



## **TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

### **Capítulo I**

Aplicación del Reglamento Orgánico..... Página 3

### **Capítulo II**

De los Grupos Municipales ..... Página 3

### **Capítulo III**

Deberes de los Concejales ..... Página 7

### **Capítulo IV**

Derechos de los Concejales ..... Página 8

## **TÍTULO II.- DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**

### **Capítulo I**

De las competencias del Alcalde,  
Ayuntamiento Pleno y Comisión de Gobierno..... Página 11

### **Capítulo II**

De las Comisiones Informativas:  
Constitución, composición y atribuciones..... Página 11

### **Capítulo III**

De la Comisión Especial de Cuentas:  
Constitución, composición y atribuciones..... Página 13

## **TÍTULO III.- DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL**

### **Capítulo I**

De las Delegaciones..... Página 14

### **Capítulo II**

De las sesiones del Ayuntamiento Pleno.

- **Sección Primera:** Disposiciones Generales ..... Página 15
- **Sección Segunda:** De las sesiones ordinarias y extraordinarias Página 16
- **Sección Tercera:** De la celebración de las sesiones..... Página 19



- **Sección Cuarta:** De la acumulación de asuntos, alteración del Orden del Día y retirada de propuestas..... Página 21
- **Sección Quinta:** De los votos particulares. Asuntos urgentes, enmiendas y adiciones. Propositiones y Mociones ..... Página 22
- **Sección Sexta:** Control y fiscalización ..... Página 23
- **Sección Séptima:** Disposición común ..... Página 27

### Capítulo III

De las sesiones de los restantes Órganos Colegiados.

- **Sección Primera:** Del funcionamiento de la Comisión Municipal de Gobierno..... Página 27
- **Sección Segunda:** Del funcionamiento de las Comisiones Informativas..... Página 28
- **Sección Tercera:** Del funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas..... Página 30
- **Sección Cuarta:** Funcionamiento de las Mesas de Contratación ..... Página 31

### Capítulo IV

De la adopción de acuerdos por los Órganos Colegiados..... Página 31

### Capítulo V

De las actas de los Órganos Colegiados ..... Página 33

### Capítulo VI

Del libro de resoluciones de la Alcaldía ..... Página 36

**DISPOSICIÓN ADICIONAL** ..... Página 37

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA** ..... Página 37



## **TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I: APLICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO.**

#### **Artículo 1.-**

1. La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Puerto Real se regirán por las disposiciones de este Reglamento Orgánico, en los términos previstos en los artículos 5 y 20 de la Ley 7/85.

2. La legislación que dicte la Comunidad Autónoma Andaluza estableciendo una organización municipal complementaria de la prevista en la Ley 7/85 regirá en el Ayuntamiento de Puerto Real, con carácter supletorio.

### **CAPÍTULO II: DE LOS GRUPOS MUNICIPALES.**

#### **Artículo 2.-**

1. Los Concejales se constituirán en Grupos Políticos Municipales, que se corresponderán con los partidos, federaciones, coaliciones o agrupaciones por los que hayan obtenido puesto de Concejales.

2. En ningún caso podrá constituir Grupo separado Concejales pertenecientes a la misma lista electoral.

3. Los partidos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que hayan obtenido un solo puesto de Concejales, tendrán a todos los efectos, la consideración de grupo político municipal.

#### **Artículo 3.-**

1. Los Concejales que no se integren en un Grupo Político Municipal y los que causen baja en el que inicialmente se hubieren integrado constituirán el Grupo Mixto.

2. Ningún Concejales podrá pertenecer simultáneamente a más de un Grupo Político Municipal.

3. Durante el mandato de la Corporación ningún Concejales podrá integrarse en un Grupo distinto de aquél en que lo haga inicialmente, salvo en el Grupo Mixto según se prevé en el apartado 1 anterior.



**Excmo. Ayuntamiento  
de  
Puerto Real  
(Cádiz)**

Secretaría General/JAA

#### **Artículo 4.-**

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

#### **Artículo 5.-**

En el mismo escrito de constitución se hará constar la denominación del Grupo Político y la designación de Portavoz, pudiendo designarse también suplentes.

El Portavoz ejercerá las funciones de representante y coordinador del Grupo.

La designación de Portavoz o de suplentes puede variarse a lo largo del mandato corporativo, mediante escrito dirigido al Alcalde por la mayoría absoluta de los componentes de cada Grupo.

#### **Artículo 6.-**

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

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

La constitución de los Grupos Políticos y designación de Portavoces y suplentes, así como sus variaciones, tendrá efecto desde la notificación a la Alcaldía.

Si el Grupo Mixto estuviese constituido por más de un Concejales y no consiguiera acuerdo para la designación de portavoz y suplente, el Ayuntamiento Pleno los designará, estableciendo un turno rotatorio, que consienta la intervención periódica e igual de todos sus integrantes.



### **Artículo 7.-**

1. Cuando, para cubrir una baja, se produzca la incorporación al Ayuntamiento de un Concejales, dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la sesión del Pleno en que asuma plenamente su cargo, para integrarse en uno de los Grupos Políticos Municipales constituidos, lo cual acreditará mediante escrito firmado por él y por el portavoz del Grupo en que se integre, presentado en la Secretaría General de la Corporación.

2. Si no se produce su integración en la forma prevista en el párrafo anterior, se integrará automáticamente en el Grupo Mixto.

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 haya sido elegido.

### **Artículo 8.-**

Derechos de los Grupos:

1. El Ayuntamiento, sin perjuicio de sufragar las retribuciones o indemnizaciones en la forma procedente, asignará a los Grupos Políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo idéntico para todos los Grupos y otro variable en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y sin que puedan dedicarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación referida que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

### **Artículo 9.-**

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



### **Artículo 10.-**

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

### **Artículo 11.-**

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

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

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

### **Artículo 12.-**

Si el grupo Mixto no lograra acuerdo para la designación de miembros en los órganos complementarios, el Ayuntamiento Pleno establecerá turnos rotatorios, o la distribución de los Concejales del grupo ante las diversas Comisiones, procurando siempre la igualdad participativa.

### **Artículo 13.-**

1. Los Grupos municipales tienen derecho al uso de las salas o locales de los que disponga el Ayuntamiento.

2. La solicitud para la utilización de los referidos locales por los Grupos Municipales habrá de presentarse ante la Alcaldía en escrito del Portavoz del Grupo.



3. La Alcaldía asignará un local en el Ayuntamiento a cada Grupo Municipal para su sede y oficina, en función del número de Concejales de cada Grupo y de las disponibilidades del inmueble.

#### **Artículo 14.-**

1. Para una mejor preparación previa al desarrollo de las sesiones que haya de celebrar el Pleno de la Corporación, se crea la Junta de Portavoces, que estará presidida pro el Alcalde o persona en quien delegue e integrada sólo por los Portavoces de los Grupos Políticos constituidos conforme con lo previsto en el artículo 4 de este Reglamento y cuyas competencias son:

- a) Participar en la elaboración del orden del día de las sesiones del Pleno.
- b) Deliberar sobre propuestas que se formulen por los grupos, para un mejor funcionamiento y desarrollo de las sesiones y otros actos públicos de carácter corporativo que puedan celebrarse.
- c) Atender las consultas que le puedan ser realizadas por el Alcalde.

2. La Junta de Portavoces, celebrará sesiones preparatorias del Pleno, así como cuando por estimarlo conveniente, sea convocada por el Alcalde, bien de oficio o a petición de al menos un tercio de sus miembros.

3. El Alcalde, a propuesta de la mayoría de los miembros de la Junta, podrá recabar la opinión o la presencia de los representantes de colectivos directamente afectados en los asuntos que se traten, cuando sean de especial importancia o trascendencia.

### **CAPÍTULO III: DEBERES DE LOS CONCEJALES**

#### **Artículo 15.-**

Los Concejales, una vez que tomen posesión de su cargo, están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a él, y significadamente el de asistir a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte.

#### **Artículo 16.-**

La falta no justificada de asistencia a las sesiones de órganos colegiados y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que les hayan sido atribuidas,



**Excmo. Ayuntamiento  
de  
Puerto Real  
(Cádiz)**

Secretaría General/JAA

facultará al Alcalde para la imposición de sanciones en los términos que determine la legislación aplicable.

### **Artículo 17.-**

1. Todos los Concejales están obligados a formular, antes de la toma de posesión y con motivo de su cese, declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos o que afecten al ámbito de competencias de la Corporación.

2. Igualmente deberán formular en el plazo de un mes declaración de las variaciones que se produzcan a lo largo del mandato.

### **Artículo 18.-**

Bajo la dirección y custodia del Secretario General de la Corporación, se constituye el Registro de Intereses del Ayuntamiento de Puerto Real, en el que se inscribirán las declaraciones y variaciones que formulen los miembros de la Corporación a que se refiere el artículo anterior.

El Registro de Intereses tiene carácter secreto, no pudiendo acceder al mismo sin autorización del interesado, sino la Autoridad Judicial.

Transcurridos tres meses del cese de un Concejales a su mandato, sin que se haya producido cuestión alguna que obligare a la permanencia de las declaraciones en el Registro de Intereses, aquéllas serán destruidas por el Secretario, en presencia del interesado o de alguno de sus causahabientes.

La reproducción de las declaraciones o la divulgación de las mismas será motivo de responsabilidad.

El Secretario, como custodio del Registro de Intereses podrá depositar el mismo en la Caja Municipal o en la de alguna entidad bancaria, de la máxima solvencia.

## **CAPÍTULO IV: DERECHOS DE LOS CONCEJALES**

### **Artículo 19.-**



Los miembros de la Corporación tienen derecho a los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establezcan por la Ley del Estado o de la Comunidad Autónoma Andaluza, sin perjuicio de las establecidas por la propia Corporación.

#### **Artículo 20.-**

Los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes.

#### **Artículo 21.-**

1. Todos los concejales, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación parcial o exclusiva, tienen derecho a percibir indemnizaciones derivadas del ejercicio de su cargo.

2. Todos los concejales serán beneficiarios de un seguro que cubre los riesgos de muerte por accidente, así como de incapacidad total o parcial para el trabajo, con motivo del ejercicio de su cargo.

#### **Artículo 22.-**

La cuantía de las retribuciones e indemnizaciones a que se refieren los dos artículos anteriores, se señalarán cada año y se consignarán en el Presupuesto Municipal, sin que su cuantía total pueda exceder de los límites que se establezcan con carácter general.

Serán competencia del Ayuntamiento Pleno acordar los Concejales que hayan de desempeñar su cargo con dedicación parcial o exclusiva. Para ello será requisito indispensable la aceptación por parte de aquellas personas a quienes tal tipo de dedicación se atribuya.



La dedicación exclusiva impide el ejercicio de otras actividades, en los términos previstos en la legislación sobre incompatibilidades.

### **Artículo 23.-**

1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Alcalde y de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de las funciones que le correspondan.

2. La petición de acceso a los documentos e informaciones que se realizará mediante escrito dirigido al Alcalde, se entenderá concedida por silencio administrativo en el caso de que aquél no dicte acuerdo denegatorio motivado en el plazo de cinco días naturales desde la solicitud.

3. La información será facilitada al solicitante, directamente o a través de la Secretaría General.

4. La Secretaría General estará obligada a facilitar la información, sin que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, desde el mismo día de la convocatoria.
- c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación que sea de libre acceso para los ciudadanos.

5. El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los Concejales a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por el Presidente de la Comisión de Gobierno.

6. Los Concejales deberán velar para evitar la divulgación de las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, en caso contrario se estará a lo previsto en el artículo 78 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985.

### **TÍTULO II.- DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**



## **CAPÍTULO I: COMPETENCIAS DEL ALCALDE, AYUNTAMIENTO PLENO Y COMISIÓN DE GOBIERNO**

### **Artículo 24.-**

El Alcalde ostenta las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, así como las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Junta de Andalucía asignen al municipio sin atribuir las a ningún órgano concreto del mismo.

### **Artículo 25.-**

Al Ayuntamiento Pleno le corresponde las atribuciones enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, así como las demás que expresamente le confieran las Leyes.

### **Artículo 26.-**

La Comisión de Gobierno ejercerá las atribuciones que deleguen en ella el Alcalde y el Ayuntamiento Pleno, así como aquellas que expresamente le asignen las Leyes a la propia Comisión.

## **CAPÍTULO II: DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS CONSTITUCIÓN, COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES**

### **Artículo 27.-**

Las Comisiones Informativas son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de cuantos asuntos hayan de ser sometidos al Ayuntamiento Pleno, salvo cuando hayan de ser declarados urgentes, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Comisión de Gobierno y los Concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que correspondan al Pleno.

Estas Comisiones deberán ser consultadas en todos los asuntos que correspondan a la competencia del Ayuntamiento Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes o la sesión se convoque con este carácter. Debiendo ser suficientemente motivada la urgencia.



**Excmo. Ayuntamiento  
de  
Puerto Real  
(Cádiz)**

Secretaría General/JAA

El Alcalde y la Comisión de Gobierno podrán requerir el informe y asesoramiento de las Comisiones, como trámite previo a la adopción de cualquier acuerdo.

#### **Artículo 28.-**

Las Comisiones Informativas pueden ser Ordinarias o Especiales.

Son Comisiones Informativas Ordinarias las que se constituyen con carácter general.

Son Comisiones Informativas Especiales las que se constituyen para un asunto concreto en consideración a sus características especiales.

#### **Artículo 29.-**

El número, denominación, competencia y número de miembros de las Comisiones Informativas Ordinarias será acordado por el Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre, tras la de su constitución, sin perjuicio de la posibilidad de modificarlos en cualquier momento.

#### **Artículo 30.-**

El Presidente de las Comisiones Informativas es el Alcalde, función que puede delegar en los Tenientes de Alcalde.

#### **Artículo 31.-**

Cada Comisión Informativa estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Municipales existentes en el Ayuntamiento.

La adscripción concreta a cada Comisión de los Concejales que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito de su Portavoz dirigido al Alcalde.

#### **Artículo 32.-**



**Excmo. Ayuntamiento  
de  
Puerto Real  
(Cádiz)**

Secretaría General/JAA

El Secretario del Ayuntamiento lo será también de las Comisiones, pero podrá delegar, en el funcionario que disponga.

Corresponde al Secretario o a quien haga sus veces redactar los dictámenes que emita la Comisión, tomar nota de los expedientes que se envíen a la misma y cuidar de que sean devueltos.

### **Artículo 33.-**

El Alcalde y el Ayuntamiento Pleno podrán designar Comisiones Especiales de carácter transitorio, al objeto de que entiendan de asuntos concretos, las cuales cesarán una vez terminado su cometido.

Todos los Grupos Municipales tendrán representación en las Comisiones Especiales, en función de la representación que ostenten en el Ayuntamiento Pleno.

## **CAPÍTULO III: DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS CONSTITUCIÓN, COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES**

### **Artículo 34.-**

El funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Puerto Real se rige por lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/85 y para los fines en él dispuestos.

La Comisión Especial de Cuentas estará constituida por los miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación, en proporción a la representación que tuvieren en el Ayuntamiento Pleno, y estará integrada en la Comisión que dictamine los asuntos económicos.

### **Artículo 35.-**

Será competencia de la Comisión Especial de Cuentas el informe de las Cuentas rendidas e indicación de los reparos u observaciones que pudieran oponerse a las mismas.

## **TÍTULO III.- DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL**



## **CAPÍTULO I: DE LAS DELEGACIONES**

### **Artículo 36.-**

El Alcalde podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones, que fueren legalmente delegables:

- En los miembros de la Comisión de Gobierno
- En la Comisión de Gobierno
- En los Concejales

### **Artículo 37.-**

Las competencias del Ayuntamiento Pleno, que fueren legalmente delegables, se podrán delegar en el Alcalde o en la Comisión de Gobierno.

### **Artículo 38.-**

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

### **Artículo 39.-**

La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido. Se entenderá efectuada la revocación para una cuestión en concreto, cuando el órgano delegante resolviera por sí, con antelación al delegado.

### **Artículo 40.-**

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

### **Artículo 41.-**



Las resoluciones dictadas en virtud de delegación de atribuciones pondrán fin a la vía administrativa en los mismos casos y términos que corresponderían a la actuación del órgano delegante.

#### **Artículo 42.-**

Las delegaciones tendrán carácter permanente hasta su revocación.

### **CAPÍTULO II: DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO PLENO**

#### **Sección Primera.- Disposiciones Generales**

#### **Artículo 43.-**

El Ayuntamiento Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en aquellos supuestos excepcionales en que, a través de resolución del Alcalde, dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, se habilite otro edificio o local a tal efecto en el término municipal, que se hará constar en Acta. Verificadas en distinto lugar serán nulas.

#### **Artículo 44.-**

Las sesiones del Pleno de la Corporación son públicas.

Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a la sesión habrán de comunicarlo al Alcalde.

El Alcalde, para el mejor ejercicio de sus propias competencias podrá requerir la opinión de los portavoces de los Grupos Municipales en relación con la convocatoria, celebración, incidencias y desarrollo de los debates.

El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Alcalde proceder, en casos extremos, a la expulsión de los asistentes que por cualquier causa impidan el normal desarrollo de las sesiones. Una vez levantada la sesión, la Alcaldía oídos los Portavoces, podrá permitir que el público asistente se dirija a la Corporación sobre temas concretos de interés municipal, siempre y cuando lo hayan solicitado previamente a la Alcaldía explicando los motivos.



Estas intervenciones tendrán una duración máxima de cinco minutos y podrán ser contestadas por el Alcalde o concejal que éste designe, sin que pueda haber réplica ni generar ningún tipo de debate.

### **Sección Segunda.- De las sesiones ordinarias y extraordinarias**

#### **Artículo 45.-**

El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes y extraordinaria, cuando así lo decida el Presidente, o lo solicite la cuarta parte al menos del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan los solicitantes de la convocatoria. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de Concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente a la finalización de dicho plazo a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirlo, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres, debiendo mantenerse este quórum durante toda la sesión. La solicitud de convocatoria deberá contener, la correspondiente motivación y la propuesta de acuerdo o acuerdos correspondientes.

La periodicidad de las sesiones ordinarias y el día y la hora en que hubieren de celebrarse se determinarán por el propio Ayuntamiento Pleno.

En las sesiones extraordinarias no cabe tratar otras cuestiones que las incluidas en el orden del día, ni incluir en este capítulo ruegos, preguntas y mociones.

En el mes de agosto no celebrarán sesiones los Órganos Municipales, salvo las que se puedan convocar con carácter extraordinario.

Si la celebración de la sesión ordinaria coincide en día festivo, se celebrará al siguiente día laborable a la misma hora.



**Excmo. Ayuntamiento  
de  
Puerto Real  
(Cádiz)**

Secretaría General/JAA

#### **Artículo 46.-**

Las sesiones ordinarias plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación y las extraordinarias, con tres días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. La documentación íntegra 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 de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación.

Cuando los miembros de la Comisión necesiten que se ponga de manifiesto cualquier otro expediente o documento que obre en las dependencias municipales, deberá solicitarlo al Alcalde a través del Presidente de la Comisión Informativa correspondiente o del Concejal responsable del Área.

#### **Artículo 47.-**

El orden del día de las sesiones es establecido por el Presidente, asistido del Secretario.

#### **Artículo 48.-**

El orden del día será notificado por el Secretario a los miembros corporativos, de forma que lo reciban con el tiempo necesario. También será notificado a las personas y entidades que determine la Alcaldía.

#### **Artículo 49.-**

El Secretario deberá exigir la constancia de haber recibido el orden del día, con indicación del día, y en su caso, hora.

#### **Artículo 50.-**

No podrán incluirse en el orden del día sino aquellos asuntos que estén totalmente tramitados, incluido el informe del Secretario o Interventor, cuando fuere preceptivo y se hubieren presentado con antelación en la Unidad Administrativa de Secretaría General. El Secretario rechazará la inclusión en el borrador de orden del día de los asuntos que no cumplieren estos requisitos, salvo orden expresa del Alcalde.



### **Artículo 51.-**

El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

### **Artículo 52.-**

Las sesiones se celebrarán en el lugar, día y hora a la que se convoquen. Si transcurrido 60 minutos desde la hora de la convocatoria se presumiese que no se alcanzará el número de asistencia necesario para constituir válidamente el Ayuntamiento Pleno, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día, bien para la sesión siguiente ordinaria, o bien para una sesión extraordinaria, si estima oportuno convocarla. Si lo que se produjere es la falta de quórum para tratar determinados asuntos, la Presidencia hará otro tanto, respecto de los mismos únicamente.

### **Artículo 53.-**

Toda sesión, cualquiera sea su clase, deberá terminar dentro del día en que comience, no pudiendo tratarse, pasado el mismo, sino el punto que, en ese momento, se estuviese debatiendo. Incluso, en este supuesto, la Presidencia podrá suspender la sesión.

Las sesiones suspendidas por haber finalizado el día en que comenzaren se reanudarán al día hábil siguiente, a la hora que determine la Presidencia, salvo causa impeditiva, en cuyo caso también la Presidencia determinará cuando hubiere de proseguir la sesión. Todas estas incidencias se harán constar en Acta, con indicación del día y hora en que se suspende la sesión y del día y hora en que se prosigue.

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

En el supuesto de que la sesión fuera suspendida por la presidencia, por cualquier otra causa, suspensión que habrá de ser motivada y razonada por la Presidencia, la reanudación deberá producirse dentro de las 3 horas siguientes, en cuyo caso se considerará realizada en unidad de acto.



### **Sección Tercera.- De la celebración de las sesiones**

#### **Artículo 54.-**

El Presidente abrirá la sesión con la fórmula “se abre la sesión” y la cerrará con la de “se levanta la sesión”. No tendrá valor ningún acto realizado antes o después respectivamente de pronunciarse las referidas fórmulas.

#### **Artículo 55.-**

Después de la lectura por el Secretario General de cada uno de los puntos del orden del día, que podrá ser extractada, si ningún Capitular pidiere la palabra, se procederá a la votación.

En el caso de que se promueva deliberación, los asuntos serán primero discutidos y después votados. No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida cuando los Concejales se desvíen notoriamente por disgresiones extrañas o vuelvan sobre lo ya discutido o aprobado.

Los Concejales necesitarán la venia del Presidente para hacer uso de la palabra.

Los Concejales, al hacer uso de la palabra, se dirigirán preferentemente a la Corporación y no a un miembro o miembros de la misma.

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

#### **Artículo 56.-**

Abierto el debate, el Alcalde concederá la palabra en primer lugar al concejal ponente, si la hubiera pedido, para la exposición y justificación de la propuesta. Posteriormente el Alcalde concederá la palabra a los concejales que la hubiesen solicitado, por orden de menor a mayor representación, por tiempo que no podrá exceder de cinco minutos por concejal y diez por partido político municipal cualquiera que sea el número de concejales miembros del mismo que intervengan.



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Puerto Real  
(Cádiz)

Secretaría General/JAA

Tras la intervención de los concejales el ponente podrá solicitar el uso de la palabra por tiempo máximo de diez o cinco minutos, dependiendo si hubiese intervenido al comenzar el debate o no, respectivamente.

Los Portavoces de los Grupos Municipales podrán cerrar los debates, previa petición de palabra al Presidente. Intervendrán en orden inverso al número de Concejales, salvo cesión del mismo. Su intervención no excederá de diez minutos, y tendrá por finalidad concretar la postura de su Grupo en relación con el asunto debatido.

Finalmente se dará por cerrado el debate con una intervención del ponente, si lo solicita, en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta. Esta intervención no podrá superar los tres minutos.

#### **Artículo 57.-**

El Concejales que haya consumido turno podrá volver a usar la palabra para rectificar concisamente y por una sola vez los hechos o conceptos que se le hubieran atribuido.

El Alcalde apreciará, si procede o no, acceder a la pretendida rectificación.

Quien se considere aludido podrá contestar sin entrar en el fondo del asunto y ser brevemente replicado por el autor de la alusión.

#### **Artículo 58.-**

En cualquier caso, el Alcalde podrá resolver cuantos incidentes dilaten con exceso, según su prudente criterio, las resoluciones de la Corporación.

Los turnos son cedibles y renunciabiles.

#### **Artículo 59.-**

Con posterioridad a la votación podrá solicitarse intervención para la explicación de votos. La Presidencia sólo lo acordará si considera que en el debate no ha quedado suficientemente explicitado el voto, impidiendo, en todo caso, que se produzcan disgregaciones ni reproducción del debate. Las intervenciones para explicación de votos serán como máximo de cinco minutos y se concretarán a dar la razón escueta sin reproducir nada de lo ya alegado.



No procederá explicación de votos cuando los Portavoces de los Grupos Municipales hubieren cerrado el debate.

Procederán las llamadas al orden por el Presidente cuando se vulnere el Reglamento, se profieran palabras ofensivas o desconsideradas, o se pronuncien frases atentatorias al prestigio de los Organismos Municipales o de las Instituciones Públicas.

Si alguno fuere llamado dos veces al orden, el Alcalde podrá retirarle el uso de la palabra y concedérsela de nuevo para que se justifique o disculpe.

#### **Artículo 60.-**

El público asistente a la sesión no podrá intervenir en ésta, ni tampoco se permitirán manifestaciones de agrado, desagrado o de ningún otro tipo, pudiendo el Presidente proceder a la expulsión de la Sala de cualquier persona del público que, por cualquier causa, impida el normal desarrollo de la sesión.

#### **Artículo 61.-**

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

Los Concejales necesitarán licencia del Presidente para ausentarse del Salón de Sesiones.

#### **Artículo 62.-**

Los Concejales se sentarán en el Salón de Plenos de la Corporación por Grupos Municipales, y estos, a su vez por orden según el número de Concejales que lo integren. En caso de igualdad, tendrán la preferencia el Grupo que hubiere obtenido mayor número de votos.

#### **Sección Cuarta.- De la acumulación de asuntos, alteración del Orden del Día y retirada de las propuestas**

#### **Artículo 63.-**

En cualquier momento por los portavoces podrá solicitarse el debate conjunto de varios puntos del orden del día y la Presidencia así lo acordará, si no



se produce oposición a ello por parte de ningún Concejal. Producido el debate conjunto, la Presidencia lo dará por reproducido en los puntos siguientes. Las votaciones de los puntos se hará siempre con carácter individualizado. También podrá solicitarse de la Presidencia la alteración del orden del día, anteponiendo o posponiendo el debate y votación de ciertos puntos. La Presidencia así lo acordará si lo estima oportuno.

#### **Artículo 64.-**

Cualquier Concejal podrá solicitar que la propuesta se retire, y también que el expediente quede sobre la mesa, en ambos casos, el Alcalde podrá, sin más, así declararlo, si la solicitud la hiciera el portavoz del grupo al que pertenezca el ponente o bien, oída la opinión del concejal ponente, ordenar su debate y votación.

#### **Sección Quinta.- De los votos particulares, asuntos urgentes, enmiendas y adiciones, proposiciones y Mociones**

#### **Artículo 65.-**

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 aquellos otros que por razones de urgencia, se hayan entregado en la Secretaría General antes del comienzo de la sesión.

Antes de entrar en el debate, el asunto deberá ser declarado urgente por la Corporación, por mayoría.

#### **Artículo 66.-**

Los Grupos Políticos tendrán derecho a presentar enmiendas y adiciones a las proposiciones, mociones o dictámenes, siempre que para éstas últimas lo hagan por escrito y un día antes del fijado para la sesión.

Las enmiendas podrán ser de sustitución, modificación o adición y así se expresará en el texto de la enmienda.

Estas enmiendas podrán ser aceptadas o rechazadas por el ponente en su intervención final. Si no se produjera esta intervención final se entenderán rehusadas tácitamente.



**Excmo. Ayuntamiento  
de  
Puerto Real  
(Cádiz)**

Secretaría General/JAA

Si el ponente aceptara una o varias enmiendas se pasará a la votación del dictamen, proposición o moción con las modificaciones de la enmienda o enmiendas.

Si las enmiendas fueran rechazadas por el ponente, expresa o tácitamente, se pasará a la votación de la propuesta inicial del dictamen, proposición o moción.

### **Artículo 67.-**

El Alcalde, a iniciativa propia o a propuesta de los portavoces de los grupos políticos municipales, podrán incluir en el orden del día proposiciones sobre aquellos asuntos que, por razones de urgencia debidamente motivadas, no hayan podido ser dictaminados por la respectiva comisión informativa, siempre que no precisen el informe previo preceptivo del Secretario o Interventor.

Dichas proposiciones deberán ser presentadas en el período comprendido entre la celebración de la comisión informativa y la convocatoria del Pleno.

### **Artículo 68.-**

Todos los Grupos Municipales a través de sus portavoces, podrán presentar mociones de urgencia; su autor habrá de alegar y justificar la urgencia del caso, y corresponderá a la Corporación previa votación de la urgencia resolver sobre el fondo del asunto o aplazarlo hasta otra sesión.

### **Artículo 69.-**

No podrán someterse a la Corporación mociones de urgencia, si las mismas requiriesen informe preceptivo previo de la Secretaría o de la Intervención. Tampoco podrá introducirse enmiendas o adiciones que modifiquen sustancialmente una propuesta, en el mismo supuesto, salvo que las mismas no incidan en el informe ya emitido o no se introduzca una nueva cuestión, que requiera dicho informe.

## **Sección Sexta.- Control y Fiscalización**

### **Artículo 70.-**

En los Plenos ordinarios la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte



resolutiva, debiéndose garantizar de forma efectiva su funcionamiento y en su caso en su regulación la participación de ruegos, preguntas y mociones.

#### **Artículo 71.- Medios de control.-**

El control y fiscalización del Pleno, se ejercerá a través de los siguientes medios:

1. Ruegos y
2. Preguntas al Alcalde, a la Comisión de Gobierno y Concejales que ostenten delegaciones.
3. Mociones de Censura.
4. Cuestión de confianza.

#### **Artículo 72.-**

Los miembros corporativos o los grupos municipales a través de sus portavoces, podrán formular en los Plenos Ordinarios ruegos y preguntas.

1. Se entiende por ruego la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipales.

El Concejál formulará su ruego en un tiempo máximo de tres minutos. Los ruegos no podrán ser votados, pero sí debatidos en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma en que se formulen si el Presidente lo estima conveniente.

2. Se entiende por pregunta cualquier solicitud de información planteada a los órganos de Gobierno.

Cada pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información.

Las preguntas planteadas podrán ser contestadas por el destinatario en la misma sesión, en la siguiente o por escrito en el plazo máximo de treinta días.

El Concejál formulará su pregunta en un tiempo máximo de tres minutos.

La contestación de la misma se hará asimismo en un tiempo máximo de tres minutos, sin que quepa ulterior debate.



### **Artículo 73.- Moción de Censura.**

La Moción de Censura al Alcalde, que se regula por la LOREG, deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejál, cuya aceptación expresa conste en el escrito de presentación de la moción.

El escrito en el que se proponga la Moción de Censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la Moción de Censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro.

El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

La Moción de Censura prosperará si votan a favor de la misma la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

La votación será nominal.

### **Artículo 74.- Régimen de debate de la Moción de Censura.**

El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.

La Mesa se limitará a dar lectura a la Moción de Censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los portavoces de los grupos Municipales, y a someter a votación a la Moción de Censura.



El candidato incluido en la Moción de Censura quedará proclamado Alcalde si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación.

Ningún Concejál puede firmar durante su mandato más de una Moción de Censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas Mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en el artículo 197.1.b) de la L.O.R.E.G.

La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la Moción de Censura.

El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la Moción de Censura, y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la Moción de Censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

#### **Artículo 75.- Cuestión de Confianza.**

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

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

La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el quórum de votación exigido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

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



En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviere el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiera de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196 de la LOREG.

La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una Moción de Censura con candidato alternativo a Alcalde, o si ésta no prospera. A estos efectos, no rige la limitación establecida en el artículo 76.4 de este Reglamento.

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

Los Concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses contado a partir de la fecha de votación del mismo. Asimismo, durante el indicado plazo tampoco dichos Concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión, caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.

### **Sección Séptima.- Disposición Común**

#### **Artículo 76.-**

En cualquier estado del debate, cualquier Concejales podrá pedir que se cumpla el presente Reglamento. A este efecto deberá citar el artículo o artículos cuya aplicación reclame. No cabrá por este motivo debate alguno, debiendo acatarse la resolución que la Presidencia adopte, a la vista de la alegación presentada.

## **CAPÍTULO III: DE LAS SESIONES DE LOS RESTANTES ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **Sección Primera.- Del funcionamiento de la Comisión de Gobierno**



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Puerto Real  
(Cádiz)

Secretaría General/JAA

### **Artículo 77.-**

1. La Comisión de Gobierno celebrará sesión ordinaria una vez a la semana, en los días y horas que el Alcalde establezca mediante Decreto, y extraordinaria o urgente cuando lo decida el mismo Alcalde. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial salvo en aquellos supuestos excepcionales en que, a través de resolución del Alcalde, dictada previamente y notificada a todos los miembros de la misma, se habilite otro edificio o local a tal efecto en el término municipal.

2. La Convocatoria contendrá el orden del día de los asuntos a debatir sobre los que haya de adoptarse acuerdo.

3. No obstante lo anterior, el Alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Comisión de Gobierno cuando estime necesario reconocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

### **Artículo 78.-**

1. La válida celebración de las sesiones de la Comisión de Gobierno requiere la presencia de un tercio del número legal de miembros, que nunca podrá ser inferior a tres.

2. El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Comisión.

### **Artículo 79.-**

Las sesiones de la Comisión de Gobierno no serán públicas, pero el extracto de los acuerdos que adopte, se expondrá en el tablón de anuncios dentro de los diez días siguientes y se facilitará a los Grupos Políticos.

## **Sección Segunda.- Funcionamiento de las Comisiones Informativas**

### **Artículo 80.-**

En ningún caso podrán revestir carácter de acuerdo los informes de las Comisiones, cuyo cometido deberá limitarse al estudio y preparación de los asuntos.



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Puerto Real  
(Cádiz)

Secretaría General/JAA

Las atribuciones de resolución, regladas o discrecionales del Ayuntamiento, de la Comisión de Gobierno y del Alcalde, no son delegables en las Comisiones Informativas.

#### **Artículo 81.-**

Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra a menos que se trate de problemas comunes.

En caso de duda sobre a que Comisión debiere atribuirse una determinada competencia informativa, resolverá la Alcaldía-Presidentencia.

En el supuesto de que hubiere de tratarse algún asunto que afectase a varias Comisiones, éstas podrán celebrar sesión conjunta, cuando así lo decida la Alcaldía, quién determinará a cual de sus presidencias corresponde presidir.

#### **Artículo 82.-**

De cada reunión que celebre la Comisión cuya convocatoria se realizará con 48 horas de antelación, salvo urgencia motivada, se extenderá Acta en que conste los nombres de los vocales asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos. En el Acta se reflejará únicamente la conformidad con la propuesta de acuerdo, y caso de producirse disenso se reflejará la motivación que justifique el mismo. Asimismo se hará constar los votos particulares que se emitiesen y su motivación. Las motivaciones se sintetizarán por el Secretario. Del Acta se remitirá copia a los Grupos Municipales.

#### **Artículo 83.-**

Si no concurriera la mayoría a la hora señalada se celebrará la reunión una hora después, con los que asistieren, cualquiera que fuere su número.

#### **Artículo 84.-**

Corresponde al Presidente asegurar la buena marcha de los trabajos, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Puerto Real  
(Cádiz)

Secretaría General/JAA

### **Artículo 85.-**

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

### **Artículo 86.-**

El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación a efectos informativos. Cuando se trate de Comisión Informativa Especial, podrá recabar la información o presencia de los representantes de aquellos colectivos que puedan tener interés directo en el asunto objeto de la creación de dicha Comisión.

## **Sección Tercera.- Funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas**

### **Artículo 87.-**

Asistirá a la Comisión, con voz y sin voto, el Interventor de Fondos, así como los funcionarios expertos que el mismo designare.

Será Secretario de la Comisión, el del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Finalizados los trabajos se levantará Acta en la cual se expresará la conformidad o disconformidad de las cuentas, y, en su caso los reparos con expresión sintetizada de los pareceres emitidos.

Una vez emitido el dictamen por la Comisión Especial de Cuentas se trasladará el mismo a la Alcaldía, a fin de que ésta le someta, junto con las Cuentas a información pública antes de someterse a la aprobación del Ayuntamiento Pleno.

Las sesiones de la Comisión Especial de Cuentas no serán públicas.

Se aplicará al funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas la normativa prevista para las Comisiones Informativas.



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Puerto Real  
(Cádiz)

Secretaría General/JAA

### **Artículo 88.-**

En lo no previsto en este Capítulo será de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

### **Sección Cuarta.- Funcionamiento de las Mesas de Contratación.**

### **Artículo 89.-** Las Mesas de Contratación.

La Composición de las Mesas de Contratación será la que se establezca en la legislación contractual aplicable. Sus miembros actúan con voz y voto y se regirá, en aquello que sea aplicable para su funcionamiento, por las normas que establecen el Reglamento Orgánico Municipal y el RD 2568/1986, de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En las Mesas de Contratación asistirá un Concejal de cada Grupo Político Municipal, con voz pero sin voto.

## **CAPÍTULO IV: DE LA ADOPCIÓN DE ACUERDOS POR LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **Artículo 90.-**

No se considerará existente el acuerdo que no conste en el acta que corresponda a su adopción. Podrá ser subsanada la omisión de cualquier acuerdo si, en virtud de escrito documentado del Secretario, así lo aprueba la Corporación antes de que se cierre el acta de la sesión siguiente a la que hubiere sido adoptado.

### **Artículo 91.-**

La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde, para un caso concreto, la votación nominal. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

La ausencia de uno o varios Concejales, una vez iniciada la deliberación de un asunto equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención.



En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

### **Artículo 92.-**

Podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución.

### **Artículo 93.-**

Las votaciones serán:

a) **Ordinarias**, las que se manifiesten por signos convencionales de asentimiento como permanecer sentado o de pie, según se apruebe o no se apruebe o se produzca abstención, o levantar la mano, tanto para manifestar la aprobación como el disentimiento o la abstención.

b) **Nominales**, las que se verifiquen leyendo el Secretario la lista de Concejales para que cada uno, al ser nombrado, diga si o no, según los términos de la votación.

c) **Secretas**, las que se realicen por papeleta que cada Concejál vaya depositando en una urna o bolsa, o bien mediante bolas blancas o negras.

### **Artículo 94.-**

1. Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se produce la mayoría absoluta cuando el acuerdo se adopta por un número de votos que represente, al menos, más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación, siendo exigible la misma en aquellos supuestos previstos en el artículo 47.3 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril.

3. Será exigible el “quórum” de los dos tercios del número de hecho y, en todo caso, de la mayoría absoluta, en aquellas materias y sólo en ellas, en que expresamente se exija este quórum referido en el artículo 47.2 de dicha Ley.



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

#### **Artículo 95.-**

El Alcalde y los Concejales no podrán tomar parte en las deliberaciones de acuerdos sobre asuntos en que tengan interés directo, ya sea personalmente o como encargados o apoderados, o que afecten de igual modo a sus parientes, hasta el tercer grado, inclusive.

En estos casos el interesado deberá abandonar el Salón mientras se discute y vote el asunto.

#### **Artículo 96.-**

Antes de empezar la votación el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, no podrá interrumpirse.

Terminada la votación ordinaria, el Alcalde declarará lo acordado.

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

### **CAPÍTULO V: DE LAS ACTAS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

#### **Artículo 97.-**

El Libro de Actas, instrumento público y solemne, ha de estar foliado y deberá ser encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Secretario y el sello de la Corporación y expresará en su página diligenciada de apertura indicativa de los folios de que hubiere de constar el Libro y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

#### **Artículo 98.-**



Las Actas de la Comisión de Gobierno se transcribirán de la forma antes indicada, en libros propios.

Los Libros de Actas de Pleno y de Comisión de Gobierno podrán mecanizarse, con los requisitos establecidos en el Decreto 245/1985, de 20 de noviembre, de la Junta de Andalucía, Consejería de Gobernación.

### **Artículo 99.-**

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, ni aún a requerimiento de Autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonio de los acuerdos que dicho Libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las Autoridades competentes. La expedición de certificaciones a solicitud de particulares habrá de ser decretada por el Alcalde.

### **Artículo 100.-**

Durante cada sesión el Secretario, asistido por el funcionario que al efecto designe, tomará las notas necesarias para redactar el Acta en la que se consignarán:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebre.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los Concejales presentes, de los ausentes que se hubieren excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Indicación de las ausencias que se produzcan de la Sala durante los debates y votaciones.
- f) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión.
- g) Asistencia del Secretario o de quien haga sus veces y presencia del Interventor, cuando concurra.
- h) Asuntos que se examinen y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaiga.
- i) Votaciones que se verifiquen y relación o lista de las nominales en las que se especifique el sentido en que cada Concejales emita su voto.
- j) Opiniones sintetizadas de los Grupos o fracciones de Concejales y sus fundamentos y los votos particulares, que se facilitaren por escrito, cuando no se obtenga unanimidad de criterios y así lo pidan los interesados.



k) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a juicio del Secretario.

l) Hora en que el Alcalde levante la sesión.

### **Artículo 101.-**

En el caso de que por la proximidad entre sesiones no hubiere sido posible la confección del borrador del acta, ésta quedará sobre la Mesa hasta otra sesión, en la que se aprobarán conjuntamente las que procedieren.

En las certificaciones que se expidieren sin estar el acta aprobada se hará la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Del borrador del acta se facilitará fotocopia a los Grupos Políticos, de forma que todos la puedan conocer antes de su aprobación.

Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, si no hubiera observaciones se entenderá aprobada, si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

Cuando alguno de los miembros que tomaron parte en la adopción de los acuerdos estime que determinado punto ofrece en su expresión dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la Presidencia que se aclare con exactitud y si la Corporación lo estima procedente se redactará de nuevo en el acta, anotándose la modificación al margen de la minuta.

Al reseñar en cada acta la lectura, en su caso y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones o rectificaciones practicadas con arreglo al párrafo precedente.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho. Respecto del fondo de los acuerdos prevalecerá la fe pública del Secretario, mientras no sea destruida por los procedimientos legales pertinentes.

### **Artículo 102.-**



**Excmo. Ayuntamiento  
de  
Puerto Real  
(Cádiz)**

Secretaría General/JAA

De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia, autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieren excusado.

### **Artículo 103.-**

El acta una vez aprobada por el Pleno se transcribirá al libro de actas, autorizándola con la firma del Alcalde y del Secretario.

### **Artículo 104.-**

Los acuerdos íntegros o en extracto, adoptados en cada sesión se publicarán con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

El Secretario remitirá a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, en el plazo y forma que reglamentariamente esté determinado, copia o, en su caso, extracto comprensivo de los actos y acuerdos adoptados.

## **CAPÍTULO VI: DEL LIBRO DE RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA**

### **Artículo 105.-**

En el Libro de Resoluciones de la Alcaldía se transcribirán todas las que ésta hubiere adoptado por sí o por delegación, indicando, en éste último caso, quien es el Delegado que resuelve y que lo hace en tal concepto.

### **Artículo 106.-**

El Libro de Resoluciones se ajustará a los requisitos formales previstos para los Libros de Actas en el Capítulo anterior, pudiendo también mecanizarse conforme al Decreto 245/1985, de 20 de noviembre, de la Junta de Andalucía, Consejería de Gobernación.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL**



Excmo. Ayuntamiento  
de  
Puerto Real  
(Cádiz)

Secretaría General/JAA

Anualmente dentro del primer semestre el Alcalde convocará una sesión extraordinaria plenaria para tratar sobre el “Estado de la Ciudad”, que se regulará en la Junta de Portavoces en base a lo dispuesto en este Reglamento.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Reglamento Orgánico Municipal, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 2 de abril de 1992, y modificado por acuerdos de fecha 29 de noviembre de 1993, 25 de noviembre de 1994 y 13 de noviembre de 1997; y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Puerto Real, 19 de abril de 2001.

EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DEL AREA DE  
RECURSOS HUMANOS, ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS,

Fdo.: Alonso Lobato González.

### **DILIGENCIA:**

Para hacer constar que el presente Reglamento ha sido conocido y aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 3 de mayo de 2001. Asimismo se hace constar que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 21 de mayo de 2002, se modificó la redacción de los artículos 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13.

Puerto Real, 12 de agosto de 2002.  
LA SECRETARIA GRAL.,