal en el plazo de quince días siguientes, contados a partir de la plena asunción por el mismo de la condición de Concejales, o de la comunicación que, obligatoriamente, deberá realizar de cualquier alteración en la declaración formulada a efectos de incompatibilidades, así mismo cualquier grupo político con representación en el pleno podrá elevar propuesta de incompatibilidad a la comisión informativa de régimen interior.

Declarada y notificada la incompatibilidad, el Concejales incurso en ella tendrá diez días para optar entre su condición de concejal y el cargo incompatible. En caso de que no se pronunciara expresamente, se entenderá que renuncia a la condición de concejal.

**Artículo 13.** Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal, por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

Son responsables de los acuerdos municipales los miembros de la Corporación que los hubiesen votado favorablemente. La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros, cuando por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquella.

### CAPÍTULO III

#### Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de concejal

**Artículo 14.** El Concejales proclamado electo adquirirá la condición plena de Concejales cuando, habiendo hecho efectiva su obligación de presentar la declaración de bienes e intereses para su inscripción en el correspondiente Registro, cumpla los siguientes requisitos:

1. Presentar en la Secretaría General la Credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.
2. Prestar en la primera sesión plenaria a que asista, el juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

**Artículo 15.** El Concejales quedará suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes municipales cuando una resolución judicial firme condenatoria lo declare.

**Artículo 16.** El Concejales perderá su condición de tal, por las siguientes causas:

1. Por decisión judicial firme que anule la elección o la proclamación.

## Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTZF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 23



## Ayuntamiento de Pilas

2. Por fallecimiento o incapacitación, declarada esta por decisión judicial firme.
3. Por extinción del mandato, al expirar su plazo.
4. Por renuncia.
5. Por incompatibilidad en los supuestos establecidos en la legislación electoral.

### TÍTULO II

#### Organización política del Ayuntamiento

#### CAPÍTULO I

##### Los grupos municipales

**Artículo 17.** Los Concejales se constituirán en Grupos Municipales, entendiéndose por tales aquellas unidades políticas constituidas, exclusivamente, por Concejales pertenecientes a una misma lista electoral y que, mediante presencia proporcional, instrumentan su participación en los órganos complementarios municipales. Todo Concejales deberá estar adscrito a un Grupo Municipal, y este habrá de estar constituido al menos por dos miembros, salvo en el supuesto de aquel Concejales que, habiendo formado parte de una lista electoral, haya sido el único elegido de la misma.

**Artículo 18.** La constitución de los Grupos Municipales se comunicará mediante escrito dirigido a la Alcaldía, con anterioridad a la celebración del Pleno de Organización.

En dicho escrito, que irá firmado por todos los Concejales que constituyen el Grupo, deberá constar la denominación de éste, los nombres de todos sus miembros, del Portavoz y del Portavoz Adjunto, así como de los Concejales que, en caso de ausencia, puedan sustituirlos.

**Artículo 19.** Ningún Concejales podrá formar parte de más de un Grupo Municipal. Los Concejales que quedaran excluidos de un Grupo Municipal por causar baja en el mismo quedarán automáticamente integrados en el grupo no adscrito.

**Artículo 20.** Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo Municipal formado por la lista en que hayan sido elegidos.

**Artículo 21.** La creación de Grupos Municipales no podrá ir en detrimento del derecho individual al voto de cada Concejales, y de la autonomía decisoria que ello comporta, en el ámbito de las facultades que la Ley les atribuye.

**Artículo 22.** El Ayuntamiento dispondrá en el Presupuesto dotaciones económicas globales destinadas a los Grupos Municipales, al objeto de atender sus gastos de funcionamiento. Dicha dotación será acordada por el Pleno y tendrá en cuenta el número de Concejales de cada Grupo.

**Artículo 23.** Todos los Grupos Municipales gozan de idénticos derechos, en la forma y con las condiciones previstas en el presente Reglamento.

#### CAPÍTULO II

##### La Junta de Portavoces

##### Artículo 24.

1. La Alcaldía-Presidencia y los Portavoces de los Grupos Municipales constituyen la Junta de Portavoces, asistida por el Secretario General de la Corporación. A sus sesiones podrán asistir, previa comunicación a la Alcaldía, los Portavoces Adjuntos de los Grupos Municipales. asimismo, podrán asistir, previa autorización de la Alcaldía, con voz pero sin voto ni derechos económicos los demás concejales.
2. La Junta de Portavoces resolverá sus propuestas, en ningún caso resolutive, mediante voto ponderado de los mismos, de conformidad con la representación de cada Grupo en el Pleno del Ayuntamiento.
3. El Alcalde Presidente fijará las sesiones extraordinarias del Pleno previa consulta con la Junta de Portavoces. Podrá recavar la asistencia de la junta de portavoces para fijar el orden del día.
4. La junta de portavoces podrá acompañar al presidente en los actos de representación institucional, organizados por el ayuntamiento y previa comunicación por la alcaldía.

### TÍTULO III

#### Organización institucional del Ayuntamiento

#### CAPÍTULO I

##### Órganos de gobierno

##### SECCIÓN PRIMERA. Disposiciones generales.

**Artículo 25.** La organización municipal se estructura de acuerdo con las siguientes

## Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 23



## Ayuntamiento de Pilas

disposiciones:

- a) Son Órganos de Gobierno y Administración el Pleno, la Junta de Gobierno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y los Concejales-Delegados.
- b) Son órganos complementarios del gobierno y la administración, la Junta de Portavoces, las Comisiones Municipales Informativas, la de Colaboración con otras Administraciones Públicas y las de Investigación, así como la Comisión Especial de Cuentas, y aquellas otras que se constituyan para fines concretos.
- c) Asimismo, son órganos de gestión desconcentrada aquellos que el Ayuntamiento, en virtud de la autonomía organizativa reconocida tanto en la Constitución como en la legislación básica de Régimen Local, tenga instituidos o pudiera crear.

### SECCIÓN SEGUNDA. El Alcalde.

**Artículo 26.** El Alcalde es el Presidente de la Corporación, dirige el Gobierno y la Administración municipales y preside las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales de carácter colegiado. Gozará, asimismo, de los honores y distinciones inherentes a su cargo.

**Artículo 27.** Corresponden al Alcalde, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, las siguientes atribuciones:

1. Dirigir el Gobierno y la Administración municipales dictando las instrucciones precisas para el cumplimiento y la aplicación de las Leyes y las disposiciones administrativas, y fiscalizando la actuación de los órganos unipersonales del Ayuntamiento.
2. Representar al Ayuntamiento de Pilas suscribiendo en su nombre, por sí o mediante delegación otorgada en forma, contratos, escrituras, pólizas y, en general, cualquier clase de documentos que formalicen y ejecuten los actos administrativos emanados de los órganos decisorios municipales en el ejercicio de sus respectivas competencias.
3. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno y la de cuantos órganos colegiados funcionen en el Ayuntamiento de Pilas, dirimiendo los empates con voto de calidad.
4. Aplicar, cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas y los Reglamentos municipales.
5. Dirigir, inspeccionar e impulsar las obras y servicios municipales cuya ejecución o realización hubiese sido acordada, recabando la colaboración y el asesoramiento técnicos necesarios.
6. Exigir a todos los obligados, el exacto y diligente cumplimiento de los servicios, deberes y cargas de carácter público que impusieran las Leyes.
7. Dictar Bandos.
8. Presidir subastas y remates para venta, arrendamientos, obras, contrata y suministros y adjudicar definitivamente, con arreglo a las Leyes, los que incumban a su competencia y, provisionalmente, aquellos en que haya de decidir la Corporación.
9. Ostentar y desempeñar la jefatura superior de todo el personal del Ayuntamiento, estableciendo los criterios e instrucciones para quienes ejerciten tareas de jefatura directa, en los casos que legalmente corresponda, y sin perjuicio del control y la fiscalización que le corresponde a la citada jefatura superior.
10. Aprobar la Oferta anual de Empleo Público, así como las bases de las pruebas para la selección de personal, con sujeción a las reglas básicas, los programas mínimos y las titulaciones académicas y complementarias establecidos reglamentariamente por la Administración del Estado.
11. Aprobar las bases que hayan de regir en los concursos de méritos para provisión de puestos de trabajo, entre funcionarios que pertenezcan a cualquiera de las Administraciones Públicas, así como, las que hayan de servir para las convocatorias públicas de provisión mediante libre designación y su resolución en ambos supuestos.
12. Nombrar a los funcionarios cuando esta facultad no corresponda a otros órganos de esta u otras administraciones públicas según la legislación vigente, así como la declaración de situaciones administrativas, y su jubilación, en su caso.
13. Contratar y despedir al personal laboral de la Corporación, conforme a las normas aplicables y a las plantillas y relación de puestos de trabajo aprobadas por el Ayuntamiento.
14. Nombrar y cesar al personal eventual e interino dentro de las previsiones aprobadas

### Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 23





## Ayuntamiento de Pilas

anualmente por el Pleno.

15. Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre.
16. Premiar y sancionar a todo el personal del Ayuntamiento, salvo que la sanción consista en la separación del servicio o la ratificación del despido del personal laboral. Para los funcionarios de habilitación nacional se estará a lo dispuesto en la legislación básica de Régimen Local.
17. Ejercer la jefatura de la Policía Local, así como, el nombramiento y sanción de los funcionarios que usan armas.
18. Ejercitar toda clase de acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, dando cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.
19. Adoptar personalmente y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunio públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno. Su responsabilidad alcanzará a la apreciación de la producción de las circunstancias referidas y de la proporcionalidad y congruencia de las medidas adoptadas.
20. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas y Reglamentos municipales, salvo en los casos en que esta facultad esté atribuida a otros órganos por la legislación estatal o autonómica que sea de aplicación.
21. La contratación que se efectúe al amparo de lo prevenido en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.
22. Acordar la recepción o, en su caso, la conformidad con el objeto del contrato, una vez constatada la total entrega o realización del mismo a plena satisfacción de la Corporación. Todo ello previos los trámites que correspondan, según la legislación en vigor, y respetando las transferencias competenciales realizadas en favor de organismos descentralizados funcionalmente de este Ayuntamiento, de conformidad con los Estatutos que perfilan la personalidad jurídica de dichos entes.
23. Conceder toda clase de licencias urbanísticas y de apertura de establecimientos fabriles, industriales y comerciales y de cualquier otra índole atribuidos al Ayuntamiento por la legislación en vigor.
24. Formar los proyectos de Presupuestos con la antelación necesaria para que puedan ser aprobados por el Ayuntamiento dentro del plazo previsto por la normativa vigente.
25. Disponer gastos dentro de su competencia y de los límites y con las condiciones determinadas en las Bases de Ejecución del Presupuesto de cada ejercicio.
26. Ordenar todos los pagos que se efectúen con fondos municipales y autorizar los documentos que impliquen formalización de ingresos en la Tesorería Municipal.
27. Aprobación definitiva de los endosos de facturas, certificaciones de obras y cualquier otro documento de naturaleza análoga.
28. Aprobación de los informes sobre devoluciones de ingresos indebidos, bonificaciones y exenciones.
29. Desarrollar la gestión económica municipal conforme al Presupuesto aprobado y rendir cuentas a la Corporación de las operaciones efectuadas en cada ejercicio económico.
30. Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del Presupuesto y que hubieran sido recibidas por los Servicios correspondientes y/o los Concejales Delegados del Área en que el gasto se contrae.
31. Velar por la conservación de los enclaves patrimoniales de valor artístico o histórico, monumentos nacionales, edificios artísticos o históricos y belleza del paisaje.
32. Presidir todos los actos públicos que se celebren en el Municipio sin perjuicio de lo dispuesto, en su caso, en las normas de Protocolo.
33. Nombrar y cesar a los Tenientes de Alcalde.
34. Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al Municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

**Artículo 28.** El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del

## Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 23



## Ayuntamiento de Pilas

Pleno, de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal y puedan ejercer la labor de control y fiscalización que les otorga la legislación básica de Régimen Local.

### Artículo 29.

1. El Alcalde podrá delegar el ejercicio de las atribuciones que la legislación básica de Régimen Local considera delegables en la Junta de Gobierno, en los miembros de ésta, en los Tenientes de Alcalde y en los Concejales.
2. De todas las delegaciones, así como de sus modificaciones, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre con posterioridad a las mismas.

**Artículo 30.** Las decisiones del Alcalde se materializarán formalmente mediante Decretos o resoluciones de la Alcaldía que serán comunicados a cuantos tengan interés directo y legítimo en lo resuelto o decretado. El Secretario General de la Corporación llevará, al efecto, un libro de resoluciones, que tendrá el carácter de público, expidiendo las certificaciones del mismo que le fueren solicitadas.

**Artículo 31.** El Alcalde podrá hacer públicas las recomendaciones o resoluciones que afecten a la población, por medio de Bandos que serán publicados en el tablón de anuncios de la Corporación para información pública de los ciudadanos, y en los lugares de costumbre del Municipio, sin perjuicio de cuando fuere necesario hacerlo en los Boletines Oficiales que corresponda.

**Artículo 32.** El Alcalde, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local, que sean de especial relevancia para los intereses de la comunidad vecinal con excepción de los relativos a la Hacienda Local, y siempre de conformidad con lo dispuesto en la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, al respecto.

### SECCIÓN TERCERA. Los Concejales-delegados y los Tenientes de Alcalde.

#### Subsección Primera. Los Concejales-Delegados.

### Artículo 33.

1. El Alcalde podrá delegar en los Concejales el ejercicio de las atribuciones propias que no se contemplen como indelegables en la legislación básica de Régimen Local.
2. La delegación habrá de hacerse por Decreto de Alcaldía, que comprenderá el ámbito de la delegación, las potestades que se delegan, así como, las condiciones específicas del ejercicio de la facultad delegada, si es que son diferentes a las condiciones generales establecidas en este Reglamento.
3. Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
4. Asimismo, el Alcalde podrá hacer delegaciones especiales en cualquier Concejale para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejale que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.
5. Las delegaciones especiales podrán ser de dos tipos:
  - a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso, la eficacia de la delegación quedará limitada al tiempo de gestión o de ejecución del proyecto. Este tipo de delegaciones podrá contener todas las potestades delegables de la Alcaldía, incluida la de emitir actos que afecten a terceros.
  - b) Relativas a un determinado servicio. En este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
6. Tanto el Decreto de la delegación como los Decretos de su modificación o revocación serán comunicados por la Alcaldía al Pleno Municipal en la primera sesión ordinaria, y publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia a efectos de su conocimiento.

**Artículo 34.** Si no se dispone otra cosa, la Alcaldía conservará las siguientes facultades de tutela en relación con la competencia delegada:

## Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTZF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 23



## Ayuntamiento de Pilas

- a) La prerrogativa de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- b) La prerrogativa de ser informado previamente de la adopción de decisiones de trascendencia.

### Artículo 35.

1. La Alcaldía podrá avocar, en cualquier momento, la competencia delegada con arreglo a la legislación de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dando cuenta al Pleno y publicándose en el Boletín Oficial que corresponda.
2. En el caso de avocar competencias delegadas, la Alcaldía podrá revisar las resoluciones tomadas por el órgano o autoridad en la que se delegó, en los mismos casos y condiciones establecidos para la revisión de oficio de los actos administrativos.

### Subsección Segunda. Los Tenientes de Alcalde.

#### Artículo 36.

1. Los Tenientes de Alcalde serán de libre nombramiento y revocación por el Alcalde, recayendo dicho nombramiento entre los miembros de la Junta de Gobierno.
2. Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento, y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde.

**Artículo 37.** El número de Tenientes de Alcalde será fijado libremente por el Alcalde, dentro del límite del número legal de miembros de la Junta de Gobierno.

**Artículo 38.** En la resolución que dicte la Alcaldía-Presidencia designando a los Tenientes de Alcalde, se expresará el orden de su nombramiento, y se entenderá que las atribuciones asignadas son las mismas de que dispone el propio Alcalde, para ser ejercitadas en los casos de vacantes, ausencia o enfermedad. De todo ello deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

**Artículo 39.** Las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por los Tenientes de Alcalde, sin expresa delegación salvo los supuestos de vacante, ausencia o incapacidad por enfermedad.

**Artículo 40.** El nombramiento de Teniente de Alcalde requerirá, para ser eficaz, la aceptación del mismo por su destinatario. Se entenderá tácitamente aceptado si transcurridos tres días hábiles de la notificación del nombramiento su destinatario no presenta al Alcalde la renuncia expresa del mismo.

**Artículo 41.** Se pierde la condición de Teniente de Alcalde:

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

### SECCIÓN CUARTA. El Pleno del Ayuntamiento.

**Artículo 42.** El Pleno del Ayuntamiento está integrado por el Alcalde, que lo preside, y todos los Concejales, una vez que hayan sido designados por la Junta Electoral y hayan tomado posesión de su cargo formalmente ante el propio Pleno.

**Artículo 43.** La elección del Alcalde y los Concejales se realizará conforme a las previsiones de la legislación electoral y normas que la desarrollen.

**Artículo 44.** Corresponden al Pleno del Ayuntamiento, una vez constituido conforme a lo previsto en la legislación electoral y en el presente Reglamento las atribuciones siguientes:

1. Elegir al Alcalde, con sujeción a los términos de la legislación electoral.
2. Destituir al Alcalde, mediante Moción de Censura, adoptada por la mayoría absoluta del número legal de Concejales.
3. Controlar y fiscalizar los Órganos de Gobierno municipales.
4. Aprobar los Reglamentos y las Ordenanzas.
5. Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales, incluso áreas metropolitanas; alteración del término municipal; creación o supresión de Municipios y de Entidades locales autónomas; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
6. Aprobar la plantilla de personal y la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, con arreglo a la normativa vigente, así como el número y características del personal eventual y el señalamiento de los puestos de



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 23





## Ayuntamiento de Pilas

- trabajo de libre designación. Asimismo, fijar la cuantía global de las retribuciones complementarias de los funcionarios y, en su caso, del personal laboral.
7. Separar del servicio a los funcionarios de la Corporación, salvo en el supuesto de los de habilitación nacional, así como, ratificar el despido del personal laboral.
  8. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos; la disposición de gastos en los asuntos de su competencia, y la aprobación de las cuentas.
  9. Acordar las operaciones de crédito o garantía y los gastos extraordinarios o la adopción de medidas que originen obligaciones y no tengan consignación en el Presupuesto y no sean de la competencia del Alcalde.
  10. Conceder quitas y esperas.
  11. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de la Corporación, previo expediente en el que se acredite su oportunidad y legalidad.
  12. Resolver expedientes relativos a adquisición, concesión, cesión o enajenación de bienes, derechos y servicios del Municipio o de los entes instrumentales que de él dependan y transigir e imponer gravámenes con arreglo a las Leyes, y no sean de la competencia del Alcalde.
  13. Ejercitar acciones administrativas y judiciales y proseguir las iniciadas con carácter de urgencia por el Alcalde, o desistir de ellas.
  14. El planteamiento de conflictos de competencia a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.
  15. La aceptación de las delegaciones de competencias hechas por otra Administración Pública, así como de las encomiendas de gestión.
  16. Transferir funciones o actividades a otras Administraciones Públicas y aceptación de las transferidas.
  17. Aprobar los planes y demás instrumentos de ordenación y gestión previstos en la legislación urbanística vigente así como otros que pueda prever la legislación sectorial. Asimismo, los proyectos de obras que sean de su exclusiva competencia por mandato expreso de la Ley o que impliquen expropiación forzosa, cuando esta no sea consecuencia del planeamiento aprobado, siempre que no sean de la competencia del Alcalde.
  18. Aprobar las formas de gestión de los servicios, y los expedientes de municipalización.
  19. Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales que hayan de servir de base a la contratación municipal, así como los Pliegos de Cláusulas administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas respecto de aquellos contratos que sean de su competencia.
  20. La contratación que se efectúe al amparo de lo prevenido en la legislación de contratos del Sector Público y que no sea de competencia de la Alcaldía.
  21. Conceder medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía, oída la Junta de Portavoces.
  22. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno, por exigir su aprobación una mayoría especial.
  23. Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

### **SECCIÓN QUINTA. La Junta de Gobierno.**

**Artículo 45.** La Junta de Gobierno está integrada por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquel, dando cuenta al Pleno.

**Artículo 46.** Corresponde al Alcalde, mediante Decreto, tanto la determinación del número de los miembros de la Junta de Gobierno, como la designación de sus componentes. Ello se comunicará al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

**Artículo 47.** El Alcalde podrá destituir y nombrar a los miembros de la Junta de Gobierno en cualquier momento, sin más requerimiento que su notificación formal al interesado, de acuerdo con la legislación de procedimiento común de las administraciones públicas. Asimismo, deberán ser comunicados al Pleno y a la Junta de Gobierno en la primera sesión ordinaria que celebren, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial que corresponda.

### **Artículo 48.**

1. Corresponde a la Junta de Gobierno asistir al Alcalde en el ejercicio de sus

## Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 23



## Ayuntamiento de Pilas

atribuciones. Además, tendrá aquellas competencias que le delegue el Alcalde o el Pleno, así como las que le pudiera reconocer la legislación.

2. El Alcalde puede efectuar delegaciones en favor de la Junta de Gobierno, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por esta en relación a las materias delegadas tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde en el ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta.

**Artículo 49.** La delegación de competencias a la Junta de Gobierno se formalizará, si la realiza el Alcalde, mediante Decreto, y si la realiza el Pleno, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple, y convenientemente publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia.

### CAPÍTULO II

#### Los órganos complementarios

#### SECCIÓN PRIMERA. Las Comisiones Informativas.

##### Artículo 50.

1. Las Comisiones Informativas del Ayuntamiento son órganos complementarios, con carácter consultivo y no decisorio, cuyas funciones, principalmente, son el estudio, informe, preparación y consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
2. Estas mismas funciones podrán ser ejercidas cuando sean requeridas para ello por el Alcalde o por la Junta de Gobierno.
3. De cada sesión que celebre de las comisiones se extenderá acta en la que conste los asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, así como las intervenciones que se hayan producido, remitiéndose copia a todos los grupos políticos.

**Artículo 51.** Su número, denominación y composición, se determinará por acuerdo del Ayuntamiento Pleno al constituirse, o a través de los acuerdos corporativos que se adopten posteriormente.

##### Artículo 52.

1. La composición de estas comisiones se acomodará a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.
2. La adscripción concreta de los Concejales que deban formar parte de cada Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz de cada Grupo dirigido a la Alcaldía, del que se dará cuenta al Pleno. Los Grupos Municipales podrán designar suplentes de sus vocales titulares en las comisiones, bien con carácter permanente, bien para una convocatoria concreta, mediante comunicación de los respectivos Portavoces. El vocal suplente tendrá todos los derechos del titular, incluido el de votación, cuando este no asista a la Comisión y lo haga aquel en su lugar. Estos derechos se extenderán al supuesto en que dicho suplente actúe sustituyendo al Presidente-delegado.

**Artículo 53.** En el seno de cada una de las comisiones Informativas se podrá acordar la creación de grupos de trabajo para el estudio concreto de alguna materia. Su carácter será no permanente, creándose «ad hoc» para un cometido concreto, y disolviéndose al finalizar el trabajo encomendado.

#### SECCIÓN SEGUNDA. Las Comisiones Especiales.

##### Artículo 54.

1. El Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en la legislación básica de Régimen Local, podrá acordar la creación de Comisiones Especiales.
2. El Pleno podrá acordar, y a propuesta del Alcalde o de la cuarta parte del número legal de Concejales, la creación y composición de estas Comisiones Especiales.

**Artículo 55.** Además de las Comisiones Especiales referidas en los anteriores artículos, la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Alcalde Presidente y oída la Junta de Portavoces podrá crear comisiones con un cometido concreto, y que se extinguirán una vez cumplido el mismo. Todos los grupos integrantes de la corporación tendrán derecho a participar en las Comisiones en proporción al número de representantes en el Pleno Municipal.

#### SECCIÓN TERCERA. La Comisión Especial de Cuentas.

**Artículo 56.** La Comisión Especial de Cuentas tiene como finalidad informar las cuentas anuales de esta Entidad Local al cierre de cada ejercicio, antes de su exposición al público y su ulterior aprobación por el Pleno Municipal.

**Artículo 57.** La Comisión Especial de Cuentas estará constituida de la misma forma que la

## Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTZF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 23



## Ayuntamiento de Pilas

Comisión Informativa de Hacienda.

**Artículo 58.** Esta Comisión se reunirá cuantas veces sea preciso para que, con anterioridad al 1 de junio de cada año, pueda dictaminar las cuentas anuales del Ayuntamiento ateniéndose, en cuanto a su convocatoria y régimen de funcionamiento, a las reglas de las comisiones informativas, que se establecen en el Capítulo II del Título III de este Reglamento.

### TÍTULO IV

#### Funcionamiento de los órganos municipales

#### CAPÍTULO I

#### Funcionamiento del Pleno

##### SECCIÓN PRIMERA. Régimen de sesiones.

**Artículo 59.** El Ayuntamiento Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, o, en casos de fuerza mayor, en edificio especialmente habilitado al efecto, circunstancia ésta que se hará constar en la convocatoria. Todo ello sin perjuicio de la asistencia telemática y votación remota de los/las Concejales/as previstos en este Reglamento.

##### Subsección Primera. Clases de sesiones.

**Artículo 60.** Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias, de carácter urgente.

##### Artículo 61.

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida, fijándose la misma por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado, a propuesta de la Alcaldía, en la sesión extraordinaria que habrá de convocar dicha Alcaldía dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación. En defecto de acuerdo expreso, se celebrarán un jueves o viernes de la segunda o tercera semana de los meses impares, facultándose a la Alcaldía para que en casos excepcionales y previa unanimidad de la Junta de Portavoces pueda, dentro del margen que se establezca, modificar la hora y fecha determinados. El Alcalde deberá dar cuenta al Pleno de las razones de la modificación.
2. Toda sesión habrá de respetar el principio de unidad de acto debiendo terminar el mismo día en que comiencen. En el caso de que queden asuntos sin debatir, se convocará Pleno extraordinario, para terminar, al menos, con la parte de control de los órganos de gobierno, en un plazo máximo de diez días hábiles.

##### Artículo 62.

1. Las sesiones extraordinarias se convocan por la Alcaldía, con tal carácter, a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse mediante escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los Concejales que la suscriben.
2. La sesión extraordinaria de Censura, o cuestión de confianza que se convocará y celebrará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Régimen Electoral General, determinará, desde la fecha de presentación de la Moción o la cuestión la suspensión de la celebración de sesiones ordinarias del Pleno y de las Comisiones Informativas. Dicha suspensión no afectará a las facultades y obligaciones que la legislación básica de Régimen Local confiere a la Alcaldía respecto de las sesiones extraordinarias que esta decida convocar, por sí o como consecuencia de la petición de la cuarta parte, al menos, del número legal de Miembros de la Corporación.
3. La sesión extraordinaria de censura o cuestión de confianza tendrá como único punto del Orden del Día la moción o la cuestión que la motive que, en ningún caso, podrá quedar sobre la Mesa.

**Artículo 63.** Son sesiones extraordinarias de carácter urgente, las convocadas por la Alcaldía cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permitan convocar sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la legislación básica de Régimen Local. En este caso, deberá incluirse como primer punto del Orden del Día, el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resultare apreciada por la mayoría absoluta del mismo, se levantará acto seguido la sesión.

##### Subsección Segunda. Requisitos previos a la celebración de las sesiones.

**Artículo 64.** Convocatorias

## Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTZF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 23



## Ayuntamiento de Pilas

1. Las sesiones del Pleno han de convocarse, al menos con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, que no están sujetas a plazo alguno de convocatoria, pero cuya urgencia deberá ser ratificada por mayoría absoluta del Pleno. Con la convocatoria se remitirá el Orden del Día comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar.
2. Las convocatorias, tanto del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y Comisiones Informativas, podrán efectuarse mediante correo electrónico personalizado a cada concejal, en la dirección de correo que cada uno especifique, debiendo quedar en la Secretaría General acreditación del Acuse de Recibo telemático. Igualmente, por este mismo medio se acompañará la documentación que deba remitirse junto con la convocatoria.
3. De no poder celebrarse la sesión en primera convocatoria, se celebrarán en segunda convocatoria, cuarenta y ocho horas después de la señalada para la primera, si coincidiera en día hábil. En otro caso, se trasladará a la misma hora del primer día hábil siguiente.

**Artículo 65.** El régimen de convocatoria y confección del Orden del Día de las sesiones extraordinarias, se atenderá a las mismas normas que para las sesiones Ordinarias, si bien en aquellas no podrán figurar, y por tanto no corresponderá celebrar, turno de urgencia, ni de ruegos y preguntas.

**Artículo 66.** La documentación de los asuntos incluidos en el Orden del día, que deba servir de base al debate, y, en su caso, a la votación, deberá figurar a disposición de los Concejales desde el mismo día y hora de la convocatoria, en la Secretaría General de la Corporación.

**Artículo 67.**

1. Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
2. En todo caso, es necesaria la presencia del Presidente y del Secretario de la Corporación, o de quienes legalmente les sustituyan.
3. Cuando fuera necesaria, la asistencia de un número especial de Concejales, a efectos de «quórum» de votación, habrán de reiterarse las convocatorias hasta lograrlo.

**Artículo 68.** Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a la sesión, habrán de comunicarlo al Alcalde-Presidente.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de cualquier clase, el/la Presidente/a de la Corporación será sustituido/a por los Tenientes de Alcalde por el orden de su nombramiento. Las ausencias de los miembros de la Corporación se comunicarán con la debida antelación a la Presidencia, para que se haga constar en el acta la excusa de los mismos.

El/la Concejal/a tiene el deber de asistir a las sesiones. Se entenderá válidamente cumplido el deber de asistencia a las sesiones del Pleno cuando los/las Concejales/as en situación de baja por enfermedad prolongada, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad, se acojan a la posibilidad de asistencia telemática y de votación remota por medios electrónicos y obtengan la oportuna autorización en los términos previstos en este Reglamento.

Por enfermedad prolongada se entiende aquella en la que se encuentre el Concejal/a si llevare de baja, al menos, los 15 días naturales inmediatamente anteriores al de la convocatoria de la sesión.

**Subsección Tercera. Desarrollo de las sesiones.**

**Artículo 69.** Durante el transcurso de la sesión, el Presidente, por sí mismo o a instancia de alguno de los grupos municipales, podrá acordar interrupciones por el tiempo mínimo necesario para permitir deliberaciones de los grupos o para descanso.

**Artículo 70.** Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrán celebrarse a puerta cerrada el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos relativo al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen, garantizados por la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

**Subsección Cuarta. Régimen de los debates.**

**Artículo 71.**

a) El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco proferir manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente ordenar el desalojo

## Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTZF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 23



## Ayuntamiento de Pilas

de la Sala de todo aquel ciudadano o ciudadana que, por cualquier causa, impida el normal desarrollo de la sesión.

**b)** Los ciudadanos o colectivos de ciudadanos podrán ser oídos en pleno, depositando escrito en el que se formule su propuesta, dicho escrito deberá registrarse en la secretaría del ayuntamiento 24 horas antes de la celebración de la comisiones informativas. La lectura del escrito la hará el secretario/a en el Pleno de forma previa al debate.

### Artículo 72.

1. Al principio de cada sesión se aprobará, si procede, el Acta de la sesión que corresponda. Los borradores de Actas habrán de estar en posesión de los grupos políticos de la Corporación al menos con dos días hábiles de antelación a la celebración de la correspondiente sesión.
2. Cuando alguno de los miembros que tomaron parte en la adopción de los acuerdos estime que determinado asunto ofrece en su expresión dudas respecto de lo tratado o resuelto, podrá solicitar a la Presidencia que se aclare con exactitud, y si la Corporación lo estima procedente, se redactará de nuevo el Acta, anotándose la modificación al margen de la minuta.
3. Al reseñar, en cada Acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones o rectificaciones realizadas, con arreglo al párrafo anterior. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales.
4. Cada vez que proceda la renovación de la Corporación, los miembros de la misma deberán celebrar sesión extraordinaria al efecto de la aprobación del Acta de la última sesión celebrada con anterioridad a su cese.

**Artículo 73.** Para el estudio y resolución de los asuntos incluidos en el Orden del Día, el Secretario procederá, por sí o a través del funcionario que le auxilie, a dar lectura a los dictámenes de las Comisiones, o a los informes de los distintos Servicios que acompañen a la propuesta de acuerdo, abriéndose la discusión.

Si ningún Concejál pidiere la palabra, ello equivale a su conformidad, por lo que los asuntos quedarán aprobados por unanimidad.

### Artículo 74.

1. El Presidente de la Corporación o la mayoría absoluta del Pleno pueden alterar el orden de los asuntos a tratar. Asimismo, el Presidente de la Corporación podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el Orden del Día.
2. No obstante lo anterior, todo asunto sobre el que se haya iniciado el debate, habrá de continuarse hasta que se produzca un pronunciamiento sobre el mismo.
3. El Alcalde, a instancia propia o de cualquiera de los Portavoces, podrá acordar el debate conjunto de varios puntos del orden del día durante el desarrollo de la sesión, si no se opone a ello ningún Portavoz. No obstante, las votaciones de los puntos debatidos conjuntamente, deberán hacerse siempre por separado.

**Artículo 75.** Los asuntos quedarán sobre la Mesa a petición de cualquier Concejál/a, que expondrá las razones de su petición, siempre que el Presidente o la mayoría de miembros de la Corporación lo acuerden.

### Artículo 76.

1. En el caso de que se promueva deliberación, los asuntos serán primero discutidos y después votados.
2. Los Concejales necesitarán la venia del Presidente para hacer uso de la palabra; hablarán alternativamente, interviniendo en primer lugar los concejales de los grupos de menor a mayor representación (en el caso del mismo número de Concejales, la antelación corresponderá al menor número de votos obtenidos) y prosiguiendo en este orden hasta la intervención de los concejales pertenecientes al grupo político de mayor número.
3. No se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde-Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida, cuando los Concejales no guarden aquel, se desvíen de ésta, o vuelvan sobre lo ya discutido o aprobado. Procederán las llamadas al orden por el Presidente cuando se vulnera este Reglamento, se profieran palabras ofensivas o desconsideradas, o se pronuncien frases atentatorias al prestigio de los organismos municipales o de las Instituciones Públicas.

## Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTZF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 23





## Ayuntamiento de Pilas

4. Antes de iniciarse el debate sobre uno de los puntos del Orden del Día, cualquier concejal podrá pedir que se examine una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por ese motivo se entable debate alguno.
5. El debate se inicia con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que hubiera dictaminado favorablemente o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma por un tiempo máximo de diez minutos.
6. A continuación los diversos grupos podrán iniciar un primer turno de palabra con un máximo de diez minutos por cada Grupo, interviniendo en primer lugar los grupos de menor a mayor representación (en el caso del mismo número de Concejales, la antelación corresponderá al menor número de votos obtenidos). Habrá un Segundo turno, del mismo régimen que el primero, limitándose las intervenciones a cinco minutos.

Antes del cierre del debate por la Alcaldía, el Alcalde podrá otorgar un último punto de intervención, al concejal que lo solicite, limitándose ésta intervención a cinco minutos.

7. La Alcaldía podrá ampliar los tiempos y los turnos de intervención en los debates cuando la importancia o trascendencia del asunto lo requiera a cuyo efecto oír a los Portavoces de los Grupos Municipales, estos casos serán la aprobación de presupuestos, ordenanzas fiscales, instrumentos generales de planeamiento urbanístico y cualquier otro que por su trascendencia sean de interés público y sean debidamente motivados por los portavoces, casos en los que el presidente del pleno podrá otorgar un mayor tiempo de exposición marcando la cuantía en minutos de dicha intervención.

**Artículo 77.** Concluido el debate, en los términos expuestos en el artículo anterior, el Presidente o el Concejal que aquél proponga podrá cerrar el debate con un último turno de palabra tras el cual expondrá los términos en que queda el asunto planteado a votación.

**Artículo 78.** A efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los Concejales en los debates, se utilizará la siguiente terminología:

- a) **Dictamen:** Es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
- b) **Enmienda y Voto particular:** Propuesta de modificación de un dictamen formulada, respectivamente por cualquier miembro de la Corporación. Ambos pueden de modificación, de adición o de supresión.
  - La *enmienda* deberá presentarse por escrito al Presidente antes de iniciarse la deliberación.
  - El *voto particular* debe acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación en la comisión.
- c) **Moción:** Es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno. Podrá presentarse por escrito y se tramitará como un asunto urgente.
- d) **Ruego:** Es la formación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipal.
- e) **Pregunta:** Es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno.

Pueden plantear preguntas y formular ruegos todos los miembros de la corporación o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Los ruegos y/o las preguntas formuladas **por escrito** con el objeto de que sean contestadas en la sesión deberán hacerse con al menos dos días hábiles de antelación a la celebración del Pleno. Cada grupo sólo podrá formular diez ruegos y/o preguntas. Serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente. No obstante, podrán ser contestadas por escrito con anterioridad a la sesión ordinaria siguiente.

Los ruegos y las preguntas podrán ser efectuados **oralmente** en las sesiones ordinarias. Cada grupo sólo podrá formular diez ruegos y/o preguntas. En este caso, serán contestados generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde Presidente lo estima conveniente.

El Alcalde podrá no admitir a trámite el ruego y/o la pregunta en los siguientes

## Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTZF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 23



## Ayuntamiento de Pilas

supuestos:

- Que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencias del Ayuntamiento.
- Las que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de una persona singularizada.
- Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- Las preguntas que ya hayan sido respondidas oralmente o por escrito en el último año natural.

**f) Interpelación:** Es la petición formulada por un concejal, recabando, en cualquier momento y de cualquier persona información adecuada explicando o justificando los motivos o criterios de la actuación municipal, en general o en particular.

**g)** Será obligatorio la inclusión en el orden del día de las sesiones plenarias las propuestas o proposiciones presentadas por los grupos políticos fijando un límite de una por cada grupo y pleno, debiéndose presentar en secretaría con antelación a la celebración de las comisiones informativas previa al Pleno.

### Artículo 79. Incompatibilidades

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratación de las Administraciones Públicas. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinantes, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
2. En estos casos, el interesado deberá abandonar su lugar del Salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de mociones de censura, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

### Artículo 80. Orden de las sesiones

1. Si algún Concejal fuera llamado tres veces al orden durante su intervención, el Alcalde-Presidente podrá retirarle el uso de la palabra.
2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenar a dicho miembro de la Corporación a que abandone el local en que se está celebrando la reunión, adoptando las medidas que estime oportunas para hacer efectiva la expulsión.

### Subsección Quinta. Particularidades de las Sesiones Ordinarias

**Artículo 81.** A los efectos del desarrollo de las sesiones plenarias de carácter ordinario, el orden del día se compondrá de:

- a) Aprobación de acta/s anterior/es
- b) Resoluciones de la Alcaldía.
- c) Propuestas dictaminadas en las Comisiones con, en su caso, los correspondientes votos particulares a través de propuestas.
- d) Otros asuntos que no precisen dictamen previo.
- e) Urgencias.
- f) Ruegos y preguntas.

**Artículo 82.** En las sesiones de carácter ordinario, cuando un miembro de la Corporación desee que recaiga acuerdo sobre un tema que no figure en el Orden del Día, deberá justificar su urgencia, y sólo en caso de previa y especial declaración en este sentido por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, pasará a ser debatido, y resuelto, en su caso.

### Artículo 83. Asuntos urgentes.

En las sesiones ordinarias, finalizado el debate y votación de los asuntos comprendidos en el orden del día, se entrará en el conocimiento, en su caso, de aquéllos otros que por razones de urgencia se hayan entregado en Secretaría, cuyo titular dará traslado inmediatamente al resto de miembros de la corporación. Se empezará por los asuntos urgentes presentados por el equipo de gobierno y se continuará por los de los Grupos Municipales en orden de menor a mayor.

Si no se ha producido la entrega previa al Secretario, con tiempo suficiente, no podrá presentarse ningún expediente para su aprobación, ni siquiera por esta vía y por razón de

## Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 23



## Ayuntamiento de Pilas

urgencia. Tampoco podrán someterse a la Corporación propuestas de urgencia, si las mismas precisan informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención y no los tienen.

Una vez declarada la urgencia de la proposición, por mayoría absoluta, su debate se iniciará con la intervención del proponente, continuará con la de los Grupos Municipales restantes, de menor a mayor, concluyendo la del Equipo de Gobierno.

### **Subsección Sexta. Adopción de acuerdos.**

#### **Artículo 84.**

1. Quedará acordado lo que vote la mayoría simple de los asistentes, ya se celebre la sesión en primera o segunda convocatoria, excepto los casos en que la Ley exija un mayor número de votos.
2. Existirá mayoría simple cuando los votos afirmativos sean más que los negativos.
3. Existirá mayoría absoluta cuando los votos afirmativos sean, al menos, la mitad más uno del número legal de Concejales que integran la Corporación, siendo exigible la misma en aquellos supuestos previstos en la legislación básica de Régimen local.
4. Será exigible el «quórum» de dos tercios del número de hecho de miembros que integran la Corporación, y, en todo caso, de la mayoría absoluta, en aquellas materias en que expresamente este «quórum» reforzado es exigido por la legislación básica de Régimen Local.

#### **Artículo 85.**

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los Concejales abstenerse de votar. La ausencia durante la votación de un Concejel, equivale a su abstención.
2. Si de la votación resultare un empate, se efectuará una nueva votación, y si el empate persistiere, decidirá la votación el sentido del voto del Alcalde-Presidente, al ser este de calidad.

**Artículo 86.** La votación se efectuará, salvo los supuestos autorizados de votación telemática o electrónica, por mano alzada, a indicación del Presidente, pronunciándose en primer lugar los que voten a favor, en segundo lugar, los que voten en contra, y en tercer lugar las abstenciones, si hubiera ocasión a ello. El Presidente proclamará el resultado, y se repetirá la votación si existiese alguna duda en el recuento de votantes.

Las votaciones serán:

- a) Ordinarias, las que se manifiesten por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención.
- b) Nominales, las que se verifiquen leyendo el Secretario la lista de Concejales para que cada uno, al ser nombrado, diga «sí», «no», o «abstención», según los términos de la votación.
- c) Secretas, las que se realicen por papeleta u otro signo convenido, que cada concejal vaya depositando en una urna o bolsa.

#### **Artículo 87.**

1. La adopción de acuerdos se producirá mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde, por mayoría simple y para un caso concreto, la votación nominal.
2. La votación podrá ser secreta cuando así lo decida el Presidente, o se proponga por cualquier grupo municipal, en este caso se decidirá por mayoría simple. En el caso de elección o destitución de personas será suficiente con la propuesta de un concejal.
3. Cualquier Concejel podrá instar del Secretario que haga constar expresamente en el Acta el sentido en que emitió el voto, a los efectos de su legitimación para la impugnación de los acuerdos en que hubiera votado en contra, o a cualquier otro efecto.

**Artículo 88.** Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna. Durante el desarrollo de la votación, la Presidencia no concederá el uso de la palabra, y ningún Concejel puede entrar en el Salón o abandonarlo.

#### **Artículo 89.**

1. Antes de empezar la votación, el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma, y la forma de emitir el voto si la votación no fuera ordinaria.
2. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde-Presidente declarará lo acordado, por sí mismo o a través de la intervención del Secretario General.
3. Inmediatamente después de concluir la votación nominal o secreta, el Secretario

## Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTZF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 23



## Ayuntamiento de Pilas

computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual, el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

### Sección Segunda. Constancia y ejecución de los acuerdos.

#### Subsección Primera. Las actas.

##### Artículo 90.

1. Las Actas y sus libros correspondientes son instrumentos públicos y solemnes en los que se recogen los acuerdos de los órganos colegiados del gobierno municipal.
2. Las Actas se registrarán en libros que habrán de estar foliados y encuadernados, legalizada cada hoja con el sello de la Corporación, y expresando en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, el número de folios, sus series y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos, autorizándose la transcripción con las firmas del Alcalde-Presidente y el Secretario o en su caso se registrarán en el libro de actas electrónica firmado electrónicamente mediante los sistemas previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio.
3. Las Actas del Ayuntamiento Pleno se transcribirán o encuadernarán en libro distinto al destinado a las de la Junta de Gobierno.

##### Artículo 91.

1. Se podrán utilizar medios mecánicos para la transcripción de las actas de las sesiones de los órganos colegiados, de acuerdo con las siguientes normas:
  - a) Hasta tanto se proceda a su encuadernación, los libros de Actas podrán estar compuestos de hojas móviles, utilizándose, a tal fin, el papel timbrado destinado al efecto.
  - b) El papel para cada libro, que lo será con numeración correlativa, independientemente del número general del timbre municipal, se hará constar en la diligencia de apertura firmada por el Secretario.
  - c) Aprobada el Acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente, por impresoras de ordenador o el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras, o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a hojas correlativas, siguiendo rigurosamente su orden, y haciendo constar, al final de cada Acta, mediante diligencia, el número, clase y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.
  - d) Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas móviles, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción, o en su contenido.
  - e) Cuando todos los folios reservados a un libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al o caber íntegramente el Acta de la sesión que corresponda pasar al libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario, con el Visto Bueno de la Alcaldía, expresiva del número de Actas que comprende, con indicación de la que lo inicie y de la que lo finalice.
2. No obstante lo dispuesto en el apartado 1, las actas se podrán foliar de forma electrónica y se integrarán en los libros de actas electrónicas.
3. Los libros de resoluciones y Decretos de la Alcaldía o de quienes actúen por su delegación, se confeccionarán con los mismos requisitos establecidos en las normas anteriores.

**Artículo 92.** El Secretario custodiará los libros de Actas, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial, y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes, o lo soliciten por escrito los miembros de la Corporación.

**Artículo 93.** Durante cada sesión, el Secretario, asistido por el funcionario que al efecto designe, tomará las notas necesarias para redactar el Acta o se grabarán las sesiones de pleno en un documento audiovisual certificado electrónicamente constitutivo del acta, en la que se consignarán necesariamente los siguientes datos:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebra.

## Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 23



## Ayuntamiento de Pilas

- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Alcalde-Presidente, de los Concejales presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter Ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario, o de quien ostente sus funciones, y presencia de otros funcionarios cuando concurren.
- g) Asuntos que se examinen y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.
- h) Votaciones que se verifiquen y relación o lista de las nominales, en las que se especifique el sentido en que cada Concejale emite su voto.
- i) Opiniones sintetizadas de los Grupos, o fracciones de Concejales, y sus fundamentos y los votos particulares, cuando no se obtenga unanimidad de criterio, y así lo pidan los interesados.
- j) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a juicio del Alcalde o del Secretario.
- k) Hora en que el Presidente levante la sesión.

**Artículo 94.** De no celebrarse sesión, por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario suplirá el Acta con una diligencia autorizada con su firma.

### **Subsección Segunda. Publicidad de las actas y acuerdos.**

#### **Artículo 95.**

1. Los acuerdos que adopten el Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno, cuando tengan carácter decisorio, se publicarán y notificarán en la forma prevista por la Ley.
2. Las Ordenanzas, incluidas las normas de los Planes Urbanísticos, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido, en su caso, el plazo previsto en el artículo 65.2 de la L.R.B.R.L.
3. Idéntica regla es de aplicación a los presupuestos municipales en los términos del artículo 112.3 de la L.R.B.R.L.
4. En cuanto a las Ordenanzas Fiscales reguladoras de los tributos locales, se estará a lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**Artículo 96.** En el plazo de los diez días posteriores a la adopción de los actos y acuerdos, se remitirá a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, copias o, en su caso, extractos comprensivos de los actos y acuerdos de los órganos de Gobierno municipales. El Alcalde o Presidente de la Corporación, y de forma inmediata, el Secretario del Ayuntamiento, serán responsables del cumplimiento de este deber.

**Artículo 97.** Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de los Órganos de Gobierno y administración municipales, así como a consultar los Archivos y Registros en los términos que disponga la legislación vigente. La denegación o limitación de este derecho deberá resolverse, con motivación suficiente, por la Alcaldía-Presidentencia.

#### **Artículo 98.**

1. Las certificaciones de las resoluciones y acuerdos del Ayuntamiento Pleno, Junta de Gobierno y autoridades, así como las copias y certificados de los libros y documentos que en las distintas dependencias existan, se expedirán siempre por el Secretario, salvo precepto legal expreso que disponga otra cosa.
2. Estas certificaciones podrán ser solicitadas, mediante instancia, por las personas a quienes interesen, y reclamadas de oficio por las autoridades, tribunales, organismos o funcionarios públicos que tramiten expedientes o actuaciones en que deban surtir efecto.
3. Sin perjuicio de su constancia en el Acta del acuerdo correspondiente, las certificaciones se expedirán, normalmente, siempre que se soliciten de manera expresa y motivada, en su integridad, con omisión del debate verbal que se hubiera podido producir.

**Artículo 99.** Las certificaciones se expedirán por orden del Presidente de la Corporación y con su «Visto Bueno», para significar que el Secretario, o funcionario que las expide y autoriza, está en el ejercicio del cargo, y su firma es auténtica. En su caso, irán rubricadas, al

## Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 23





## Ayuntamiento de Pilas

margen, por el Jefe de la Sección o Negociado al que correspondan, llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán conforme a la respectiva Ordenanza de exacción, si existiese. Dichas certificaciones han de ser expedidas en el término máximo de treinta días a contar desde la fecha en que sean instadas.

**Artículo 100.** Para lo no previsto en este Reglamento regirán, como supletorias, las normas de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cualquier otro texto legal que la sustituya o desarrolle.

### **Subsección Tercera. Ejecutividad de los acuerdos.**

#### **Artículo 101.**

1. Los actos y acuerdos de las autoridades y Corporación, municipales, adoptados con las debidas solemnidades, son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario, o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley.
2. Todo acuerdo o resolución se ejecutará dentro de los diez días siguientes a su adopción, siempre que no exista precepto legal que señale otro plazo, o que haya de ser aprobado por la superioridad.

#### **Artículo 102.**

1. Contra los actos y acuerdos del Ayuntamiento que pongan fin a la vía administrativa, los interesados podrán previo recurso ordinario en los casos en que proceda, ejercer las acciones que correspondan ante la Jurisdicción competente.
2. Ponen fin a la vía administrativa las resoluciones de los siguientes órganos o autoridades:
  - a) Las del Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno, salvo en los casos excepcionales en que una Ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, o cuando proceda recurso ante éstas.
  - b) Las de autoridades y órganos inferiores, en los casos que resuelvan por delegación del Alcalde o de otro órgano cuyas resoluciones pongan fin a la vía administrativa.
  - c) Las de cualquier otra autoridad, u órgano cuando así lo establezca una disposición legal.

**Artículo 103.** Sin perjuicio de las previsiones específicas contenidas en la legislación vigente, este Ayuntamiento podrá revisar sus actos y acuerdos en los términos y con el alcance que para la Administración del Estado se establece en la legislación estatal reguladora del procedimiento administrativo común.

### **Capítulo II**

#### **Funcionamiento de la Junta de Gobierno**

##### **Sección Primera. Régimen de las sesiones.**

**Artículo 104.** Las sesiones de la Junta de Gobierno serán de tres tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

**Artículo 105.** La Junta de Gobierno celebrará, al menos, dos sesiones ordinarias al mes, en los días y horas que ella misma determine.

**Artículo 106.** Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando así lo decida el Alcalde o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Junta de Gobierno. En este caso, la celebración de la misma no podrá demorarse por más de dos días desde que fuera solicitada.

**Artículo 107.** Las sesiones de la Junta de Gobierno han de convocarse, al menos, con un día hábil de antelación, empezando a contarse el plazo a partir del día siguiente de la fecha de la notificación de la convocatoria a sus respectivos miembros. Con ella se remitirá el Orden del Día comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar con el suficiente detalle.

**Artículo 108.** Por razones de urgencia, La Junta de Gobierno podrá ser convocada sin la antelación prevista en el artículo anterior. En este supuesto, la convocatoria de estas sesiones extraordinarias de carácter urgente habrá de ser ratificada por la Junta de Gobierno con el «quórum» de 3 de sus miembros.

**Artículo 109.** Además de asistir al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, la Junta de Gobierno tendrá competencia para debatir y resolver los asuntos que aquel o el Ayuntamiento Pleno le deleguen o que le atribuyan las Leyes. Asimismo, debatirá y resolverá

## Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 23



## Ayuntamiento de Pilas

cuantos asuntos deseen someterle cada uno de sus miembros, aunque fueran de la exclusiva competencia de éstos.

**Artículo 110.** La Junta de Gobierno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial o edificio especialmente habilitado al efecto. Igualmente, podrán celebrarse, previa decisión de la Junta de Gobierno, en cualquier otra dependencia.

**Artículo 111.** Toda sesión habrá de respetar el principio de unidad de acto, debiendo terminar el mismo día en que comiencen. En el caso de que queden asuntos sin resolver, se convocará Junta de Gobierno extraordinaria para los que resten.

**Artículo 112.**

1. El Orden del Día de las sesiones será fijado por el Alcalde-Presidente, asistido del Secretario General.
2. Los expedientes incluidos en la sesión correspondiente deberán estar concluidos, y entregados en la Secretaría, con una antelación de dos días hábiles a la celebración de dicha sesión.
3. El Secretario los someterá a la consideración del Alcalde al efecto de sus inclusiones en el Orden del Día.
4. No podrá adoptarse acuerdo sobre asunto que no figure en el Orden del Día, a menos que fuere declarado de urgencia por el voto favorable de la mayoría de los miembros que formen la Junta de Gobierno.

**Artículo 113.** Para la constitución válida de la Junta de Gobierno se requiere la asistencia de la mayoría legal de los miembros que la componen, además del Alcalde-Presidente y del Secretario General, o de quienes legalmente les sustituyan. Para la adopción válida de acuerdos, es necesaria la presencia de los miembros de la Junta de Gobierno que se han indicado.

También podrán asistir, con voz, pero sin voto, los restantes Concejales con responsabilidades de Área o Servicio en el Gobierno Municipal. La Junta de Gobierno podrá asistirse de cuantos funcionarios o personal municipal sean convocados para ello por el Alcalde-Presidente. Su presencia tendrá como objeto informar y asesorar con voz y sin voto.

**Artículo 114.** Para lo no previsto en la presente Sección, será de aplicación a la Junta de Gobierno, con carácter supletorio, el régimen de sesiones establecido para el Ayuntamiento Pleno.

**Sección Segunda. Constancia y ejecución de los acuerdos.**

**Artículo 115.** Serán de aplicación a las Actas de la Junta de Gobierno el régimen establecido para las del Pleno Municipal en el Capítulo anterior.

**Artículo 116.**

1. Los acuerdos que adopte la Junta de Gobierno en la esfera de su competencia, tendrán la misma eficacia que los del Ayuntamiento Pleno.
2. La ratificación por parte del Pleno será procedente únicamente en los casos en que la Junta de Gobierno haya asumido, por razones de urgencia, atribuciones no delegadas expresamente por el Pleno.

### Capítulo III

**Funcionamiento de las comisiones informativas y otros órganos complementarios**

**Artículo 117.** El Alcalde es Presidente de todas las comisiones, pudiendo delegar la Presidencia en uno de sus miembros, teniendo en cuenta la propuesta, no vinculante, que la propia Comisión podrá hacer a la Alcaldía, mediante votación efectuada en su seno.

**Artículo 118.** Las Comisiones Informativas serán convocadas por el Alcalde o el Presidente de la misma, al menos con dos días de antelación, salvo razones de urgencia mediante escrito en el que consten los asuntos a tratar dirigidos a todos los miembros de la Comisión. Se podrán tratar asuntos no incluidos en el Orden del día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Comisión.

A los efectos de convocatoria, Orden del Día y documentación, se estará a lo que a efectos de las sesiones del Ayuntamiento Pleno queda establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 119.** Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes. No obstante, podrán convocarse reuniones de dos o más comisiones Informativas para tratar asuntos comunes.

**Artículo 120.**

1. Los Dictámenes adoptados en el seno de las Comisiones deberán contener

## Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTZF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 23



## Ayuntamiento de Pilas

- propuestas de acuerdo al órgano competente para su adopción.
2. Los dictámenes pueden ser consecuencia de propuestas formuladas por la Alcaldía, la Junta de Gobierno o la Concejalía Delegada, así como de mociones presentadas por los grupos municipales, en relación a los asuntos que sean competencia de cada Comisión.

### Artículo 121.

1. Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros de la Comisión y llevarán la firma del que haya presidido la reunión en que se hubiere formulado.
2. El vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra, o formular voto particular.

**Artículo 122.** Las Comisiones podrán requerir en sus sesiones la presencia de cualquier funcionario, trabajador, o miembro de la Corporación responsable de Área, para ser oído sobre un tema concreto.

### Artículo 123.

1. El Secretario de la Comisión, cuando no sea el Secretario General, actuará por delegación del mismo.
2. El Secretario levantará Acta en la que constarán, en todo caso, los nombres de los vocales asistentes, los asuntos examinados y los dictámenes emitidos, archivándose las actas con numeración correlativa, y llevándose los dictámenes a los expedientes que los motivan.

**Artículo 124.** Las Comisiones Especiales ajustarán su funcionamiento a lo establecido en el acuerdo plenario que las cree y, supletoriamente y en cuanto les sea aplicable, a las normas que regulan las sesiones del Pleno, sin perjuicio de que cada Comisión establezca normas complementarias de funcionamiento.

### Título V

#### Reforma del reglamento orgánico

**Artículo 125.** La reforma del Reglamento Orgánico se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) La iniciativa de la reforma corresponde al Alcalde o a la cuarta parte de los Concejales. En este último caso, después de la solicitud de reforma, el Alcalde deberá convocar al Pleno dentro de los dos meses siguientes, salvo que se solicite la convocatoria de Pleno extraordinario, que se estará a lo dispuesto en el artículo 46.2 de la Ley de Bases de Régimen Local.
- b) La propuesta de reforma requerirá, en todo caso, la aprobación por mayoría absoluta del Pleno del Ayuntamiento y su publicación.

### Disposiciones adicionales

#### Primera. Régimen de celebración de las sesiones de los órganos colegiados.

1. El régimen general de la celebración de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento será presencial.
2. No obstante, el Pleno, la Junta de Gobierno y el Consejo de Administración del Organismo Autónomo Local, como órganos de gobierno podrán celebrar sus sesiones de forma telemática en los supuestos establecidos en la normativa sobre Régimen Local.
3. Sin perjuicio del régimen presencial de las sesiones establecido en el apartado 1, los órganos colegiados no decisorios, como las Comisiones Informativas, Junta de Portavoces, jurados de premios, comités o comisiones técnicas y análogos, podrán celebrar sus sesiones de forma telemática o mixta (presenciales y telemáticas), según determine la convocatoria la Presidencia del órgano motivadamente, oídos el resto de sus miembros, dada las circunstancias que concurran, como los pocos puntos del orden del día de la sesión, la consideración de mero trámite de esos asuntos, el carácter extraordinario o urgente de la convocatoria que dificulte la asistencia de sus componentes, u otros análogos. En todo caso, una vez convocada la sesión de forma presencial, telemática o mixta, no se podrá alterar la forma de celebración.  
No obstante lo anterior, en cualquiera de los supuestos en que las sesiones se hayan convocado como presenciales será de aplicación lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda para los supuestos de baja prolongada, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad.

## Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 23



## Ayuntamiento de Pilas

4. A los efectos anteriores, se consideran sesiones telemáticas las que se celebren por medios electrónicos válidos, las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva presencia, identidad y participación política de sus miembros en su desarrollo, así como la garantía de la votación de los dictámenes o acuerdos que se adopten.

En estos casos, cada convocatoria determinará la aplicación informática, rutas de acceso y claves o cualquier otra información necesaria para incorporarse a la sesión correspondiente.

### **Segunda. Asistencia telemática a las sesiones del Pleno y votación remota por medios electrónicos.**

Los/as Concejales/as en situación de baja prolongada, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad, podrán acogerse a la posibilidad de asistencia telemática a las sesiones del Pleno y de votar remotamente por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en esta Disposición y el articulado del Reglamento.

El procedimiento será el siguiente:

- Solicitud de la persona interesada dirigido a la Presidencia y presentado en la Secretaría General con una antelación de, al menos, un día hábil a la fecha prevista para la celebración de la sesión, acompañando justificante de la baja, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad y de su duración.
- Providencia de la Presidencia autorizando o denegando, en este caso motivadamente, la solicitud inicial que será comunicada a la Secretaría General.

El/la Concejala/a podrá en cualquier momento no hacer uso de la autorización asistiendo a la sesión presencialmente.

El sistema de asistencia telemática y de votación remota estará bajo el control exclusivo e íntegro de la Presidencia y tendrá que cumplir los requisitos y respetar los principios recogidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y en la Ordenanza reguladora del uso de los medios electrónicos en el ámbito de la administración del Ayuntamiento de Pilas vigente, en especial los de seguridad y accesibilidad. El acceso a los recursos del sistema exigirá, en su caso, disponer de firma electrónica reconocida y una conexión a internet.

El sistema garantizará la verificación por medios electrónicos de la efectiva presencia o ausencia del Concejala/a autorizado a hacer su uso. 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. En el acta de la sesión el titular de la Secretaría General hará constar expresamente los miembros autorizados a asistir telemáticamente a la sesión.

La Presidencia de la Corporación velará para que el/la Concejala/a autorizado/a a utilizar este sistema pueda participar en la sesión en idénticos términos y con los mismos derechos y obligaciones que cualquier otros que asista presencialmente.

Queda excluida la votación electrónica en los supuestos de asuntos a decidir por votación secreta. En estos casos al Concejala/a que asista telemáticamente se le tendrá por abstenido en el punto correspondiente del orden del día.

### **Disposición derogatoria**

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango, relativas a la organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Pilas, se opongan, contradigan o resulten incompatibles con este Reglamento.

### **Disposición final**

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Pilas, entrará en vigor, previa aprobación por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, al día siguiente del de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que puedan

## Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTZF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 23



## Ayuntamiento de Pilas

---

ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 9NQZKF35ZTZF69WZSHPW7RWE2 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23

---

**Ayuntamiento de Pilas**

Plaza del Cabildo 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177