



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

Adoptado acuerdo de aprobación inicial de modificación del Reglamento Orgánico Municipal (ROM) en la sesión de Pleno de 28 de noviembre de 2024, publicado anuncio en el BOP de Toledo nº 231 de 2 de diciembre de 2024, y habiendo estado expuesto a información pública por plazo de treinta días, sin que se hayan presentado reclamaciones o sugerencias, se eleva a definitivo el acuerdo con el siguiente texto:

#### Reglamento Orgánico Municipal (ROM) del Ayuntamiento de Seseña

##### Exposición 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 7/1985, de 2 de abril, siguió el modelo tradicional de Administración Local Española evidenciándose en aspectos tan relevantes como el sistema orgánico funcional o las competencias de las Entidades Locales.

Es el art. 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el que recoge la competencia de la potestad reglamentaria y de autoorganización de los municipios, entendiendo 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 la ciudadanía 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 nº 866 de fecha 24 de junio de 2010.

El Texto del presente Reglamento se estructura en tres Títulos que recogen las funciones plenarias. 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.

##### Título 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.
2. 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.
3. 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 7/1985, 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 781/1986, 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 2568/1986, 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 la Alcaldía, es el órgano de máxima representación política de la ciudadanía en el Ayuntamiento.

Para la periodicidad de sus sesiones se estará a lo estipulado en cada momento por la legislación vigente, teniendo en cuenta en todo caso lo estipulado en el ROF.

## **Artículo 3.- Competencias.**

1. Al Pleno le corresponden las competencias que la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, 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 2568/1986, 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 de la Alcaldía 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. Correspondrá al Pleno determinar el número y la denominación de las Comisiones Informativas Permanentes.

3. Las Comisiones Informativas Permanentes están integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, y en ellas participarán todos los grupos políticos que la integren ya sea de modo proporcional a su representatividad, o de forma igual para cada grupo, aplicándose en este último caso el sistema de voto ponderado y cada uno de los concejales no adscritos si los hubiera.

4. Se convocarán las comisiones informativas con seis días hábiles de antelación a la celebración del Pleno o, en su caso, de la Junta de Gobierno Local de carácter público, salvo las sesiones de carácter extraordinario y urgente. Junto con la convocatoria se remitirá la documentación (o el enlace) de los asuntos a tratar en las mismas, que estará a disposición de los concejales en la plataforma electrónica utilizada para la gestión de expedientes por el Ayuntamiento.

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.**

La presidencia de todas ellas recae en la Alcaldía, 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 la Alcaldía, de la que formen parte las personas portavoces de los grupos políticos. Será asistida por la Secretaría e Interventoría de la Corporación.

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

3. 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.

4. La Junta de Portavoces tendrá competencia para determinar qué puntos del pleno se debaten en la misma, y para tratar las proposiciones de los distintos grupos o del resto de integrantes de la corporación, que por su temática no tengan cabida en ninguna de las Comisiones Informativas.

## **Artículo 8.- Organización.**

El órgano de dirección del Pleno es la Alcaldía, que en el desarrollo de sus funciones contará con la asistencia de la Secretaría General e Interventoría del Ayuntamiento.

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

Cuando en este reglamento se hace referencia al equipo de gobierno, se entienden comprendidos en dicha expresión la Alcaldía, 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, ya sea de forma telemática o presencial, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente a la Presidencia del órgano de que se trate.

Las ausencias del término municipal de duración superior a ocho días, deberán ser comunicadas a la Alcaldía por escrito, bien personalmente o a través de la portavocía del grupo político, en el caso de pertenecer a alguno de ellos, 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, quien presida la Alcaldía 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 7/1985, 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, ya sea de forma telemática o presencial, 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 la Alcaldía y a esta 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 la ciudadanía 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 de la Alcaldía 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 la ciudadanía.

### **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 y en la plataforma electrónica utilizada para la gestión de expedientes por el Ayuntamiento.

### **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 a la Alcaldía 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 a la Alcaldía 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 de Alcaldía o Concejales Delegados podrá efectuarse en la Secretaría General, estando a disposición de todos los Concejales en la plataforma electrónica utilizada por el Ayuntamiento.

### **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 la ciudadanía 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. Para la publicación de las declaraciones, habrá de tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 75.7 de la LBRL, (se realizará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo), en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha.

#### 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. Su publicación se ajustará a lo establecido en el punto 4 del artículo anterior.
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 la Alcaldía, previo informe de la Secretaría General del Ayuntamiento, excepto en los casos en que un concejal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso la Secretaría General 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 a la Alcaldía 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 de la persona portavoz y, del suplente.

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

- La adscripción a los grupos políticos se regirá por las siguientes normas:
1. Un grupo político se formará, cualquiera que sea su número de concejales, únicamente como consecuencia directa de un proceso electoral. Se constituirá un grupo político por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento.
  2. Ningún concejal podrá quedar adscrito a más de un grupo político.
  3. Ningún concejal podrá pertenecer a un grupo político 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 políticos 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 la Secretaría General 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.

2. 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.

3. La justificación de la asignación de los grupos políticos se regulará por unas bases específicas aprobadas por el Pleno.

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

1. Los grupos políticos 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. La Alcaldía 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.

## **Título III.- Órgano del Pleno.**

### **Capítulo I.- Presidencia del Pleno.**

### **Artículo 31.- Funciones.**

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

3. La Alcaldía desempeña, asimismo, todas las demás funciones que le confieren las Leyes y este reglamento.

### **Artículo 32.- Suplencia.**

1. En caso de ausencia, vacante, enfermedad o impedimento que imposibilite a la Alcaldía para el ejercicio de sus atribuciones, corresponde a las Tenencias de Alcaldía sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento a aquél.

## **Título 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 la Secretaría General y la Interventoría, 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 de la Alcaldía, 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 la Alcaldía 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 concejal 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 la Alcaldía 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 la Secretaría General 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 la Alcaldía, cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permitan la convocatoria con la antelación mínima.
2. El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si esta 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, nº 1, de la localidad.
2. En los casos de fuerza mayor, la Alcaldía 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 la Alcaldía, oídas las personas 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. Los miembros de la Corporación podrán asistir a las sesiones plenarias de forma telemática en los términos regulados en el presente Reglamento.

**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, la Alcaldía, a iniciativa propia, a solicitud de un Grupo o de los concejales no adscritos, 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, la Alcaldía podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con las personas Portavoces de los grupos y concejales no adscritos, 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 la ciudadanía 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, la Alcaldía podrá autorizar la instalación de sistemas de megafonía, circuitos de televisión o cualesquiera otros recursos técnicos que pudieran aplicarse a tal finalidad.
3. En casos extremos, la Alcaldía 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 que estarán disponibles en la plataforma electrónica utilizada por este Ayuntamiento.

#### **Artículo 42.- Distribución.**

1. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los Concejales, en las dependencias municipales, en sus domicilios particulares y preferiblemente a través de la plataforma electrónica utilizada para la gestión de expedientes por el Ayuntamiento.

2. A la vista de lo dispuesto en el punto anterior, la convocatoria se podrá realizar por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, a través de 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 y en la plataforma electrónica utilizada por el Ayuntamiento.

### Sección segunda.- Orden del día.

#### **Artículo 44.- Fijación.**

1. El orden del día será fijado por la Alcaldía, asistido por la Secretaría General. Así mismo podrá consultar, si lo estima oportuno, a las personas portavoces de los grupos existentes en la Corporación reunidos en la Junta de Portavoces.

2. En la parte resolutiva del orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados favorablemente o no, informados o sometidos, a consulta de las Comisiones Informativas correspondientes. No obstante, la Alcaldía, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de las personas portavoces o concejales no adscritos, 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 Órganos Municipales de Gobierno.

#### **Artículo 45.- Estructura.**

La estructura del desarrollo del pleno será la siguiente:

A) Parte Resolutiva.

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Propuestas de resolución presentadas, dictaminadas por las comisiones.
3. Proposiciones de los grupos políticos y concejales no adscritos, dictaminadas por las comisiones.
4. Moción 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 se procederá a 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 de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno, de los Concejales Delegados, de los grupos políticos de la oposición y de los concejales no adscritos, en principio.

1.2 Los proyectos de acuerdo de la Alcaldía 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 y de los concejales no adscritos reciben el nombre de proposiciones.

2.- Presentación de propuestas y proposiciones.

Las propuestas deberán presentarse ante la Secretaría General del Pleno 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 excepciones y salvo en las convocatorias extraordinarias urgentes.



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

3.- Necesidad de dictamen.

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

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

1. En cada sesión del Pleno, se sustanciarán por cada grupo político como máximo dos proposiciones presentadas por escrito con un mínimo de 10 días hábiles de antelación a la celebración del Pleno.

1.1. En cada sesión del Pleno, se sustanciarán por cada concejal no adscrito como máximo una proposición presentada por escrito con un mínimo de 10 días hábiles de antelación a la celebración del Pleno.

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 y concejal no adscrito 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 o concejal no adscrito entiende que no están adecuadamente respondidas, podrá reiterarlas en el Pleno.

En cuanto a las preguntas formuladas de forma oral, la Alcaldía o Concejalía a la 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.

El turno de ruegos y preguntas tendrá una duración máxima de quince minutos para cada grupo político y de ocho para cada concejal no adscrito.

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.

1. 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, la Presidencia preguntará si algún grupo político o concejal no adscrito 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, la persona portavoz del grupo proponente o el concejal no adscrito 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 art. 93 y ss del ROF.

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 art. 108 del ROF.

2. La participación ciudadana, podrá realizarse de dos formas:

2.1. Por escrito con un mínimo de antelación de siete días hábiles. Todas las preguntas serán leídas por la Alcaldía o en quien delegue 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.

2.2. De forma oral en el Pleno. Para ello quien quiera intervenir deberá indicarlo antes del comienzo de la sesión. Serán contestadas oralmente aquellas preguntas que sean posibles siendo contestadas las demás en la siguiente sesión plenaria. Cada persona que intervenga tendrá 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 y después las realizadas in situ, no obstante, se tenderá a primar el interés general, la pluralidad en las intervenciones, así como la especial relevancia de determinados asuntos de interés.

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

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

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

2. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia, presencial o telemática, de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requerirá la asistencia de la Alcaldía y de la Secretaría General o de quienes legalmente les sustituyan.

3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

48.bis.- Asistencia telemática de las sesiones y votación remota por medios electrónicos.

1. Los Concejales en situación de baja, permiso o situación asimilada por maternidad, paternidad, embarazo o enfermedad grave que impida su asistencia a la sesión, durante el periodo de su disfrute o vigencia, podrán acogerse a la posibilidad de asistir de forma telemática a las sesiones de las Comisiones



Informativas y del Pleno Municipal y de votar remotamente por medios electrónicos, de conformidad con lo establecido en el presente artículo.

2. El procedimiento se iniciará a solicitud de la persona interesada mediante escrito dirigido a la Alcaldía y presentado en la Secretaría General, acompañado de la acreditación de la baja, permiso o situación asimilada por maternidad, paternidad, embarazo o enfermedad grave que impida su asistencia a la sesión y de su duración, con una antelación mínima de 24 horas al inicio de la sesión, salvo excepciones.

3. Una vez justificada documentalmente la circunstancia habilitante para acogerse a la posibilidad contemplada en el número 1 anterior, los Concejales en quienes concurren podrán no hacer uso, asistiendo presencialmente a la sesión en el lugar donde esta se celebre.

4. El sistema de asistencia telemática y de votación remota estará bajo el control de la Alcaldía y de la Secretaría General y deberá cumplir los requisitos y respetar los principios recogidos en las Leyes 39 y 40/2015, de 1 de octubre, en especial los de seguridad y accesibilidad.

5. Corresponde a la Alcaldía velar para aquellas personas que asistan telemáticamente el desarrollo de la sesión puedan ejercer sus derechos de igual manera a como lo harían si estuvieran presentes físicamente y, en particular, los de votación remota por medios electrónicos, formular observaciones en el acta, intervenir en los debates, plantear cuestiones de orden, pedir la retirada de un asunto o que quede sobre la mesa y el de responder por alusiones.

6.- El Pleno del Ayuntamiento de Seseña puede constituirse, convocar y celebrar sesiones, adoptar acuerdos y remitir actos a distancia, cuando concurren situaciones de fuerza mayor o de grave riesgo colectivo, catástrofe y calamidades públicas. A estos efectos, la convocatoria por parte de la Secretaría General, siguiendo las órdenes de la Alcaldía, deberá motivar la concurrencia o mantenimiento de la situación que justifica excepcionalmente la celebración a distancia.

En las sesiones que se celebren a distancia, las personas miembros del Pleno y la Secretaría General del Ayuntamiento pueden encontrarse en diferentes lugares, siempre que se asegure por medios electrónicos, considerando también como los telefónicos y audiovisuales, la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones y el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión.

Los medios electrónicos empleados deben garantizar que no se produzcan interferencias externas, la seguridad de las personas miembros, el mantenimiento del quórum de constitución, la libertad en la participación en los debates y deliberaciones, y el secreto de estas, en su caso.

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

1. Al comienzo de la sesión, la Alcaldía 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.

3. 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, la Alcaldía podrá alterar el orden de los asuntos.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide la Alcaldía, 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. La Alcaldía podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.

3. Cualquier concejal 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 a la Alcaldía dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

2. Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Alcaldía.



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 los concejales no adscritos, 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 en el caso de las propuestas y el concejal que expone la iniciativa en el caso de las proposiciones no habiendo intervenido cuando le corresponde según el orden de los grupos.

4. La intervención del Concejal o Concejales por grupo no podrá exceder de cuatro minutos en un primer turno para el caso de las propuestas y proposiciones, ni de dos minutos, en caso de un segundo turno. En el caso de concejales no adscritos el tiempo de intervención será de 2 minutos en la primera intervención y 1 minuto en la segunda.

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

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

6. No se admitirán otras interrupciones que las de la Alcaldía 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 la persona Portavoz, concejal, 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 concejal.

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

Si no hubiera intervenciones la Alcaldía 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 de la Alcaldía.

2. Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por la Alcaldía 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. Alcaldía resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

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

1. La Alcaldía 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) Producza 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, la Alcaldía podrá ordenarle que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

### **Capítulo IV.- 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, decide el voto de calidad de la Alcaldía.



### **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 la Alcaldía 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.
5. Las votaciones podrán realizarse por medios electrónicos.

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

1. El sistema normal será la votación ordinaria.
2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo político aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.
3. La votación secreta se utilizará para la elección de la Alcaldía. También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional, al honor, la intimidad personal o familiar o 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, en asistencia presencial o telemática. 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 subsiguiente, 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 la Alcaldía 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 la Alcaldía no concederá el uso de la palabra y ningún concejal podrá entrar en el salón o abandonarlo.
4. Terminada la votación ordinaria, la Alcaldía declarará lo acordado.
5. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada, la Secretaría General computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual la Alcaldía proclamará el acuerdo adoptado.

## **Capítulo V.- Las actas.**

### **Artículo 63.- Actas.**

1. De cada sesión se extenderá acta por la Secretaría General 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 de quien presida la Alcaldía, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que faltan sin excusa.
  - e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
  - f) Asistencia de la Secretaría General y de la Interventoría General 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 estas.
  - 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 la Alcaldía levanta la sesión.
  - k) Las actas se realizarán en soporte electrónico.

**Capítulo VI.- Debate sobre el estado del municipio.****Art. 64. Debate sobre el estado del municipio.**

1. Con carácter anual el Pleno celebrará una sesión extraordinaria para debatir sobre el estado del municipio como único punto del orden del día.

No habrá lugar a dicho debate el año en que se hubiesen celebrado elecciones municipales ni una vez convocadas oficialmente.

2. El debate del año en curso se celebrará a lo largo del mes de enero del año siguiente.

3. El funcionamiento de este Pleno extraordinario será regulado por la Alcaldía de conformidad con las normas que rigen en este reglamento para los plenos de la Corporación, a excepción de los tiempos de intervenciones.

La Alcaldía deberá comunicar a los miembros integrantes del pleno, con treinta días naturales de antelación, la celebración del mismo.

4. Los concejales delegados elaborarán un informe con las actividades más importantes desarrolladas por su área de actividad, así como los proyectos a realizar en el siguiente ejercicio. Estos informes estarán a disposición del resto de concejales al menos quince días antes a la celebración del Pleno. Los informes serán puestos a disposición de la ciudadanía y se publicarán en la web oficial del ayuntamiento en el plazo señalado con anterioridad.

5. El debate se iniciará con una intervención de la Alcaldía o concejales de gobierno, durante un tiempo máximo de 30 minutos sobre la situación general del municipio y de las líneas maestras de su acción de gobierno.

6. A continuación intervendrá durante un tiempo máximo de 15 minutos quien ostente la portavocía de cada grupo municipal y durante 7 minutos los concejales no adscritos. La Alcaldía o concejales delegados podrán contestar a las cuestiones planteadas, concediéndose posteriormente un turno de réplica de duración máxima de 7 minutos por cada Grupo o 3 por cada concejal no adscrito, cerrando el debate la Alcaldía.

7. Los vecinos a título individual y las asociaciones o entidades vecinales podrán plantear preguntas o propuestas a los informes de los concejales delegados. Estas deberán ser presentadas con una antelación mínima de cinco días a la celebración del Pleno en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la dirección de correo electrónico que se facilitará al efecto, y serán tratadas en la sesión plenaria por la Alcaldía o concejales delegados.

7. En este Pleno no se adoptarán acuerdos. Concluido el debate, y sin votación alguna, se levantará la sesión.

**Disposición Final Única.- 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 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.

SECRETARÍA	DECLARACIÓN REGISTRO DE INTERESES -Bienes patrimoniales-	SELLO DE REGISTRO
------------	----------------------------------------------------------------	-------------------

**DATOS PERSONALES DEL DECLARANTE**

D./Dña.

Declara en su condición de:

y con motivo de:  toma de posesión

ceso

declaración anual

Régimen económico del matrimonio:

**DECLARACIÓN SOBRE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD Y ACTIVIDADES QUE PROPORCIONEN O PUEDAN PROPORCIONAR INGRESOS ECONÓMICOS.****DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES****PUESTOS PÚBLICOS DESEMPEÑADOS EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS DISTINTOS A AQUEL POR EL QUE ESTÁ OBLIGADO A EFECTUAR LA PRESENTE DECLARACIÓN**

Entidad u organismo	Cargo desempeñado	Fecha de nombramiento	Fecha de cese



--	--	--	--

### ACTIVIDADES EJERCIDAS EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS

Empresa o sociedad (pública o privada)	Actividad desempeñada	Fecha de inicio	Fecha de cese

### PARTICIPACIÓN EN LA GESTIÓN, DIRECCIÓN O ASESORAMIENTO EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS

Entidad u organismo	Puesto desempeñado	Fecha de inicio	Fecha de cese

### ACTIVIDADES QUE PROPORCIONEN O PUEDAN PROPORCIONAL INGRESOS

Procedencia de rentas	Empresa o entidad	Ingresos
Cargos, puestos o trabajos dependientes en organismos o empresas		
Dietas de cualquier clase		
Pensiones becas, subvenciones o indemnizaciones		
Actividades profesionales o empresariales		
Dividendos y participación en beneficios		
Intereses de cuentas, depósitos y activos financieros		
Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y otros rendimientos del trabajo o financieros		

En cumplimiento del artículo 75.7 de la Ley reguladora de Bases del Régimen Local usted facilita a este Ayuntamiento toda la información incorporada en la presente Declaración, así mismo, le informamos que en cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales 3/2018, de 5 de diciembre, los datos obtenidos serán incorporados a un fichero bajo la responsabilidad del AYUNTAMIENTO DE SESEÑA, en cumplimiento de la normativa citada. Le recordamos que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito a la dirección del Ayuntamiento.



Mientras no nos comunique lo contrario, entenderemos que sus datos no han sido modificados y que usted se compromete a notificarnos cualquier variación. Por último, informarle que en cumplimiento de la citada norma, las declaraciones se inscribirán en el Registro de Actividades, en el Registro de Bienes Patrimoniales, y en los supuestos especiales marcados por la norma, ante el Secretario o la Secretaria de la Corporación Municipal.

<p>Expresamente declaro que no incurro en incompatibilidad legal y que son ciertos los datos de la presente declaración.</p> <p>Con la firma de la presente declaración él/la declarante acepta la normativa que regula el registro de intereses del Ayuntamiento de Seseña, autorizando de igual forma su publicación en el Portal de transparencia</p>	<p>Fecha en la que se realiza la presente declaración</p>
<p>Firma:</p>	<p>DÍA MES AÑO</p>

<b>SECRETARÍA</b>	<b>DECLARACIÓN REGISTRO DE INTERESES -Bienes patrimoniales-</b>	<b>SELLO DE REGISTRO</b>
-------------------	-------------------------------------------------------------------------	--------------------------

## DATOS PERSONALES DEL DECLARANTE

D/Dña

Declaro en su condición de:

y con motivo de:  Toma de posesión

□ cese

## Declaración anual

#### **Béjimen económico del matrimonio:**

He realizado la declaración de la renta (IRPF) del ejercicio anterior y aporto justificante

He realizado la declaración del impuesto de sociedades y aporto justificante

## **DECLARACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES**

En cumplimiento del artículo 75.7 de la Ley reguladora de Bases del Régimen Local usted facilita a este Ayuntamiento toda la información incorporada en la presente Declaración, así mismo, le informamos que en cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales 3/2018, de 5 de diciembre, los datos obtenidos serán incorporados a un fichero bajo la responsabilidad del AYUNTAMIENTO DE SESEÑA, en cumplimiento de la normativa citada. Le recordamos que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito a la dirección del Ayuntamiento.

Mientras no nos comunique lo contrario, entenderemos que sus datos no han sido modificados y que usted se compromete a notificarnos cualquier variación. Por último, informarle que en cumplimiento de la citada norma, las declaraciones se inscribirán en el Registro de Actividades, en el Registro de Bienes Patrimoniales, y en los supuestos especiales marcados por la norma, ante el Secretario o la Secretaria de la Corporación Municipal.

## **PATRIMONIO INMOBILIARIO ADQUIRIDO CON ANTERIORIDAD A LA TOMA DE POSESIÓN**


**PATRIMONIO INMOBILIARIO ADQUIRIDO CON POSTERIORIDAD A LA TOMA DE POSESIÓN**

Descripción y municipio	M <sup>2</sup> /Has	Fecha de adquisición	Título de adquisición	Porcentaje de participación

**OTROS BIENES Y DERECHOS ADQUIRIDOS CON ANTERIORIDAD A LA TOMA DE POSESIÓN**

Titulo de Deuda Pública Obligaciones y Bonos	Fecha de adquisición	Descripción del bien o derecho	Valor en euros
Pagarés y Certificados de Depósito			
Acciones y participaciones en el capital de empresas			
Fondos de inversiones, seguros de vida, rentas importantes y vitalicias; planes de pensiones			
Saldo medio de cuentas bancarias			
Concesiones administrativas			
Otros bienes patrimoniales			

**OTROS BIENES Y DERECHOS ADQUIRIDOS CON POSTERIORIDAD A LA TOMA DE POSESIÓN**

Titulo de Deuda Pública Obligaciones y Bonos	Fecha de adquisición	Descripción del bien o derecho	Valor en euros
Pagarés y Certificados de Depósito			
Acciones y participaciones en el capital de empresas			
Fondos de inversiones, seguros de vida, rentas importantes y vitalicias; planes de pensiones			
Saldo medio de cuentas bancarias			
Concesiones administrativas			
Otros bienes patrimoniales			

**IRPF Y PATRIMONIO DECLARADOS EN EL EJERCICIO ANTERIOR A LA PRESENTE DECLARACIÓN**

Ejercicio	Cuota liquida pagada al Tesoro Público	Euros

**DEUDAS**

Descripción	Euros

**OBSERVACIONES**

Expresamente declaro que no incurro en incompatibilidad legal y que son ciertos los datos de la presente declaración. Con la firma de la presente declaración él/la declarante acepta la normativa que regula el registro de intereses del Ayuntamiento de Seseña, autorizando de igual forma su publicación en el Portal de transparencia	Fecha en la que se realiza la presente declaración
Firma:	DÍA MES AÑO

Seseña, 21 de enero de 2025.- El Alcalde, Jaime de Hita García.

Nº.I.-367