

tamiento, para que el expediente pueda ser examinado y presentarse las alegaciones que procedan, en los términos establecidos en el artículo 17 del Texto Refundido Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones dentro del plazo indicado, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo, hasta entonces provisional, de conformidad con el artículo 17.3 de la citada Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cañada Rosal a 28 de octubre de 2016.—El Alcalde, Rodrigo Rodríguez Hans.

36W-7820

CORIA DEL RÍO

Don Modesto González Márquez, Alcalde de Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, al tratar el punto n.º 6 del orden del día, de la sesión celebrada el día 6 de octubre de 2016, se aprobó definitivamente el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Coria del Río.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la 7/1985, se procede a la publicación del texto íntegro del citado Reglamento.

Contra este acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Sevilla, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación.

ANEXO

Reglamento orgánico del Ayuntamiento de Coria del Río (Sevilla)

Exposición de motivos.

Los recientes cambios normativos, fundamentalmente en materia de Administración electrónica, y los principios de economía -presupuestaria y procedimental-, transparencia y eficiencia, aconsejan la introducción de algunas modificaciones en el régimen de convocatorias de los órganos colegiados, asistencia y voto telemático a las sesiones plenarias, etc., en el ánimo de contribuir a una mayor participación, al ahorro de recursos municipales y a la reducción cargas administrativas.

Resulta conveniente, en esta línea, que por el Ayuntamiento de Coria del Río se haga uso de la facultad que le reconocen los artículos 4 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril y 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, en orden al ejercicio de la facultad de dotarse de un Reglamento Orgánico y de Funcionamiento que sirva de soporte para regular las peculiaridades propias de nuestro Ayuntamiento, todo ello sin perjuicio de que, de un modo progresivo, puedan ir introduciéndose todas aquellas previsiones y matices cuya conveniencia ponga de manifiesto el paso del tiempo.

Capítulo primero

De las comisiones informativas

Artículo 1.

1.— El Pleno de la Corporación, a propuesta de su Presidente, establecerá el número y la denominación de las Comisiones, así como el número de miembros que hayan de integrarlas.

2.— Los Portavoces de los distintos Grupos Municipales, señalarán, mediante escrito dirigido a la Secretaría General, las personas concretas titulares y suplentes que hayan de adscribirse a cada Comisión, actuando como suplente del titular en cada Comisión cualquier otro miembros del Grupo Político que asista.

Artículo 2.

1.— El Alcalde o Presidente de la Corporación es el Presidente nato de todas las Comisiones; sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

2.— Asimismo se elegirá de entre sus miembros un Vicepresidente/a que sustituirá al Presidente/a en casos de ausencia, vacante o enfermedad.

3.— La Secretaría de la Comisión corresponde al Secretario/a General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Artículo 3.

1.— De modo ordinario, a las sesiones de la Comisión asistirán exclusivamente los Concejales/as que la constituyan, el titular de la Secretaría y de la Intervención General.

2.— Podrán asistir otros Concejales/as o funcionarios/as de la Corporación, siempre que sean requeridos por la Presidencia de la Comisión, por propia iniciativa o a instancia de cualquier miembro de la misma, a los solos efectos de informar para el asunto para el que fueren citados.

Artículo 4.

1.— Las Comisiones serán convocadas por la Presidencia, al menos con dos días hábiles de antelación, mediante el sistema y procedimiento previsto para el Pleno del Ayuntamiento en el art. 30 del presente Reglamento, celebrándose, preferentemente, el mismo día de la celebración del Pleno.

Artículo 5.— Para la celebración de las sesiones extraordinarias de las Comisiones Informativas se estará a lo que el presente Reglamento y la normativa de régimen local determinen para este tipo de sesiones del Pleno.

Las Comisiones Informativas quedarán válidamente constituidas, en primera convocatoria, cuando asistan la mayoría de los miembros que la integran, ya sean titulares o suplentes. La segunda convocatoria será media hora más tarde de la primera siendo suficiente para su constitución que asistan, al menos, tres de sus integrantes, incluido el Presidente de dicha Comisión o su suplente.

Artículo 6.— Ninguna Comisión podrá deliberar asuntos de la competencia de otras. Cuando surja la duda respecto de algún asunto, se recabará el dictamen de la Comisión que corresponda o se convocará reunión conjunta de dos o más Comisiones que se entiendan competentes por razón de la materia.

Artículo 7.— El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida, o presentará otra alternativa que estará debidamente razonada o, si el asunto no precisa pronunciamiento expreso, quedará enterada.

Artículo 8.— Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos en la forma que determine el acuerdo plenario de creación de las citadas Comisiones Informativas, decidiendo los empates la Presidencia con voto de calidad.

El Vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular su voto particular y podrá defender ante el Pleno su alternativa

Artículo 9.— De cada sesión que celebren las Comisiones se extenderá acta en la que conste los nombres de los Vocales asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos.

No se hará constar en acta ninguna intervención particular, a no ser que expresamente se solicite, evitándose de modo ordinario la transcripción literal de textos o documentos.

Se entregará copia de cada acta a los Grupos Políticos con la convocatoria de la sesión siguiente.

Capítulo segundo

Del Pleno

Artículo 10.— El Pleno del Ayuntamiento se reunirá en sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se celebrarán en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, salvo razones de fuerza mayor. Por causa de excepcional interés, podrán celebrarse, cuando así la convoque la Presidencia, sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación fuera de su sede habitual. Todo ello sin perjuicio de la asistencia telemática y votación remota de los Concejales/as previstos en este reglamento.

Artículo 11.— El Pleno celebrará sesión ordinaria cada mes, de conformidad con el Acuerdo Plenario que determine la periodicidad de las sesiones y previa convocatoria del Presidente.

En segunda convocatoria, las sesiones se celebrarán el segundo día hábil siguiente del día señalado para la primera convocatoria, a la misma hora y en el mismo lugar.

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento serán públicas. No obstante, podrá ser secreto 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.

Artículo 12.— El Pleno celebrará sesiones extraordinarias cuando así lo decida la Presidencia o lo solicite la cuarta parte al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concej/a pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si la Presidencia no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de Concejales/as indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el titular de la Secretaría General de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros de la Corporación, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 13.— Las sesiones del Pleno habrán de terminar el mismo día en que comiencen, y su duración no excederá de un tiempo máximo de seis horas. En el caso de que queden asuntos sin resolver, se convocará de nuevo para los que resten.

La Presidencia podrá acordar, durante el transcurso de la sesión, que se interrumpa la misma, para permitir las deliberaciones de los Grupos sobre la cuestión debatida o para descanso en los debates. Estas interrupciones no tendrán duración superior a diez minutos.

Artículo 14.— Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con tres días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.

El Pleno de la Corporación, únicamente en las sesiones ordinarias, podrá tratar los asuntos urgentes, previa aprobación de la urgencia por el Pleno por mayoría absoluta.

En las sesiones ordinarias del Pleno, dentro del orden del día, se concretará una parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación y proposiciones de los grupos políticos, para lo cual, cada Grupo, por cada sesión ordinaria, podrá presentar en la Junta de Portavoces o con anterioridad a la fecha prevista de éstas proposiciones, correspondiéndole a la Presidencia incluir la proposición en el orden del día o proponer la necesidad o innecesidad de la comparecencia.

Cada grupo político sólo podrá presentar una proposición por sesión ordinaria, sin que se tenga en cuenta a estos efectos las proposiciones que se presenten por todos los grupos políticos de la Corporación.

Todas las proposiciones de los grupos políticos deberán tratar sobre asuntos directamente relacionados con el ámbito y/o competencias municipales, pudiendo la Presidencia denegar la inclusión en el orden del día de aquellas proposiciones que no cumplan con dicho requisito, salvo las excepciones que la propia Presidencia determine.

Artículo 15.— La convocatoria de las sesiones y la puesta a disposición de los expedientes a tratar en el Pleno, por la Secretaría General de la Corporación, se realizarán a través del sistema telemático de convocatorias autorizado por la Alcaldía.

Artículo 16.— En caso de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de cualquier clase, el/la Presidente/a de la Corporación será sustituido por los Tenientes de Alcalde por el orden de su nombramiento. Las ausencias de los miembros de la Corporación se comunicarán con la debida antelación a la Presidencia, para que se haga constar en el acta la excusa de los mismos.

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

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

El quórum para la válida celebración de las sesiones, en primera y segunda convocatoria, no puede ser inferior a un tercio del número legal de miembros de la Corporación, debiendo mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, es precisa la asistencia física del Presidente, del titular de la Secretaría General o de quienes les sustituyan.

Artículo 17.— Los Concejales se sentarán en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por la Alcaldía, oída la Junta de Portavoces, teniendo preferencia el Grupo que hubiere obtenido mayor número de votos.

En cualquier caso, la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de votos.

Artículo 18.— El titular de la Secretaría General dará cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día, que podrán formularse de forma extractada, y si nadie pidiera la palabra quedarán aprobados por unanimidad. A solicitud de un Grupo deberá darse lectura a aquella parte especial del expediente que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si algún Concejal/a deseara hacer uso de la palabra, lo solicitará de la Presidencia, a los efectos de explicación de la propuesta o apertura del debate.

Artículo 19.— La Presidencia dispondrá lo que proceda en orden a la formalización del debate, debiendo los intervinientes ajustarse a la mayor brevedad en cuanto a sus exposiciones.

Se concederá la palabra al Portavoz de cada Grupo que la hubieran pedido o a quien este designe de su grupo, por tiempo que no podrá exceder de 5 minutos, para que exponga las alegaciones que estime conveniente sobre el dictamen presentado.

Si el interesado juzgase que necesita más tiempo en su exposición, lo solicitará así de la Presidencia de la Corporación.

Antes de iniciarse el debate, cualquier Concejal/a podrá pedir que se examine una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. La Presidencia resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

Artículo 20.— Corresponde a la Presidencia dirigir los debates y mantener el orden de los mismos. Los Concejales/as que hayan consumido turno podrán volver a usar de la palabra para rectificar, concisamente y por una sola vez, los hechos o conceptos que se le hubieren atribuido, así como corregir las alusiones que impliquen juicio de valor o inexactitudes sobre la persona o la conducta de un miembro de la Corporación o de su Grupo. Cada una de estas intervenciones no podrá exceder de 3 minutos. La Presidencia podrá interrumpir el debate cuando lo expuesto se desvíe notoriamente del tema a tratar o se produzcan digresiones o repeticiones, así como retirar del uso de la palabra a quien se excediera de la misma o profiriera expresiones susceptibles de alterar el orden del debate.

La Presidencia podrá dar por suficientemente debatido un asunto cuando sobre el mismo se hayan producido dos intervenciones en pro y dos en contra.

Artículo 21.— Cuando algún Concejal/a necesitase la lectura de normas o documentos que crea preciso para mejor ilustración de la materia de que se trate, lo solicitará de la Presidencia, la cual accederá a ello salvo en lo que no estime pertinente o necesario.

De igual modo se procederá cuando se solicite la manifestación directa del titular de la Secretaría o de la Intervención General, los cuales, no obstante, podrán participar en el debate cuando por razones de legalidad o de aclaración de conceptos, lo estimen necesario solicitándolo así de la Presidencia. Salvo razones de urgencias o imprevistos, los informes del Secretario e Interventor deberán solicitarse con antelación suficiente para que puedan ser leídos en Pleno.

Artículo 22.— La Presidencia cerrará el debate enunciando los términos en que ha quedado planteada la discusión, al objeto de someterlo a votación, con indicación en su caso, de la forma en que lo harán los Concejales/as que asistan telemáticamente a la sesión y hayan sido autorizados a votar remotamente a través de medios electrónicos por causa de baja por enfermedad prolongada o permiso por maternidad o paternidad.

Artículo 23.— Los acuerdos, salvo en los supuestos en que la ley exige quórum especial, se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, entendiéndose, respecto de aquellos miembros que se ausenten una vez iniciada la deliberación que se abstienen a efecto de la votación correspondiente.

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

Si algún Portavoz propusiera el procedimiento de voto secreto o nominal, y así lo acuerda el Pleno, se efectuará por el sistema de papeleta en el primer caso.

Artículo 24.— Una vez ultimada la votación se podrá conceder un turno de explicación de votos, durante un tiempo máximo de 2 minutos, a los Portavoces de los Grupos que no hubiesen intervenido en el debate, o que, habiéndolo hecho, hubieran cambiado posteriormente el sentido de su voto.

Artículo 25.— Cualquier Concejal/a, durante la celebración de la sesión, podrá solicitar la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efectos de que se incorpore al mismo documentos o informes. De igual forma, podrá solicitarse que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión hasta la próxima sesión.

En ambos casos, la petición se someterá a votación, requiriéndose para la retirada, el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

Sólo podrán dejarse sobre la mesa o retirarse del orden del día las proposiciones que presenten los grupos políticos cuando el proponente del grupo político que la presentó lo acepte.

Si se aprobara una proposición de los grupos políticos que conllevara la necesidad de tramitar un expediente administrativo previo, el Secretario General dará cuenta de la referida proposición aprobada al Concejal responsable del Área que deba tramitar el expediente del que, una vez finalizado, se volverá a dar cuenta al Pleno para su conocimiento.

Capítulo tercero

De las intervenciones de los Concejales/as en las sesiones

Artículo 26.— Con independencia de las propias deliberaciones de los asuntos incluidos en el orden del día, las intervenciones de los Concejales/as en las sesiones podrán adoptar las siguientes formas:

A) Proposición: Es la propuesta de acuerdo entregada a la Secretaría General de la Corporación a través del Registro General con tiempo suficiente para que la Presidencia pueda considerar su inclusión en el orden del día.

Si para la adopción del acuerdo correspondiente a la proposición se precisara algún informe económico, técnico o jurídico podrá ser sometida a debate y votación del Pleno, pero únicamente en lo que afecta a la iniciación de su tramitación, debiendo canalizarse la instrucción del correspondiente expediente a través del Área que, por razón de la materia de que se trate, le corresponda.

B) Moción: Es la propuesta de acuerdo urgente que no figura en el orden del día de las sesiones ordinarias. Se resolverá por mayoría absoluta la urgencia del asunto presentado que, si no se obtuviera, no dará lugar a su debate y votación. De obtenerse la mayoría

absoluta, se someterá a debate la moción, precisándose para su aprobación el tipo de mayoría que requiera la naturaleza del asunto. Se procurará que el número de mociones no sea superior a una por Grupo y deberán ser presentadas por escrito. Para el caso de que algún Grupo no haya presentado ninguna proposición, podrá presentar hasta dos mociones.

Se procurará que la presentación de las mociones se haga con cuarenta y ocho horas de antelación a la sesión.

Por razones de urgencia, dos o más Grupos municipales podrán presentar una moción al margen de las que individualmente les pertenece, sometiéndose al mismo procedimiento de votación de urgencia.

C) Enmiendas: Consiste en la solicitud de modificación de un dictamen, propuesta o moción.

En el caso de enmiendas a dictámenes o propuestas, deberán hacerse por escrito y entregarse con anterioridad al debate del punto, procurándose que su presentación se haga al menos veinticuatro horas antes de dicho debate. Tratándose de mociones, las enmiendas podrán hacerse por escrito o verbalmente, durante el debate del punto.

Las enmiendas podrán ser de supresión, modificación o adición. En los dos últimos supuestos, la enmienda deberá contener el texto concreto que se proponga.

D) Ruegos: Es la expresión de un deseo con relación a una cuestión concreta, tendente a que se considere la posibilidad de llevar a cabo una determinada acción municipal.

E) Preguntas: Es la solicitud hecha a fin de que se informe por la Presidencia o miembros de la Corporación, sobre alguna cuestión o asuntos municipales.

Los Concejales/as podrán formular preguntas con respuesta escrita a la Presidencia, asimismo podrán demandar información o documentación que les sea de utilidad para su función de control a la Junta de Gobierno.

F) Interpelación: Es la petición hecha a fin de que se expliquen o justifiquen los motivos y criterios de la actuación municipal, en general o particular. No dará lugar a adopción de acuerdo alguno.

G) Voto particular: Es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa.

Artículo 27.— Las enmiendas y adiciones, serán consideradas por el Pleno o Comisión correspondiente, una vez leídos los dictámenes de propuestas de acuerdo a que se refiere y antes de entrar en la deliberación de éstos.

Los Concejales/as presentarán los asuntos que pretendan defender en forma de proposición con la antelación suficiente para que sean estudiados o incluidos en el orden del día de la Comisión a que se refiera.

Todas las modalidades de intervención que se recogen en el presente artículo deben referirse a asuntos de competencia o de directo interés municipal, evitándose el tratamiento de asuntos que pudieran competir a otras Administraciones.

Artículo 28.— Los ruegos se formularán libremente por sus autores en el punto correspondiente del orden del día, previa petición de palabra a la Presidencia.

Dado su carácter de simple manifestación, no se entrará en deliberaciones, no se adoptará acuerdo sobre los mismos, limitándose los demás concurrentes, en su caso, a expresar su adhesión o disconformidad.

Artículo 29.— Las preguntas e interpelaciones se enunciarán en la misma forma que los ruegos y se referirán a cuestiones que puedan ser contestadas de inmediato, para la que no se precise consulta de antecedentes. En caso contrario, se diferirá la contestación, haciéndose por escrito dirigido a quien lo haya formulado antes de la convocatoria de la sesión siguiente.

En materia de ruegos, preguntas e interpelaciones no se abrirán debates.

Capítulo cuarto

De las convocatorias y video-acta

Artículo 30.

1.— Las convocatorias a las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles o Entidades Públicas Empresariales, en su caso, se realizarán telemáticamente a través del Portal Provincial (pagina web) mediante el programa Convoc@ u otro similar que lo sustituya. De igual forma, todos los Concejales/as accederán por el portal provincial a las resoluciones que adopte la Presidencia del Ayuntamiento.

2.— Por el Ayuntamiento de Coria del Río se usará la plataforma Video-acta, sin perjuicio de que en casos de incidencia que impida el normal desarrollo de este sistema se dará continuidad al proceso de generación del Acta de la sesión del Pleno corporativo correspondiente, mediante la generación del Acta en el anterior sistema.

Capítulo quinto

De la Junta de Gobierno

Artículo 31.— Será competencia de la Junta de Gobierno:

— La asistencia a la Presidencia en el ejercicio de sus atribuciones.

— La resolución de aquellos asuntos atribuidos a la competencia del Pleno y delegados por éste, así como los que expresamente le sean delegados por la Presidencia u otros Órganos Municipales.

Artículo 32.— La Junta de Gobierno celebrará sesión ordinaria semanalmente. A iniciativa de la Presidencia podrá celebrarse sesión extraordinaria, o suspender la celebración de la ordinaria o convocarla para día distinto del fijado, por causa justificada.

En todo lo referente, a la convocatoria, desarrollo, orden y dirección de los debates, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales en cada momento vigente.

Capítulo sexto

De la Junta de Portavoces

Artículo 33.— Los/as Portavoces de los distintos Grupos Municipales que existan en el seno de la Corporación junto al Presidente de la misma constituirán la Junta de Portavoces, que será el órgano de asesoramiento de la Presidencia para la adopción de decisiones de carácter corporativo, y de igual manera podrá asesorar y acompañar a la Presidencia en los actos de representación institucional.

En el caso de que el portavoz no pueda asistir podrá delegar en otra persona de su confianza, comunicándolo previamente a la Presidencia.

En ningún caso sus resoluciones constituirán acuerdos, sino que servirán de base para una actuación posterior.

Artículo 34.— La Junta de Portavoces se reunirá ordinariamente cada mes y siempre con antelación a la celebración del Pleno para conocer el orden del día y, extraordinariamente cuando por el Presidente así lo estimara a propuesta de, al menos, de dos Grupos Políticos.

Artículo 35.— La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponde a la Presidencia, y no precisa de formalidad alguna.

Lo convenido en la Junta de Portavoces no precisará la redacción de actas, si bien podrá formalizarse, en algún caso concreto, en documentos escritos firmados por los intervinientes con el titular de la Secretaría General como fedatario.

La Presidencia podrá ordenar la asistencia a la Junta de Portavoces del titular de la Secretaría General y/o de la Intervención General para los asuntos cuya consulta se consideren convenientes.

Artículo 36.— La Junta de Portavoces entenderá de todos aquellos asuntos corporativos con el fin de recabar información sobre los mismos. La Presidencia, asistida del titular de la Secretaría General, oída la Junta de Portavoces, fijará los asuntos que deberán ir incluidos en el orden del día del Pleno.

Artículo 37.— Si una propuesta o demanda, de una vecina o vecino, o de una asociación, AMPA, club deportivo o cualquier entidad municipal coriana, avalada por un número de firmas igual a 551 es presentada por registro dirigida a la Junta de Portavoces, es la siguiente convocatoria de dicha Junta se estudiará la viabilidad de la propuesta para ser presentada como moción institucional ciudadana en el Pleno siguiente.

Capítulo séptimo

Respeto de la participación de las entidades y asociaciones reguladas en el art. 228 del ROF

Artículo 38.— Cuando alguna de las asociaciones o entidades inscritas en el Ayuntamiento desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día, deberá solicitarlo al Alcalde antes de comenzar la Sesión. Dicha intervención se hará a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante 5 minutos, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluidas en el orden del día. Las intervenciones podrán ser como máximo 3 por Pleno, pudiendo los ciudadanos presentarlas por escrito las que queden fuera.

Artículo 39.

1) Se aprueba el escaño n.º 22 para permitir la participación ciudadana, en los Plenos ordinarios a título individual.

2) La intervención será una vez terminada el punto de Ruegos y Preguntas, estará restringido a personas a título individual que no representen ni actúen en nombre o representación de colectivos, asociaciones, sindicatos u otros similares, regulados en el artículo anterior.

3) En todo caso, debe ser una vez levantada la sesión.

4) Deben ser temas de interés municipal, que no hayan sido resueltos en un expediente administrativo, ni por la vía ordinaria o por la Delegación Municipal, ni el Concejal al que va dirigida.

5) Como ocurre con los Ruegos y Preguntas que realicen los Grupos Municipales, el cargo municipal al que va dirigida la Pregunta o el Ruego puede optar entre responder en la misma sesión, en el caso de que se haya presentado por escrito con 48 horas de antelación en el Registro Municipal o por tener la información correspondiente; bien por escrito al vecino o vecina que realice la pregunta o en la siguiente sesión ordinaria.

6) Las intervenciones podrán ser como máximo 3 por Pleno, pudiendo los ciudadanos presentarlas por escrito las que queden fuera.

7) El Alcalde regulará el orden y duración de las intervenciones.

Disposiciones adicionales

Primera: Asistencia telemática a las sesiones del Pleno y votación remota por medios electrónicos.

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

El procedimiento será el siguiente:

— Solicitud de la persona interesada dirigido a la Presidencia y presentado en la Secretaria General con una antelación de, al menos, un día hábil a la fecha prevista para la celebración de la sesión, acompañando justificante de la baja, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad y de su duración.

— Providencia de la Presidencia autorizando o denegando, en este caso motivadamente, la solicitud inicial que será comunicada a la Secretaria General para que disponga del Área, Organismo o Sociedad correspondiente lo preciso para que técnicamente pueda cumplirse lo autorizado, así como al interesado.

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

El sistema de asistencia telemática y de votación remota estará bajo el control exclusivo e íntegro de la Presidencia y tendrá que cumplir los requisitos y respetar los principios recogidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y en la Ordenanza Municipal reguladora de la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas que se encuentre vigente en cada momento, en su caso, en especial los de seguridad y accesibilidad. El acceso a los recursos del sistema exigirá, en su caso, disponer de firma electrónica reconocida y una conexión a internet.

El sistema garantizará la verificación por medios electrónicos de la efectiva presencia o ausencia del Concejal/a autorizado a hacer su uso. La presencia necesariamente tendrá carácter sincrónico y tendrá que mantenerse a lo largo de toda la sesión, en idénticos términos a como sucedería en caso de permanecer en el salón de sesiones, el cual a todos los efectos tendrá la consideración de lugar de celebración de la sesión. En el acta de la sesión el titular de la Secretaría General hará constar expresamente los miembros autorizados a asistir telemáticamente a la sesión.

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

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

Segunda: Autorización para otros órganos distintos del Pleno atendiendo a las circunstancias técnicas, por Resolución de la Presidencia podrá autorizarse la asistencia telemática y votación electrónica a otros órganos colegiados del Ayuntamiento distintos del Pleno.

Disposiciones finales

Primera: Habrá un registro para que, los Concejales/as realicen declaración de bienes y de actividades privadas remuneradas o remunerables, o que afecten al ámbito de competencias del Ayuntamiento.

Este documento tiene carácter público, conforme establece el artículo 75.7 LRBRL, por lo que una vez formalizado por los interesados, deberá procederse a su publicación íntegra en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Coria del Río, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 8h) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y 11.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. En todo caso se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

Segunda: En lo no previsto en el presente Reglamento Orgánico se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales en cada momento vigente y, en su caso, en la normativa autonómica Andaluza sobre Régimen Local.

Tercera: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En Coria del Río a 26 de octubre de 2016.—El Alcalde, Modesto González Márquez.

6W-7743

LEBRIJA

El Ayuntamiento de esta villa, en sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 29 de septiembre de 2016, aprueba definitivamente el estudio de detalle que tiene por objeto la modificación de la alineación eliminándose el retranqueo de seis metros con respecto al vial público en suelo urbano consolidado, parcela frente a calle Goya y calle Raya Real, ha sido inscrito en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento.

En Lebrija a 21 de octubre de 2016.—El Secretario, Cristóbal Sánchez Herrera.

36W-7574

MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde–Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 20 de octubre de 2016, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 4 del Presupuesto de 2016, por un importe total de 43.956,99 €.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, dicho expediente se somete a información pública por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno, quedando elevado a definitivo el citado acuerdo si no se presentaren reclamaciones contra el mismo.

Los documentos que integran el expediente podrán consultarse en las dependencias municipales y en la siguiente dirección web: https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/economica/pagoproveedores.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera a 21 de octubre de 2016.—El Alcalde–Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

8W-7823

MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde–Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 20 de octubre de 2016, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 5 del Presupuesto de 2016, por un importe total de 83.013,49 €.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, dicho expediente se somete a información pública por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno, quedando elevado a definitivo el citado acuerdo si no se presentaren reclamaciones contra el mismo.

Los documentos que integran el expediente podrán consultarse en las dependencias municipales y en la siguiente dirección web: https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/economica/pagoproveedores.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera a 21 de octubre de 2016.—El Alcalde–Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

8W-7824

OSUNA

Con fecha 23 de septiembre de 2016 la Sra. Alcaldesa ha dictado el siguiente decreto de la Alcaldía:

Por don Luis Pérez Gracia se presentó proyecto de actuación para construcción de vivienda aislada en polígono 141 parcela 9, del Catastro de Rústicas de Osuna.

El citado proyecto de actuación fue objeto de admisión a trámite mediante decreto de Alcaldía de fecha 8 de julio de 2016. En cumplimiento de lo exigido en el artículo 43 de la Ley 7/2022, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, el citado