

# Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

## AYUNTAMIENTOS

### SESEÑA

El pleno del Ayuntamiento de Seseña, en sesión ordinaria celebrada el 29 de marzo de 2012, acordó, entre otros asuntos, desestimar las alegaciones presentadas y aprobar definitivamente el Reglamento Orgánico Municipal del Pleno de Seseña, con las correcciones y aclaraciones que se incorporan al texto del mismo, quedando el texto definitivo redactado como sigue:

#### REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL DEL PLENO DE SESEÑA

##### EXPOSICION DE MOTIVOS

La Constitución Española de 1978, instauró el denominado Estado de las Autonomías, lo que conllevó un reparto competencial en materia de régimen local reservándose el Estado la legislación básica en la materia correspondiendo a las Comunidades Autónomas la legislación de desarrollo.

En base a dicho reparto, el artículo 149.1.18 atribuye al Estado la competencia exclusiva para establecer las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas. Esta competencia, en lo que atañe a la Administración Local, quedó materializada en la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de otras Normas de carácter básico.

La Ley 7 de 1985, de 2 de abril, siguió el modelo tradicional de Administración Local Española evidenciándose en aspectos tan irrelevantes como el sistema orgánico funcional o las competencias de las Entidades Locales.

Es el artículo 4 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, el que recoge la competencia de la potestad reglamentaria y de autoorganización de los municipios, entendiéndose que la capacidad normativa de los entes locales no es de naturaleza legislativa y alcanza sólo la potestad de dictar normas de naturaleza reglamentaria.

El dinamismo de la vida local en los últimos años promovido por las importantes transformaciones económicas, sociales y culturales superó las previsiones de la Ley especialmente en dos ámbitos: El modelo orgánico funcional y el rígido uniformismo con independencia de su demografía y complejidad.

En cuanto al rígido y excesivo uniformismo que caracteriza nuestro Régimen Local constituye una herencia del modelo continental en el que se inserta claramente. Esta tendencia ha supuesto que exista un régimen común que con escasas singularidades configura en modelo orgánico funcional sustancialmente similar para todos los municipios, independientemente de su población.

El pleno, máximo órgano de representación política de los ciudadanos en el Gobierno Municipal, es el órgano competente para la aprobación del reglamento orgánico municipal y se configura como un verdadero órgano de debate de las grandes políticas locales que afectan al municipio y de adopción de las decisiones estratégicas, así como de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

El Reglamento Orgánico del pleno del Ayuntamiento de Seseña, constituye por tanto la culminación del ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización, además de tener su origen en una de las recomendaciones hechas a este Ayuntamiento por el Tribunal de Cuentas en su informe de Fiscalización de la gestión urbanística número 866 de fecha 24 de junio de 2010.

El texto del presente Reglamento se estructura en cuatro Títulos que recogen las funciones plenas. Estos cometidos se ven ampliamente reforzados por cuanto el Pleno abandona el histórico papel de gestión administrativa para asumir la máxima representatividad política local.

Así pues, este Reglamento nace con una vocación de permanencia pero también con la necesaria humildad para admitir

que en el terreno del Derecho todo es perfeccionable y que será su aplicación diaria la que sancione la eficacia del mismo.

#### TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- Objeto, naturaleza y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del pleno del Ayuntamiento de Seseña.

El Reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta en virtud y reconocimiento de la capacidad de autoorganización de las Corporaciones Locales reconocida en el artículo 20 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, tiene carácter básico e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen Local y el Real Decreto 2568 de 1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales.

##### Artículo 2.- El pleno.

El pleno, integrado por todos los Concejales y presidido por el Alcalde, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el Ayuntamiento.

##### Artículo 3.- Competencias.

1. Al Pleno le corresponden las competencias que la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y el Real Decreto 2568 de 1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales le atribuyen así como las demás que expresamente le confieran las Leyes.

2. Las competencias del Pleno se podrán delegar a favor del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local en los términos previstos por la legislación de régimen local.

##### Artículo 4.- Comisiones informativas permanentes y especiales.

1. Se constituirán Comisiones Informativas Permanentes que tendrán naturaleza de órganos complementarios sin competencias resolutorias.

2. Corresponderá al Pleno determinar el número y la denominación de las Comisiones Informativas Permanentes.

3. Todos los grupos políticos representados en el Ayuntamiento tendrán derecho a un puesto en cada una de las Comisiones Informativas, el resto de miembros de cada Comisión se distribuirá en proporción numérica a la representatividad que ostenten en el Pleno.

4. Se convocarán las Comisiones Informativas con seis días hábiles de antelación a la celebración del Pleno y de la Junta de Gobierno Local. Junto con la convocatoria se remitirá la documentación de los asuntos a tratar en las mismas.

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

##### Artículo 5.- Comisión Especial de Cuentas.

1. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

A las sesiones de esta Comisión asistirá en todo caso el funcionario responsable de la Intervención o quien legalmente le sustituya.

2. En este Ayuntamiento actuará como Comisión Informativa Permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda de la Entidad.

##### Artículo 6.- Presidencia de las Comisiones Informativas y Especiales.

El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas, pudiendo delegar la misma en cualquier miembro de la Corporación mediante resolución de Alcaldía.

### **Artículo 7.- Junta de Portavoces. Composición, constitución y funciones.**

1. La Junta de Portavoces, órgano deliberante y consultivo, estará presidida por el Alcalde y de la misma formarán parte los Portavoces de los grupos municipales. Será asistida por el Secretario y el Interventor de la Corporación.

La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del Presidente del Pleno, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

La Junta de Portavoces se reunirá al finalizar las Comisiones Informativas anteriores a cada sesión plenaria, salvo supuestos motivados de urgencia. De sus reuniones no se levantará acta.

La Junta de Portavoces tendrá competencia para determinar qué puntos del pleno se debatan en la misma y para tratar sobre las mociones de los distintos grupos que por su temática no tengan cabida en ninguna de las Comisiones Informativas.

### **Artículo 8.- Organización.**

El órgano de dirección del Pleno es su Alcalde, que en el desarrollo de sus funciones contará con la asistencia del Secretario e Interventor del Ayuntamiento.

### **Artículo 9.- Equipo de Gobierno.**

Cuando en este reglamento se hace referencia al Equipo de Gobierno, se entienden comprendidos en dicha expresión el Alcalde, la Junta de Gobierno Local, así como los demás Concejales con responsabilidades de gobierno, es decir, los Concejales Delegados.

## **TÍTULO II.- ESTATUTO DE LOS CONCEJALES**

### **Capítulo I.- Derechos y deberes**

#### **Artículo 10.- Régimen.**

Son derechos y deberes de los Concejales los establecidos en la legislación de régimen local y en el presente reglamento.

#### **Artículo 11.- Derecho y deber de asistencia.**

Los Concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al Presidente del órgano de que se trate.

Las ausencias del término municipal de duración superior a ocho días, deberán ser comunicadas al Alcalde por escrito, bien personalmente o a través del Portavoz del grupo político, concretándose en todo caso la duración previsible de las mismas.

#### **Artículo 12.- Tratamiento y retribuciones.**

1. Los miembros de la Corporación Local tendrán el tratamiento que en cada caso les reconozca la legislación vigente, de conformidad con la cual, el Alcalde de Seseña recibirá el tratamiento de Señoría.

2. Los Concejales tienen derecho a percibir las retribuciones que correspondan a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y a las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo del mismo.

3. Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen el cargo en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en este sentido apruebe el pleno.

4. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados municipales, cuando así se determine.

#### **Artículo 13.- Abstención y recusación.**

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los Concejales 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 de contratos de las Administraciones Públicas.

2. La actuación de los Concejales en que concurran motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.

3. Los interesados y cualquier miembro de la Corporación podrán promover la recusación de los Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.

Corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el Alcalde y a éste las planteadas contra los Concejales.

### **Artículo 14.- Comportamiento.**

Los Concejales están obligados a observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de los ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución Española.

### **Artículo 15.- Responsabilidad.**

1. Los Concejales 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 competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción.

3. El Ayuntamiento 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.

4. Los Concejales tienen derecho a la asistencia jurídica que pudieran precisar, en los procedimientos judiciales que se les sigan por razón de actos u omisiones relacionados directamente con el ejercicio de su cargo.

### **Capítulo II.- Derecho a la información**

#### **Artículo 16.- Derecho a la información administrativa.**

1. En su condición de miembros de la Corporación, los Concejales tienen derecho a obtener del Alcalde o Junta de Gobierno Local los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2. No obstante, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

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.

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, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad local que sean de libre acceso para los ciudadanos.

#### **Artículo 17.- Modalidades de ejercicio.**

De acuerdo con las funciones ejercidas en cada caso por los Concejales, se reconocen las siguientes modalidades de ejercicio del derecho a la información:

a) En ejercicio de responsabilidades de gobierno.

b) En ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado.

c) En ejercicio de funciones de control y fiscalización.

### **Artículo 18.- Concejales con responsabilidades de gobierno.**

Los Concejales que ejerzan responsabilidades de gobierno podrán obtener de los servicios municipales competentes y de los órganos gestores correspondientes cualquier información relativa a los asuntos y materias incluidas en el ámbito de sus responsabilidades.

### **Artículo 19.- Miembros de órganos colegiados.**

1. En su condición de miembros del Pleno, de Junta de Gobierno Local o de Comisiones Informativas, los Concejales podrán obtener información de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes.

2. La información estará a su disposición en la Secretaría del órgano colegiado, desde el momento de la convocatoria.

**Artículo 20.- Información para la función de control y fiscalización.**

1. En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, los Concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido al Alcalde o, si existiera delegación expresa, al Concejal Delegado competente para la tramitación de las peticiones de información. El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición de información.

2. La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días hábiles contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación.

En caso de estimación por silencio administrativo, los Concejales podrán solicitar al Alcalde o al Concejal Delegado competente para tramitar las peticiones de información que les indique la dependencia en la que pueden realizar la consulta.

En todo caso la resolución denegatoria deberá ser motivada y contendrá las razones fundadas en Derecho que impidan facilitar la información solicitada.

**Artículo 21.- Libros de Resoluciones y Libros de Actas.**

La consulta de los Libros de Actas y Libros de Resoluciones del Alcalde o Concejales Delegados deberá efectuarse en la Secretaría General.

**Artículo 22.- Principios.**

1. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión manifiesta del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.

2. Los Concejales tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de su función. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades fundamentales de los ciudadanos reconocidos por la Constitución.

3. Con independencia del cauce que se establezca para facilitar la información, los responsables de ello serán los órganos gestores de los expedientes en cada caso.

**Capítulo III.- Registro de intereses**

**Artículo 23.- Declaraciones.**

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

Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales.

2. Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese o fin del mandato y cuando varíen las circunstancias de hecho, en este caso en el plazo de un mes desde que se produzcan las variaciones.

3. Las declaraciones se efectuarán en los modelos aprobados a tal efecto por el Pleno de la Corporación.

4. La publicación de las declaraciones conforme a lo dispuesto en el artículo 75.7 de la L.B.R.L., se realizará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

**Artículo 24.- Registro de intereses del Ayuntamiento.**

1. Las declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y de actividades así como la de sus bienes patrimoniales se inscribirán en el Registro de intereses constituido en el Ayuntamiento de Seseña.

2. La llevanza y custodia del Registro de Intereses corresponderá en exclusiva a la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 25.- Acceso al Registro.**

1. El acceso al Registro de intereses sobre causas de posible incompatibilidad, de actividades y de Bienes Patrimoniales exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los Concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes en dicho Registro, cuando fuesen necesarios en el ejercicio de su cargo.

2. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante y constará la identificación

del Concejal al que se refiere la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.

3. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el Alcalde, previo informe del Secretario del Ayuntamiento, excepto en los casos en que un Concejal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el Secretario del Ayuntamiento se los entregará directamente.

4. El acceso se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

**Capítulo IV.- Los grupos políticos**

**Artículo 26.- Constitución.**

1. A efectos de su actuación corporativa, los Concejales del Ayuntamiento de Seseña se constituirán en grupos políticos, excepto aquellos que tengan la consideración de miembros no adscritos.

2. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde y suscrito por todos sus integrantes que se presentará en la Secretaría General, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el escrito se hará constar la denominación del grupo y el nombre del Portavoz y del suplente.

**Artículo 27.- Adscripción a los grupos políticos.**

La adscripción a los grupos municipales se regirá por las siguientes normas:

1. Un grupo municipal se formará, cualquiera que sea su número de Concejales, únicamente como consecuencia directa de un proceso electoral. Se constituirá un grupo municipal por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el ayuntamiento.

2. Ningún Concejal podrá quedar adscrito a más de un grupo municipal.

3. Ningún Concejal podrá pertenecer a un grupo municipal diferente de aquel que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte, salvo el caso del grupo mixto. Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente.

4. Los Concejales que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir grupos municipales separados.

**Artículo 28.- Concejales no adscritos.**

1. Tendrá la consideración de miembros no adscritos los Concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia.

2. Cuando la mayoría de los Concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos.

En cualquier caso el Secretario podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Lo dispuesto en el anterior, no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

4. Los derechos económicos y políticos de los Concejales no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

5. Los Concejales no adscritos no podrán tener la consideración de grupo, y en consecuencia en ningún supuesto tendrán derecho de dotación económica como tal.

6. El alcance de los derechos políticos de los Concejales no adscritos será el que fije el Pleno que en todo caso deberá respetar sus derechos de participación e intervención en los Plenos y resto de órganos.

**Artículo 29.- Dotación económica.**

1. El pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, podrá asignar 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 destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que éste lo pida.

#### **Artículo 30.- Medios personales y materiales.**

1. Los grupos municipales podrán hacer uso de locales municipales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales, de los vecinos del municipio.

2. El Alcalde establecerá el régimen concreto de utilización de locales municipales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

3. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del pleno.

### **TITULO III.- ORGANO DEL PLENO**

#### **Capítulo I.- Alcalde del pleno**

##### **Artículo 31.- Funciones.**

1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, el Alcalde asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

2. El Alcalde desempeña, asimismo, todas las demás funciones que le confieren las Leyes y este reglamento.

##### **Artículo 32.- Suplencia.**

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o impedimento que imposibilite al Alcalde para el ejercicio de sus atribuciones, corresponde a los Tenientes de Alcalde sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento a aquél.

### **TITULO IV.- FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

#### **Capítulo I.- Clases de sesiones**

##### **Artículo 33.- Clases de sesiones.**

Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente. Asistirán a las mismas el Secretario y el Interventor, así como los asesores jurídicos y técnicos del Ayuntamiento cuando sean necesarios.

##### **Artículo 34.- Sesiones ordinarias.**

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.

2. Al comienzo de cada mandato y, en su caso, con posterioridad, el Pleno fijará, a propuesta del Alcalde, la periodicidad de las sesiones ordinarias, respetando, en todo caso, la periodicidad mínima establecida por la legislación básica de régimen local. Asimismo, determinará el día y la hora de cada sesión.

##### **Artículo 35.- Sesiones extraordinarias.**

El pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Alcalde o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

##### **Artículo 36.- Sesiones extraordinarias a solicitud de los Concejales.**

1. Ningún Concejale podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.

2. La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto o asuntos que la motivan y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.

3. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la petición de aquél no pudiendo demorarse su celebración más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

4. Si el Alcalde no convocase el pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado.

##### **Artículo 37.- Sesiones extraordinarias de carácter urgente.**

1. Las sesiones extraordinarias urgentes podrán ser convocadas por el Alcalde, cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima.

2. El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el pleno, se levantará acto seguido la sesión.

##### **Artículo 38.- Lugar de celebración.**

1. El Pleno celebrará sus sesiones en la sede de la Corporación radicada en la Casa Consistorial de la plaza Bayona, número 1, de la localidad.

2. En los casos de fuerza mayor, el Alcalde podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

3. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de plenos unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Alcalde, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de votos.

##### **Artículo 39.- Duración.**

1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.

2. Durante el transcurso de la sesión, el Alcalde, a iniciativa propia o a solicitud de un grupo, podrá suspender temporalmente la misma para propiciar acuerdos, realizar consultas o dar un período de descanso, determinando el tiempo de suspensión. Cuando se trate de dar un período de descanso no podrá hacerse durante el debate de los asuntos del orden del día.

3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el Alcalde podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los Portavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el pleno siguiente.

##### **Artículo 40.- Publicidad.**

1. Las sesiones del Pleno de la Corporación Local son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones, el Alcalde podrá autorizar la instalación de sistemas de megafonía, circuitos de televisión o cualesquiera otros recursos técnicos que pudieran aplicarse a tal finalidad.

3. No se permitirán manifestaciones de agrado a desagrado por parte del público. En casos extremos, el Alcalde podrá ordenar la expulsión de las personas que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión y decidir sobre la continuidad de la misma, en los términos previstos en el artículo anterior.

### **Capítulo II.- Convocatoria y orden del día**

#### **Sección primera.- Convocatoria**

##### **Artículo 41.- Convocatoria.**

1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos con dos 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.

2. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior.

##### **Artículo 42.- Distribución.**

1. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los Concejales, en las dependencias municipales o en sus domicilios particulares.

2. La convocatoria se podrá realizar por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible,

en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción para los miembros de la Corporación.

#### **Artículo 43.- Documentación de los asuntos.**

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los Concejales, desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría General.

#### **Sección segunda.- Orden del día**

##### **Artículo 44.- Fijación.**

1. El orden del día será fijado por el Alcalde, asistido por el Secretario. Así mismo podrá consultar, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los grupos existentes en la Corporación.

2. En la parte resolutive del orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de las Comisiones Informativas correspondientes. No obstante, el Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

3. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre un apartado de control y fiscalización de los Organos Municipales de Gobierno.

##### **Artículo 45.- Estructura.**

La estructura del desarrollo del Pleno será la siguiente:

###### **A) Parte resolutive.**

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.  
2. Propuestas de resolución presentadas, dictaminadas por las Comisiones.

3. Proposiciones de los grupos políticos.  
4. Mociones de urgencia. (Para las sesiones ordinarias)

###### **B) Parte de control.**

1. Dación de cuentas de los decretos de Alcaldía, Concejales Delegados y otros asuntos.

2. Turno de ruegos y preguntas.

Finalizado el orden del día y levantada la sesión procederá un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

##### **Artículo 46.- Propuestas y proposiciones.**

1. Iniciativa:

1.1. El pleno adoptará acuerdos a iniciativa del Alcalde, de la Junta de Gobierno, de los Concejales Delegados y de los grupos políticos de la oposición, en principio.

1.2. Los proyectos de acuerdo del Alcalde y del resto del Equipo de Gobierno reciben el nombre de propuestas.

1.3. Los proyectos de acuerdo de los demás grupos políticos de la oposición reciben el nombre de proposiciones.

2. Presentación de propuestas y proposiciones:

Las propuestas deberán presentarse ante la Secretaría General con antelación suficiente para su inclusión en el orden del día que acompaña a la convocatoria de la sesión correspondiente. En ningún caso, con menos de diez días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, salvo en las convocatorias extraordinarias urgentes.

La presentación de las proposiciones se rige por lo dispuesto en el artículo siguiente del presente Reglamento.

2. Necesidad de dictamen:

3. Tanto las propuestas como las proposiciones deberán ir previamente dictaminadas por la Comisión Informativa correspondientes.

##### **Artículo 47.- Proposiciones, ruegos y preguntas y participación ciudadana.**

1. En cada sesión del Pleno, se sustanciarán por cada grupo político como máximo las siguientes iniciativas:

1.1. Las proposiciones presentadas con un mínimo de 7 días hábiles de antelación a la celebración del Pleno, por escrito.

1.2. Ruegos y preguntas:

Para su contestación en las Comisiones Informativas, será necesaria la presentación de las preguntas por escrito por cada grupo político con al menos siete días hábiles de antelación a la

celebración del Pleno. Las mismas serán respondidas en las Comisiones Informativas, no obstante, si algún grupo político entiende que no están adecuadamente respondidas podrá reiterarlas en el pleno.

En cuanto a las preguntas formuladas de forma oral, el Alcalde o Concejales al que vayan dirigidas, tendrá la potestad de responderlas en la misma sesión plenaria, bien de forma oral o por escrito a presentar en la siguiente sesión.

En cuanto a las preguntas formuladas de forma escrita, el plazo de presentación de las mismas será el de 24 horas de antelación a la celebración del Pleno, en cuyo caso serán contestadas en la sesión de forma oral.

El turno de ruegos y preguntas tendrá una duración máxima de cinco minutos para cada grupo municipal.

En el supuesto de que las preguntas fueran presentadas con posterioridad al plazo establecido en el párrafo anterior, serán contestadas por su destinatario en la siguiente sesión del Pleno.

1.3. Mociones de urgencia para la consideración del Pleno: tramitación.

En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

Si así fuere, el Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 93 y ss. del R.O.F.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación, en ningún caso, a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirán por lo establecido en el artículo 108 del R.O.F.

2. La participación ciudadana, se realizará también por escrito con un mínimo de antelación de siete días hábiles. Todas las preguntas serán leídas por el Portavoz del Equipo de Gobierno y contestadas oralmente en el pleno, salvo excepciones debidamente justificadas. Podrán, no obstante, solicitar los vecinos autorización a formular ellos mismos la pregunta en el Pleno estableciéndose un máximo de cuatro intervenciones y tres minutos por intervención.

Con carácter general el orden a tener en cuenta para dar respuesta a las preguntas formuladas será dado por el Registro de Entrada municipal, no obstante, se tenderá a primar el interés general, la pluralidad en las intervenciones, así como la especial relevancia de determinados asuntos de interés local.

#### **Capítulo III.- Desarrollo de las sesiones**

##### **Artículo 48.- Válida constitución.**

1. Antes del comienzo formal de la sesión, el Secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.

2. El pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requerirá la asistencia del Alcalde y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

##### **Artículo 49.- Aprobación del acta de la sesión anterior.**

1. Al comienzo de la sesión, el Alcalde preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

##### **Artículo 50.- Orden de los asuntos.**

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

2. No obstante, el Alcalde podrá alterar el orden de los asuntos.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán

debatirse conjuntamente si así lo decide el Alcalde, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

#### **Artículo 51.- Asuntos retirados o sobre la mesa.**

1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2. El Alcalde podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.

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

#### **Capítulo IV.- Los debates**

##### **Artículo 52.- Ordenación de los debates.**

1. Corresponde al Alcalde dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

2. Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde.

3. El debate de las propuestas y proposiciones en el Pleno se iniciará con una intervención del autor o autores de la iniciativa, a la que seguirán las intervenciones de los grupos, comenzando por el grupo mixto si lo hubiere y después el resto de los grupos, de menor a mayor por razón del número de sus miembros. Cerrará el turno el Equipo de Gobierno.

La intervención del Concejál o Concejales por grupo no podrá exceder de tres minutos en un primer turno, para el caso de las propuestas, ni de dos minutos, para el caso de las proposiciones.

Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde que se conceda un turno por alusiones que no podrá exceder de un minuto, para el caso de las propuestas.

Si lo solicitara algún grupo se procederá a un segundo turno que no podrá exceder de dos minutos, para el caso de las propuestas.

4. Consumidos los turnos el Alcalde puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

5. No se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde para llamar al orden o a la cuestión debatida.

##### **Artículo 53.- Asuntos con debate y sin debate.**

1. Cada punto del orden del día comenzará con la lectura de la propuesta formulada por el Portavoz o por el Servicio municipal correspondiente.

Igualmente se dará lectura a los informes técnicos o jurídicos u otros documentos que consten en el expediente, si así lo solicitase algún Concejál.

2. Una vez cumplimentado el punto anterior, comenzará el debate sobre el fondo del asunto.

Si no hubiera intervenciones el Alcalde solicitará posición de voto a fin de adoptar el acuerdo que proceda.

##### **Artículo 54.- Ausencia por causa de abstención.**

En el supuesto de que, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón del pleno mientras se discute y vota el asunto.

##### **Artículo 55.- Uso de la palabra.**

1. Los Concejales podrán hacer uso de la palabra previa autorización del Alcalde.

2. Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por el Alcalde para advertirles que se ha agotado el tiempo, llamarles a la cuestión o al orden o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

##### **Artículo 56.- Cuestiones de orden.**

En cualquier momento, los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. El Alcalde resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

#### **Artículo 57.- Llamadas al orden.**

1. El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones o, de cualquier forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Alcalde podrá ordenarle que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

#### **Capítulo V.- Las votaciones**

##### **Artículo 58.- Carácter y sentido del voto.**

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

2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

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

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

##### **Artículo 59.- Clases de votaciones.**

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Alcalde y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «a favor», «en contra» o «me abstengo».

4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

##### **Artículo 60.- Sistema de votación.**

1. El sistema normal será la votación ordinaria.

2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

3. La votación secreta se utilizará para la elección del Alcalde. También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar o a la propia imagen, si así se acuerda por mayoría absoluta.

##### **Artículo 61.- Quórum de adopción de acuerdos.**

1. El pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5 de 1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

##### **Artículo 62.- Momento y forma.**

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2. Antes de comenzar la votación el Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

3. Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Alcalde

no concederá el uso de la palabra y ningún Concejal podrá entrar en el salón o abandonarlo.

4. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde declarará lo acordado.

5. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde proclamará el acuerdo adoptado.

**Capítulo VI.- Las actas**

**Artículo 63.- Actas.**

1. De cada sesión se extenderá acta por el Secretario en la que constarán los siguientes extremos:

- a) Lugar de la reunión con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Alcalde, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario y del Interventor Municipal, o de quienes legalmente les sustituyan, así como de los asesores jurídicos y técnicos municipales, que en su caso asistan.
- g) Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j) Hora en que el Alcalde levanta la sesión.

**DISPOSICION FINAL UNICA.- Comunicación, publicación y entrada en vigor**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se producirá de la siguiente forma:

A los quince días de la publicación definitiva del texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

**ANEXO I**

**DECLARACION PARA EL REGISTRO DE INTERESES**

**Bienes patrimoniales**

**1. DATOS PERSONALES DEL DECLARANTE:**

Nombre y Apellidos:		
D.N.I:	Profesión:	Teléfono:
Domicilio:	Municipio:	Provincia:

**2. DECLARACIÓN DEL PATRIMONIO:**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Concejal cuyos datos de identidad se consignan, formula a continuación declaración de sus bienes patrimoniales, y manifiesta, bajo su responsabilidad, que los datos que expone son realmente ciertos.

**1. PATRIMONIO INMOBILIARIO**

**1. DATOS PERSONALES DEL DECLARANTE:**

A) INMUEBLES URBANOS:

CLASE DE FINCA	EMPLAZAMIENTO	INSCRIPCIÓN REGISTRAL	FECHA DE ADQUISICIÓN

B) INMUEBLES RÚSTICOS:

CLASE DE FINCA	EMPLAZAMIENTO	INSCRIPCIÓN REGISTRAL	FECHA DE ADQUISICIÓN

2) PATRIMONIO MOBILIARIO:

A) TÍTULOS:

CLASE DE TÍTULOS	N.	ENTIDAD EMISORA	FECHA DE ADQUISICIÓN

B) PARTICIPACIÓN EN CAPITAL SOCIAL:

CLASE DE TÍTULOS	N.	ENTIDAD EMISORA	FECHA DE ADQUISICIÓN

C) CUENTAS Y DEPÓSITOS BANCARIOS:

CLASE DE TÍTULOS	N.	ENTIDAD EMISORA	FECHA DE ADQUISICIÓN

D) OBJETOS ARTÍSTICOS DE ESPECIAL VALOR:

CLASE	DESCRIPCIÓN

E) AUTOMÓVILES U OTROS VEHÍCULOS:

CLASE	MARCA Y MODELO	AÑO DE MATRICULACIÓN	MATRÍCULA	OBSERVACIONES

F) OTROS BIENES INMUEBLES DE ESPECIAL VALOR:

CLASE	DESCRIPCIÓN

En Seseña, a....., de..... de  
EL CONCEJAL ELECTO,  
Entregado en la Secretaría General el día....., de..... de.....  
Doy fe,

EL SECRETARIO,

**ANEXO II**

**DECLARACION PARA EL REGISTRO DE INTERESES**

**Incompatibilidad y Actividades**

Nombre y Apellidos:		
D.N.I:	Profesión:	Teléfono:
Domicilio:	Municipio:	Provincia:

**2. DECLARACION SOBRE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD Y ACTIVIDAD QUE PROPORCIONEN O PUEDAN PROPORCIONAR INGRESOS ECONOMICOS:**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Concejal cuyos datos de identidad se consignan, formula a continuación declaración de sus bienes patrimoniales, y manifiesta, bajo su responsabilidad, que los datos que expone son realmente ciertos.

1.- SUPUESTOS DE POSIBLE FORMA DE INCOMPATIBILIDAD:

--

2.- TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ORGANISMOS, ENTIDADES, EMPRESAS PÚBLICAS O PRIVADAS:

DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD	CARGO O CATEGORÍA

3.- ACTIVIDADES U OCUPACIONES MERCANTILES O INDUSTRIALES:

--

4.- EJERCICIO DE PROFESIONES LIBERALES:

COLEGIO PROFESIONAL AL QUE PERTENECE	DIRECCIÓN DEL DESPACHO, CONSULTA, GABINETE O ESTUDIO	NÚMERO DE COLEGIADO

5.-OTRAS ACTIVIDADES:

--

En Seseña, a..... de..... de  
**EL CONCEJAL ELECTO**

Entregado en la Secretaría General el día..... de..... de.....  
Doy fe,

**EL SECRETARIO,**

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Seseña 4 de abril de 2012.-La Alcaldesa, P.D. Rosa Laray Aguilera.

N.º I.- 3205