

RELACIÓN DE ACUERDOS

Expediente nº	Órgano Colegiado
PLN/2026/7	El Pleno
DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN	

Tipo Convocatoria: Ordinaria

Fecha: 10 de abril de 2026

Duración: Desde las 10:13 hasta las 11:53 h.

Lugar: Casa Consistorial

Presidida por: D. GERMAN BEARDO CARO

Secretario: D. JUAN ANTONIO GARCÍA CASAS

Interventor: D. FERNANDO LUIS RODRÍGUEZ ACERO

ASISTENCIA A LA SESIÓN	
Nombre y Apellidos	Asiste
D. DAVID CALLEJA GARCIA RUIZ	SÍ
D ^a LEONOR CABALLERO LACAVE	SÍ
D. FRANCISCO JAVIER BELLO GONZÁLEZ	SÍ
D ^a MARIA DEL CARMEN LARA BAREA	SÍ
D. MILLAN ALEGRE NAVARRO	SÍ
D ^a DANUXIA MARIA ENCISO FERNANDEZ	NO
D. CARMELO JOSÉ NAVARRO CAREAGA	SÍ
D. JOSE IGNACIO GONZALEZ NIETO	SÍ
D ^a MARTA RODRIGUEZ LOPEZ DE MEDRANO	SÍ
D ^a OLGA DE NAVAS DIAZ	SÍ
D. ENRIQUE IGLESIAS ROMERO	SÍ
D. JESUS GARAY GARRUCHO	SÍ
D ^a SILVIA GOMEZ BORREGUERO	SÍ



D. ÁNGEL MARÍA GONZÁLEZ ARIAS	SÍ
Dª MARÍA EUGENIA LARA VALS	SÍ
D. JESÚS GÁLVEZ REINA	SÍ
Dª ANA SARAY SÁNCHEZ GARCÍA	SÍ
D. ALFONSO RAFAEL CARRETO RUIZ	SÍ
D. JOSE ANTONIO GOMILA ORTEGA	SÍ
D. MAURICIO MAURI CASTRO	SÍ
D.JAVIER BOTELLA FRANCO	SÍ
D. FRANCISCO TOMAS BELAUSTEGUI GONZALEZ	SÍ
D. JOSÉ LUIS BUENO PINTO	SÍ
Dª MÓNICA JIMENEZ ÁLVAREZ	SÍ

INCIDENCIAS

Se guardó un minuto de silencio, en señal de duelo, por las víctimas de violencia de género.

Excusó su asistencia Dª Danuxia María Enciso Fernández.

D. José Luis Bueno Pinto se ausentó de la sesión en el punto undécimo y se incorporó en el duodécimo.

D. David Calleja García Ruiz se ausentó de la sesión en el punto decimotercero y se incorporó en el decimoquinto.

D. Mauricio Mauri Castro se ausentó de la sesión en el punto decimotercero, no incorporándose de nuevo a la sesión.

El Sr. Alcalde-Presidente se ausentó de la sesión en el punto decimocuarto, incorporándose en el decimoquinto, sustituyéndole en la Presidencia D. Francisco Javier Bello González.

Dª Mónica Jiménez Álvarez se ausentó de la sesión en el punto decimocuarto no incorporándose de nuevo a la sesión.

D. Jesús Gálvez Reina se ausentó de la sesión en el punto decimoquinto, incorporándose en el decimosexto.



Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día.

PUNTO PRIMERO

Fue dada cuenta de los Decretos de la Alcaldía-Presidencia que a continuación se relacionan:

- Decreto nº 2026-0439 de 29 de enero de 2.026 disponiendo la aprobación del Expediente de Modificación de Créditos 1/001 en la modalidad de Incorporación de Remanentes.
- Decreto nº 2026-0457 de 30 de enero de 2.026 disponiendo la aprobación del Expediente de Modificación de Créditos 1/004 en la modalidad de Incorporación de Remanentes.
- Decreto nº 2026-1176 de 5 de marzo de 2.026 disponiendo la aprobación del Expediente de Modificación de Créditos 1/005 en la modalidad de Incorporación de Remanentes.
- Decreto nº 2026-1175 de 5 de marzo de 2.026 disponiendo la aprobación del Expediente de Modificación de Créditos 1/006 en la modalidad de Incorporación de Remanentes.
- Decreto nº 2026-1275 de 10 de marzo de 2.026 disponiendo la aprobación del Expediente de Modificación de Créditos 1/007 en la modalidad de Incorporación de Remanentes.
- Decreto nº 2026-1358 de 13 de marzo de 2.026 disponiendo la rectificación de error material padecido en el Decreto 1274 de 10 de marzo de 2.026.
- Decreto nº 2026-1438 de 17 de marzo de 2.026 disponiendo la aprobación del Expediente de Modificación de Créditos 1/009 en la modalidad de Incorporación de Remanentes.
- Decreto nº 2026-1554 de 23 de marzo de 2.026 disponiendo la aprobación del Expediente de Modificación de Créditos 1/011 en la modalidad de Incorporación de Remanentes.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno queda enterado del contenido de las precedente resoluciones en todos sus términos.



PUNTO SEGUNDO

Fue dada cuenta de proposición que transcrita dice:

“AL EXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO

Con motivo de la inclusión de este Excelentísimo Ayuntamiento en el régimen de los municipios de gran población, aprobado por el Parlamento de Andalucía en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2024 (BOJA N.º 64, de 3 de abril de 2024), resulta necesario adaptar nuestra organización a las disposiciones del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril de 1985, Reguladora de las Bases de régimen Local.

En este nuevo régimen de municipio de gran población, el Pleno se configura como máximo órgano de representación política de la ciudadanía en el gobierno municipal, es el órgano de debate político y de adopción de las grandes decisiones estratégicas, a través de las competencias normativas para definir las políticas públicas más adecuadas a las necesidades del municipio, aprobando los presupuestos municipales, los planes de ordenación urbanística, las ordenanzas y reglamentos, además de la función fundamental de control del Gobierno Municipal.

Un primer paso para la adaptación de nuestro municipio al régimen de gran población se produjo con la aprobación del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración Municipal (ROGAM) del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, procediéndose a regular con esta disposición la composición del Gobierno Municipal, concretamente de la Alcaldía, Tenencias de Alcaldía, Concejales Delegados/as y la Junta de Gobierno Local. Igualmente se reguló los niveles esenciales de la Organización Municipal y los órganos directivos.

Por su parte el artículo 122.3 de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local señala que “El Pleno se dotará de su propio reglamento, que tendrá la naturaleza de orgánico. No obstante, la regulación de su organización y funcionamiento podrá contenerse también en el reglamento orgánico municipal.” Esta Corporación ya ha optado por separar la regulación por un lado del Gobierno y la Administración Municipal, al aprobar el Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración Municipal (ROGAM) debiendo en estos momentos impulsar el reglamento Orgánico del Pleno de la Corporación.

Como señala la Exposición de Motivos de la norma que se somete a la consideración del Pleno de la Corporación “el actual Reglamento Orgánico de este Excelentísimo Ayuntamiento proviene de un importante esfuerzo que se realizó en el año 2010 por las distintas formaciones políticas que componían la Corporación para conformar un documento que rigiese la actuación del Pleno y de los distintos Órganos Municipales.

En el periodo que ha transcurrido desde entonces, podemos decir que el Reglamento Orgánico Municipal ha cumplido sobradamente su misión, sin lugar a dudas ha sido un instrumento válido y eficaz, dotando fundamentalmente al Pleno de la Corporación y al resto de órganos municipales de un cuerpo normativo práctico y pacífico en su aplicación.”

No obstante, con esta propuesta, se pretende por un lado dar cumplimiento al anteriormente referido artículo 122.3 de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por otro lado adaptar a la nueva normativa las disposiciones de



Reglamento Orgánico, mejorando en la medida de lo posible otros artículos que así lo requerían.

La técnica normativa empleada en la modificación del actualmente vigente Reglamento Orgánico Municipal consiste en eliminar del anterior texto todos aquellos artículos que entraban en colisión con el Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración Municipal (ROGAM) y que estaban ya enunciados en la Disposición Derogatoria Única de esta norma. Igualmente se refunden y ordenan los artículos restantes, adaptando los mismos a algunos cambios normativos producidos en los últimos años, introduciendo mejoras en materia de sesiones telemáticas o intentando hacer más eficientes los debates en el seno del Pleno de la Corporación.

La presente propuesta de reglamento orgánico fue incluida en el Plan Normativo Municipal para 2025 y se ha decretado la innecesidad de la consulta pública previa e información pública en la web por ser una norma organizativa. Igualmente se ha emitido informe por la Secretaría General del Pleno

El texto normativo que se somete a la consideración del Pleno es el siguiente:

“REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA

INDICE

EXPOSICION DE MOTIVOS

TITULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Objeto.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.

Art. 3.- Principios generales inspiradores de la actuación del Ayuntamiento y de los miembros de la Corporación.

Art. 4.- Títulos de la ciudad.

Art. 5.- Bandera.

TÍTULO I.- ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

CAPÍTULO PRIMERO.- CONSTITUCIÓN Y MANDATO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Art. 6.- Miembros del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

Art. 7.- Sesión previa a la Constitutiva: aprobación de acta y arqueo.



Art. 8.- Sesión Constitutiva.

Art. 9.- Sesión posterior a la Constitutiva.

Art. 10.- Mandato.

CAPÍTULO SEGUNDO. - DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Art. 11.- Derecho-deber de asistencia, derecho a votar y obligación de abstención.

Art. 12.- Ausencias.

Art. 13.- Situación de servicios especiales de los miembros de La Corporación.

Art. 14.- Retribuciones, indemnizaciones y asistencias; dedicación exclusiva y parcial.

Art. 15.- Derecho de información de los miembros del Ayuntamiento.

Art. 16.- Derecho de consulta y examen.

Art. 17.- Obtención de copias

Art. 18.- Información periódica y buzón particular.

Art. 19.- Medios materiales de los miembros de la Corporación.

Art. 20.- Suspensión de derechos y obligaciones.

Art. 21.- Pérdida de la condición de miembro.

Art. 22.- Sanciones.

Art. 23.- Responsabilidad civil y penal de los miembros del Ayuntamiento.

CAPÍTULO TERCERO.- GRUPOS POLÍTICOS

Art. 24.- Grupos políticos.

Art. 25.- Grupo Mixto.

Art. 26.- Miembros no adscritos.

Art. 27.- Constitución de los Grupos políticos.

Art. 28.- Designación de representantes en órganos colegiados.

Art. 29.- Infraestructuras de los Grupos.

Art. 30.- Dotaciones económicas asignadas a los Grupos.



Art. 31.- Junta de Portavoces.

CAPÍTULO CUARTO. - INCOMPATIBILIDADES. DECLARACIONES DE ACTIVIDADES Y BIENES.

Art. 32.- Incompatibilidades.

Art. 33.- Declaración de incompatibilidades y actividades y de bienes patrimoniales.

Art. 34.- Registro de intereses: contenido y normas de procedimiento.

Art. 35.- Publicidad del Registro de Intereses.

CAPÍTULO QUINTO. - TRATAMIENTOS HONORÍFICOS

Art. 36.- Tratamientos.

TÍTULO II.- ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA

CAPÍTULO PRIMERO. - LA ALCALDÍA

SECCIÓN PRIMERA .- ELECCIÓN, DESTITUCIÓN Y RENUNCIA

Art. 37.- Elección.

Art. 38.- Cuestión de confianza.

Art. 39.- Destitución mediante Moción de Censura.

Art. 40.- Renuncia.

Art. 41.- Sesión para nombrar Alcalde por vacancia sobrevenida.

SECCIÓN SEGUNDA. - COMPETENCIAS

Art. 42.- Representación del Ayuntamiento.

Art. 43.- Competencias.

CAPÍTULO SEGUNDO. - EL PLENO

SECCIÓN PRIMERA.- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 44.- Composición.

Art. 45.-Competencias.

Art. 46.- Estructura de las sesiones ordinarias.



Art. 47.- Terminología.

Art. 48.- Número máximo de iniciativas y calificación.

SECCIÓN SEGUNDA.- REQUISITOS DE CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

Art. 49.- Lugar de las sesiones.

Art. 50.- Tipos de sesiones.

Art. 51.- Sesiones ordinarias.

Art. 52.- Sesiones extraordinarias.

Art. 53.- Sesiones no urgentes y sesiones extraordinarias y urgentes.

Art. 54.- Convocatoria.

Art. 55.- Apertura expediente de sesión.

Art. 56.- Orden del día.

Art. 57.- Dictamen de las Comisiones Informativas del Pleno.

Art. 58.- Propositiones de urgencia.

Art. 59.- Mociones.

Art. 60.- Principio de unidad de acto.

Art. 61.- Sesiones públicas.

Art. 62.- Intervención en el Pleno de entidades ciudadanas inscritas.

Art. 63.- Turno de ruegos y preguntas una vez levantada la sesión.

Art. 64.- Ubicación de los Grupos políticos.

Art. 65.- Quórum de asistencia.

SECCIÓN TERCERA.- ESPECIALIDADES DE LA CELEBRACIÓN Y/O PARTICIPACIÓN POR MEDIOS ELECTRONICOS O TELEMATICOS.

Art. 66.- Sesiones a distancia por medios electrónicos y telemáticos.

Art. 67.- Asistencia a distancia de determinados Corporativos por medios electrónicos y telemáticos.

SECCIÓN CUARTA.- LOS DEBATES

Art. 68.- Dirección e intervención de la Presidencia y en su caso de la Alcaldía.



Art. 69.- Aprobación del acta anterior.

Art. 70.- Alteración del orden del día.

Art. 71.- Informe preceptivo del Secretario General y del Interventor.

Art. 72.- Retirada de expediente.

Art. 73.- Lectura de dictámenes, proposiciones y mociones.

Art. 74.- Reglas del debate.

Art. 75.- Intervenciones.

Art. 76.- Exposiciones e impugnaciones.

Art. 77.- Votos particulares y enmiendas.

Art. 78.- Cuestión de orden.

Art. 79.- Asesoramiento técnico.

Art. 80.- Llamada al orden.

Art. 81.- Abstención y abandono obligado de la sesión.

SECCIÓN QUINTA.- LAS VOTACIONES

Art. 82.- Planteamiento de los términos de la votación

Art. 83.- Tipos de votación.

Art. 84.- No interrupción de las votaciones.

Art. 85.- Voto de calidad.

Art. 86.- Mayoría simple y absoluta.

Art. 87.- Proclamación de acuerdos.

Art. 88.- Explicación del voto.

SECCIÓN SEXTA.- INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Art. 89.- Control y fiscalización del Gobierno Municipal.

Art. 90.- Interpelaciones.

Art. 91.- Preguntas.

Art. 92.- Ruegos.



Art. 93.- Reglas comunes a las preguntas y ruegos.

Art. 94.- Debate anual sobre el Estado de la Ciudad de El Puerto de Santa María.

SECCIÓN SÉPTIMA.- LAS ACTAS Y OTRAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL

Art. 95.- Contenido.

Art. 96.- Aprobación del acta.

Art. 97.- Libro de actas.

Art. 98.- Otras funciones de la Secretaría General del Pleno.

SECCIÓN OCTAVA .- COMISIONES INFORMATIVAS DEL PLENO

Art. 99.- Constitución y composición.

Art. 100.- Funciones.

Art. 101.- Tipos de Comisiones.

Art. 102.- Comisiones de Investigación.

Art. 103.- Periodicidad sesiones.

Art. 104.- Convocatoria.

Art. 105.- Documentación a disposición de los miembros de las Comisiones.

Art. 106.- Válida constitución.

Art. 107.- Debates.

Art. 108.- Dictámenes.

Art. 109.- Actas.

Art. 110.- Aplicación supletoria de las normas reguladoras del Pleno.

Art. 111.- Comisión Especial de Cuentas.

Disposición Transitoria.

Disposición Final. Entrada en vigor.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El actual Reglamento Orgánico de este Excelentísimo Ayuntamiento y que es objeto de modificación, proviene de un importante esfuerzo que se realizó en el año 2010 por las distintas formaciones políticas que componían la Corporación para conformar un documento que rigiese la actuación del Pleno y de los distintos Órganos Municipales.

En el periodo que ha transcurrido desde entonces, podemos decir que el Reglamento Orgánico Municipal ha cumplido sobradamente su misión, sin lugar a dudas ha sido un instrumento válido y eficaz, dotando fundamentalmente al Pleno de la Corporación y al resto de órganos municipales de un cuerpo normativo práctico y pacífico en su aplicación.

Sin perjuicio de lo anterior las Entidades Locales deben de evolucionar buscando nuevas y mejores fórmulas organizativas y competenciales que redunden en la mejor consecución del Interés Público y esto es precisamente lo que ha intentado esta Corporación en los últimos años, accediendo al denominado régimen de los Municipios de Gran Población. Fruto de este esfuerzo y tras la correspondiente tramitación Municipal el Parlamento de Andalucía con fecha 20 de marzo de 2024 ha aprobado la declaración de municipio de Gran Población al Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, siendo publicada en el BOJA nº 64 de fecha 3 de abril de 2024, lo que sitúa al Ayuntamiento en un nuevo régimen jurídico de organización y funcionamiento regulado en el Título X de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Este nuevo régimen jurídico tiene como rasgo más destacado, a diferencia del régimen común, la separación de funciones entre el Pleno y el ejecutivo representado en el Gobierno Municipal, intentando reproducir el modelo Estatal donde el Parlamento asume competencias legislativas, de aprobación del presupuesto y de control al Gobierno y un Consejo de Ministros con una fuerte capacidad ejecutiva.

El Pleno se configura como máximo órgano de representación política de la ciudadanía en el gobierno municipal, es el órgano de debate político y de adopción de las grandes decisiones estratégicas, a través de las competencias normativas para definir las políticas públicas más adecuadas a las necesidades del municipio, aprobando los presupuestos municipales, los planes de ordenación urbanística, las ordenanzas y reglamentos, además de la función fundamental de control del Gobierno Municipal.

El artículo 122.3 de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local señala que “El Pleno se dotará de su propio reglamento, que tendrá la naturaleza de orgánico. No obstante, la regulación de su organización y funcionamiento podrá contenerse también en el reglamento orgánico municipal.” Esta Corporación ya ha optado por separar la regulación por un lado del Gobierno y la Administración Municipal, al aprobar inicialmente el



Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración Municipal (ROGAM) debiendo en estos momentos impulsar el reglamento Orgánico del Pleno de la Corporación.

La técnica normativa empleada en la modificación del actualmente vigente Reglamento Orgánico Municipal consiste en eliminar del anterior texto todos aquellos artículos que entraban en colisión con el Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración Municipal (ROGAM) y que estaban ya enunciados en la Disposición Derogatoria Única de esta norma. Igualmente se refunden y ordenan los artículos restantes, adaptando los mismos a algunos cambios normativos producidos en los últimos años, introduciendo mejoras en materia de sesiones telemáticas o intentando hacer más eficientes los debates en el seno del Pleno de la Corporación.

Lo expuesto justifica los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia que, por otra parte inspiran el contenido de la modificación del reglamento Orgánico Municipal para reconvertirlo en el Reglamento Orgánico del Pleno.

TITULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento del Pleno de la Corporación y sus órganos vinculados del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (Cádiz).

Art. 2.- Ámbito de aplicación.

La organización y el funcionamiento del Pleno de la Corporación y sus órganos vinculados del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María se regirán por el presente Reglamento, dentro de los términos previstos en la legislación estatal y autonómica que sea aplicable. Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de ley del Estado o de Ley de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Art. 3.- Principios generales inspiradores de la actuación del Ayuntamiento y de los miembros de la Corporación.

1. El Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, actúa con personalidad jurídica plena, ejerce sus competencias en régimen de autonomía, y en uso de la potestad d



autoorganización municipal desarrolla sus funciones organizativas, ejecutivas y administrativas de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración, coordinación y servicio al ciudadano, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

2. En sus relaciones con los ciudadanos, la administración municipal actuará de acuerdo con los principios de transparencia y participación, debiendo asegurar la plena efectividad de sus derechos y la mejora continua de la calidad de los servicios que les presta. Perseguirá la corrección de las desigualdades sociales existentes entre los vecinos y los desequilibrios entre los barrios.

3.- La Alcaldía y los miembros de la Corporación someterán su actuación a los siguientes principios y valores:

a) Transparencia, honestidad, solidaridad, igualdad, respeto de los derechos humanos y de los derechos y libertades constitucionales, desarrollo de la democracia participativa.

b) En la toma de decisiones defenderán los intereses generales de la ciudadanía, ajustando su actuación a criterios de objetividad, imparcialidad, defensa del interés público, responsabilidad, austeridad y eficacia. Evitarán toda actuación que pueda representar discriminación, promoviendo la máxima igualdad entre hombres y mujeres.

c) Las relaciones entre los miembros de la Corporación se regirán por los principios de lealtad, solidaridad y respeto mutuos, evitando cualquier insulto o descalificación. Utilizarán un tono respetuoso y responsable en sus manifestaciones y declaraciones. Avalarán sus posiciones con argumentos y datos objetivos.

Art. 4.- Títulos de la ciudad.

1. La ciudad ostenta los títulos de Muy Noble y Muy Leal ciudad de El Puerto de Santa María y de Excelencia.

2. El Escudo de la ciudad tiene la siguiente descripción: “De azur, el castillo donjonado de oro, sumada la torre del homenaje de una imagen morena de la Santísima Virgen Patrona de la Ciudad, vestida de plata y resplandeciente de oro, el castillo sobre ondas de azur y plata, al timbre corona real cerrada”. Autorizado por Decreto 227/1991 de 19 de noviembre, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, BOJA nº 3 de 14 de enero de 1992.



Art. 5.- Bandera.

La bandera de este Municipio es de formato rectangular. Está compuesta por dos colores, son el verde y el amarillo. Cada color está situado en dos líneas horizontales, en la parte superior se sitúa el color verde y en la parte inferior el amarillo. En la parte central de la bandera se encuentra el Escudo de la ciudad.

TÍTULO I.- ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

CAPÍTULO PRIMERO.-

CONSTITUCIÓN Y MANDATO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Art. 6.- Miembros del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

1. El gobierno y administración del Municipio de El Puerto de Santa María corresponde a su Ayuntamiento integrado por el Alcalde y los Concejales. Los Concejales serán elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la legislación electoral. El Alcalde será elegido por los Concejales.

2. Se consideran miembros del Ayuntamiento sólo el Alcalde y los Concejales, que adquirirán dicha condición mediante acto de toma de posesión en la sesión constitutiva del Pleno.

3. La determinación del número de miembros de la Corporación, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regirán por la legislación electoral. El Concejal que resulte proclamado electo deberá presentar su credencial ante la Secretaría General del Pleno.

Art. 7.- Sesión previa a la Constitutiva: aprobación de acta y arqueo.

1. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos, los Concejales cesantes del Pleno y de la Junta de Gobierno Local se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada en cada uno de los órganos. A los efectos previstos en el párrafo anterior, igualmente se reunirán, con la antelación suficiente, los órganos de gobierno de los organismos autónomos municipales, Consejos de Administración de las Sociedades Municipales y las Comisiones Informativas.



2. El Alcalde cesante, asistido por el Secretario General del Pleno, la Junta de Gobierno Local, el Interventor General Municipal y el Tesorero, adoptarán las medidas precisas para que el día anterior a la constitución de la nueva Corporación esté preparado el Balance de Situación cerrado a dicha fecha, así como los certificados de las entidades bancarias de los depósitos existentes en las mismas, tanto financieros como de valores, y arqueos de las existencias en metálico y de valores, en su caso, en la caja de la Corporación. Asimismo, deberá estar preparado el Inventario actualizado del Patrimonio de la Corporación. Igualmente deberá estar preparada análoga documentación correspondiente a los Organismos autónomos locales y Sociedades Mercantiles Municipales cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento.

3. La citada documentación se pondrá a disposición del Alcalde y Concejales que se hayan posesionado de sus nuevos cargos.

Art. 8.- Sesión Constitutiva.

1. El Ayuntamiento se constituirá en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los Concejales electos, en cuyo supuesto se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

2. La sesión será presidida por una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad presentes en el acto, actuando como Secretario el Secretario General del Pleno.

3. Durante la actuación de la Mesa de Edad nadie podrá hacer uso de la palabra, salvo por cuestiones de orden que la Mesa resolverá de plano, sin perjuicio del recurso contencioso-administrativo previsto en la legislación electoral.

4. La Mesa comprobará las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, con base en las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona. Realizada la operación anterior, si concurre la mayoría absoluta de los Concejales electos, la Mesa procederá a tomar el juramento o promesa preceptivo a los Concejales electos asistentes y declarará constituida la Corporación. En caso contrario se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de Concejales presentes. Si por cualquier circunstancia no pudiese constituirse la Corporación, procederá la constitución de una Comisión Gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.

5. La sesión constitutiva continuará con la elección del Alcalde, en la forma establecida en el artículo 196 de La Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio del Régimen Electoral General.



Art. 9.- Sesión posterior a la Constitutiva.

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde elegido convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes asuntos:

- Periodicidad de sesiones del Pleno.
- Creación y composición de las Comisiones Informativas.
- Nombramiento de los representantes de la Corporación en los órganos colegiados, cuando sea de la competencia del Pleno.
- Conocimiento de las resoluciones de la Alcaldía en materia de nombramientos de Tenientes de Alcalde, miembros de la Junta de Gobierno Local y las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir a dicha Junta de Gobierno, a los Tenientes de Alcalde, a los restantes miembros de la Corporación y al resto de órganos en que proceda.
- Conocimiento de las delegaciones que la Junta de Gobierno estime oportuno conferir.

Art. 10.- Mandato.

1. El mandato de los miembros del Ayuntamiento es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, en los términos previstos en el artículo 42, apartado 3, de La Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesante continuarán sus funciones solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores, no pudiendo, en ningún caso, adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada.

CAPÍTULO SEGUNDO.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Art. 11.- Derecho-deber de asistencia, derecho a votar y obligación de abstención.

1. Los miembros del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a todas las sesiones del Pleno y a las de los otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente.

2. Los miembros del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María tienen derecho a votar libremente en el Pleno y en los órganos de los que forme parte. Tendrán también



derecho a intervenir en los debates, estando obligados a observar ejemplar cortesía y a respetar las normas de funcionamiento de los órganos de la Corporación, así como a guardar secreto sobre los debates que tengan este carácter. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por las leyes, los miembros del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas de abstención a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y de contratación de las Administraciones Públicas. Los interesados podrán promover la recusación de los miembros de la Corporación cuando estimen que concurre alguna causa de abstención. Cuando la recusación se dirija a cualquier miembro de la Corporación decidirá la Alcaldía, y si se refiere a ésta, el Pleno.

3. La actuación contraria a lo establecido en el apartado anterior implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Art. 12.- Ausencias.

Las ausencias de los miembros del Ayuntamiento fuera del término municipal que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento de la Alcaldía mediante escrito, bien personal o a través del Portavoz del Grupo político correspondiente, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

Art. 13.- Situación de servicios especiales de los miembros de La Corporación.

1. Los miembros de la Corporación quedarán en situación de servicios especiales en los siguientes supuestos:

1. Cuando sean funcionarios del propio Ayuntamiento.

2. Cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas y desempeñen en el Ayuntamiento un cargo retribuido y de dedicación exclusiva. En ambos supuestos, el Ayuntamiento le abonará las cotizaciones de las mutualidades obligatorias correspondientes para aquellos funcionarios que dejen de prestar el servicio que motivaba su pertenencia a ellas, extendiéndose a las cuotas de clases pasivas. Para el personal laboral regirán idénticas reglas, de acuerdo con lo previsto en su legislación específica.

2. Los miembros del Ayuntamiento que no tengan dedicación exclusiva en dicha condición tendrán garantizada, durante el período de su mandato, la permanencia en el centro o centros de trabajo públicos o privados en el que estuvieran prestando servicios en el momento de la elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar a otras plazas vacantes en distintos lugares.



Art. 14.- Retribuciones, indemnizaciones y asistencias; dedicación exclusiva y parcial.

Los miembros del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones, asistencias e indemnizaciones que correspondan, en los términos que se determinan en los apartados siguientes:

1. Percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto para la situación de servicios especiales.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de cualquiera de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones particulares que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno del Ayuntamiento.

3. El Pleno corporativo, a propuesta de la Alcaldía, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad.

4. Los miembros del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones, ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto para los miembros en situación de servicios especiales. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. Los acuerdos del Pleno que determinen los cargos que lleven aparejada la dedicación parcial y las retribuciones de los mismos, deberán contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.



5. Los miembros de la Corporación que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de que, a efectos de lo dispuesto en el artículo 37.3.d) del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 48, j) del Estatuto Básico del Empleado Público, ha de entenderse por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de una Corporación, el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno o de las Comisiones, y atención a las delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado.

6. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno. No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de asistencias a órganos rectores de organismos dependientes de la Corporación Local que tengan personalidad jurídica independiente o de Consejos de Administración de empresas con capital o control municipal.

7. Todos los miembros del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos efectivos, documentalmente justificados, ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en el desarrollo de las mismas apruebe el Pleno.

8. El Ayuntamiento de El Puerto de Santa María consignará en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los apartados anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el BOP y en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos de la Alcaldía determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

9. Las retribuciones y asignaciones de los miembros de la Corporación, de los Grupos municipales y de todos los cargos de confianza, asesores y personal de libre designación del Gobierno y de los Grupos Municipales, se publicarán de manera permanente en la Web Municipal.

10. Todos los miembros de la Corporación serán beneficiarios de un seguro que cubra los riesgos de muerte por accidente, invalidez absoluta y gran invalidez por accidente, invalidez permanente parcial por accidente y gastos sanitarios, sobrevenidos con motivo del ejercicio del cargo.



11. La Corporación asumirá los gastos de asistencia y defensa jurídica que precisaren los miembros de la Corporación siempre que tengan su causa en una actuación realizada en el cumplimiento de las funciones derivadas de su condición de miembro de la corporación, y que dicha actuación no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso o desviación de poder o en connivencia con intereses particulares ajenos a su cargo público, y que se declare la inexistencia de responsabilidad penal.

En este sentido, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La solicitud de asistencia y defensa jurídica deberá solicitarse con carácter previo al Ayuntamiento mediante escrito del/la interesado/a.
- Recibida la solicitud, y analizada la misma, la Alcaldía podrá ofrecer la defensa y asistencia a través de sus servicios jurídicos, o, por el contrario, autorizar su concertación externa. En este último supuesto, no será posible solicitar el reintegro de los gastos ocasionados si no consta dicha autorización.

No obstante, en el supuesto de ser autorizada la encomienda de la representación y defensa a profesionales externos, el abono de los gastos ocasionados, no tendrá lugar en tanto no haya finalizado el procedimiento judicial y obtenido sentencia favorable para los intereses del solicitante de la asistencia, debiendo quedar acreditado igualmente que los hechos se derivan del ejercicio del cargo que se ostenta u ostentó. Tras la adopción del acuerdo por la Corporación asumiendo dichos gastos, y una vez la persona afectada haya satisfecho los honorarios por su defensa y asistencia jurídica y lo acredite documentalmente, se procederá a tramitar su abono, siempre y cuando su cuantía se ajuste a los criterios sobre honorarios orientativos a los efectos de la tasación de costas y de la jura de cuentas del Colegio de Abogados que corresponda en función del ámbito territorial donde se sustancie el litigio.

Art. 15.- Derecho de información de los miembros del Ayuntamiento.

1. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a obtener del Gobierno y la Administración Municipal, todos los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios de la Corporación y sean necesarios para el desempeño de su cargo.

2. El derecho de información de los miembros de la Corporación tiene por finalidad garantizar el desarrollo ordinario de sus funciones, la participación en los procesos de decisión de los órganos de gobierno, el ejercicio de las facultades de control y fiscalización de la gestión municipal y, en consecuencia, el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos.



3. Las solicitudes de información de los miembros de la Corporación presumirán la necesidad de la documentación para el desempeño de sus funciones, sin que pueda exigirse el tener que explicitar o fundamentar la finalidad de las mismas, ni efectuar el gobierno valoraciones sobre la oportunidad de la solicitud. El ejercicio de este derecho no podrá sustituirse por una información verbal o por la lectura del documento solicitado en una sesión del Pleno o de una Comisión Plenaria, salvo conformidad del solicitante.

4. El Ayuntamiento impulsará la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como mecanismo de acceso a la información municipal y, en especial, a los órdenes del día, actas de las sesiones, acuerdos, decretos y resoluciones de los órganos municipales colegiados o unipersonales.

5. Los servicios de la Corporación facilitarán directamente información a sus miembros en los siguientes casos:

- a. Cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.
- b. Cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que sean miembros.
- c. Información contenida en los libros de registro o en su soporte informático, así como en los libros de actas y de resoluciones de la Alcaldía, Tenientes de Alcalde, Concejales Delegados u otros órganos con competencia resolutoria.
- d. Aquella que sea de libre acceso por los ciudadanos.

6. En los demás casos, la solicitud de información se presentará en el Registro General del Ayuntamiento y será trasladada de inmediato al Servicio correspondiente. El responsable del Servicio tiene la obligación de poner de inmediato en conocimiento de la Alcaldía, Teniente de Alcalde o Concejal Delegado que corresponda, la solicitud, debiendo dar dicha autoridad las instrucciones que procedan.

7. Se entenderá aceptada si no se dicta resolución denegatoria en el plazo de cinco días hábiles desde la presentación de la solicitud, teniendo a efectos el sábado el carácter de día inhábil. La denegación deberá ser motivada y fundarse en el respeto a los derechos constitucionales al honor, la intimidad personal o familiar y a la propia imagen, o por tratarse de materias afectadas por secreto oficial o sumarial. En los supuestos de autorización presunta, el Jefe del respectivo Servicio o Unidad, comunicará al Concejal solicitante, el mismo día en que se entienda aceptada la solicitud, la unidad administrativa en el que podrá consultar la información. De no efectuarse esta comunicación, los servicios administrativos facilitarán directamente el acceso de los miembros de la Corporación a la información solicitada, haciendo constar mediante diligencia escrita dicha circunstancia.



8. En todo caso, los miembros del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María deberán tener acceso a la documentación íntegra de todos los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados a que pertenezcan desde el mismo momento de la convocatoria. Cuando se trate de un asunto incluido por declaración de urgencia, deberá facilitarse la documentación que permita tener conocimiento de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate.

9. Los miembros del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María deberán respetar la confidencialidad de toda la información a que tengan acceso en virtud de su cargo sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses del Ayuntamiento o de terceros.

10. Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, los encargados de facilitarla serán los Jefes de los Servicios o Unidades donde se tramiten los expedientes en cada caso, siempre con arreglo a las instrucciones expresas o presuntas que reciban de la Alcaldía, Teniente de Alcalde o Concejal Delegado.

11. La información que se solicite mediante la formulación de interpelaciones o preguntas en el Pleno Municipal se regirá por lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de este reglamento.

12. La información de contenido eminentemente político que se solicite a la Alcaldía, Teniente de Alcalde o Concejal Delegado, fuera del Pleno Municipal se regirá por lo dispuesto en los apartados 1,2,3,6 y 8 de este artículo. El plazo para emitir la contestación será como máximo de 10 días.

13. Cuando en el ejercicio del derecho a la información regulado en este artículo, los miembros de la Corporación accedan a documentos, expedientes o ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, estarán sometidos a las limitaciones, prohibiciones y medidas de protección, contenidas en la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

Art. 16.- Derecho de consulta y examen.

La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se regirá por las siguientes normas:

1. La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia, en los casos autorizados, al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación, salvo que el Concejal requiera la asistencia de algún funcionario. A los efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar u



acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de cuarenta y ocho horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión. El acceso directo de los miembros de la Corporación a la información de conformidad con lo establecido en el apartado 5 del artículo anterior, conllevarán el derecho a obtener copias de los documentos.

2. En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

3. La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría que corresponda.

4. El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

5. Los miembros de la Corporación podrán acceder a la información acompañados del personal eventual o de confianza de los Grupos municipales nombrado por el Ayuntamiento, que deberán respetar la confidencialidad de toda la información a que tengan acceso sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses de la entidad o de terceros.

6. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales. En particular, no podrán formularse peticiones de informaciones genéricas o indiscriminadas. Tampoco podrá exigirse al amparo de este derecho la elaboración de informes o la entrega de la documentación en otros formatos o con otros contenidos que los existentes en los expedientes, archivos y bases de datos.

7. Previa autorización escrita del Portavoz de cada Grupo municipal, se podrá extender el derecho de información a los cargos de confianza asignados a cada Grupo municipal, siempre que se refiera a un expediente o asunto determinado.

8. El régimen contenido en los anteriores apartados será también aplicable, en términos análogos, cuando se trate del acceso a la información contenida en otros soportes distintos del papel, ya sean imágenes, grabaciones o soportes digitales. Respecto de estos últimos podrán tener acceso a la consulta de las bases de datos, sin que estas puedan ser entregadas. Si podrá ser entregada la información que proceda en soporte papel o en archivo de texto para su lectura o impresión, en los casos que proceda la obtención de copias con arreglo a lo dispuesto en el artículo 17.

Art. 17.- Obtención de copias

1.- Sólo se facilitará o permitirá obtención de fotocopias o copias en los siguientes casos:



a) Cuando se autorice expresamente por la Alcaldía o por los respectivos Concejales Delegados.

b) Cuando las solicite el Concejales que ostente delegaciones o responsabilidades de gestión y se refieran a la información propia de las mismas.

c) Cuando se trate de la documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que los miembros de la Corporación formen parte, según el orden del día de la sesión convocada.

d) Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

e) Cuando se trate de información o documentación de libre acceso para los ciudadanos.

2.- Para la obtención de copias y fotocopias debe tenerse en cuenta lo siguiente:

a) Ningún expediente, libro o documentación puede salir del local o servicio o de la oficina en que se halle, excepto para la obtención de copias o fotocopias por el funcionario responsable.

b) Los libros de Actas y los de Resoluciones de la Alcaldía y los generales de entrada y salida de documentos no pueden salir de las respectivas oficinas o, en su caso, del Archivo General, si en él estuvieran depositados.

c) Los expedientes sometidos a sesión del Pleno o de la Junta de Gobierno no pueden salir del lugar en que se ponen de manifiesto a los miembros de la Corporación a partir de la convocatoria.

d) Las bases de datos y los programas informáticos de gestión no podrán ser entregados, pudiendo ser objeto de consulta y obtención de informes en soporte papel en los casos previstos en el apartado 1 de este artículo.

Art. 18.- Información periódica y buzón particular.

1. Con el fin de facilitar a los Grupos Municipales y Concejales no adscritos, la información necesaria para el desarrollo de su función, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en el presente capítulo, se les remitirá la siguiente información:

a) Órdenes del día, extractos y actas de la Junta de Gobierno Local.



b) Índices de los Decretos dictados por la Alcaldía, Tenientes de Alcalde, Concejales Delegados y en su caso Coordinador General, Órganos Directivos o similares, con periodicidad mensual.

2. Todos los miembros del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

3. Los Grupos Municipales dispondrán de correo electrónico para la recepción y envío de comunicaciones electrónicas.

Art. 19.- Medios materiales de los miembros de la Corporación.

El Ayuntamiento de El Puerto de Santa María garantizará a los miembros de la Corporación, a través del Grupo municipal, los medios materiales, incluidos los informáticos y telemáticos, necesarios para el desempeño de sus funciones.

Art. 20.- Suspensión de derechos y obligaciones.

Quien ostente la condición de miembro del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María quedará, no obstante, suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando una resolución firme condenatoria lo comporte.

Art. 21.- Pérdida de la condición de miembro.

La condición de miembro del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María se pierde por las siguientes causas:

1. Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
2. Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.
3. Por extinción de mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
4. Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.
5. Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.
6. Y por cualquier otra causa que se establezca legalmente.



Art. 22.- Sanciones.

El Pleno, a propuesta de la Alcaldía o de uno o varios Grupos Políticos, podrá sancionar con multa a los miembros de la Corporación por faltas injustificadas y reiteradas de asistencia a las sesiones de los órganos de los que formen parte, y oída la Junta de Portavoces. El procedimiento para imponer la referida sanción se ajustará a lo establecido en la legislación reguladora del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, pudiendo alcanzar las siguientes cuantías conforme a lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 7/1985 de 2 de abril: hasta 3.000 € por faltas calificadas como muy graves; hasta 1.500 € por faltas calificadas como graves; hasta 750 € por faltas calificadas como leves.

Art. 23.- Responsabilidad civil y penal de los miembros del Ayuntamiento.

1. Los miembros del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos municipales los miembros del Ayuntamiento que los hubiesen votado favorablemente.

3. El Ayuntamiento de El Puerto de Santa María 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 la Corporación.

CAPÍTULO TERCERO.- GRUPOS POLÍTICOS

Art. 24.- Grupos políticos.

1. A efectos de su actuación corporativa, los miembros de la Corporación se constituirán en Grupos políticos, excepto aquellos que tengan la consideración de no adscritos.

2. Los Grupos políticos se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones cuyas listas hayan obtenido algún Concejal en la Corporación. No podrán formar Grupo propio los pertenecientes a formaciones políticas que no se hayan presentado como tales ante el electorado. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un Grupo. Cada partido político, federación, coalición o agrupación constituirá un único Grupo.

3. El número mínimo para la constitución de un Grupo político es de dos Concejales, excepto el Grupo Mixto que podrá estar integrado por un solo miembro. En el supuesto d



disolución sobrevenida de coaliciones electorales, los Concejales del partido que abandone voluntariamente la coalición, pasarán a integrarse en el Grupo Mixto.

Art. 25.- Grupo Mixto.

1. El Grupo Mixto estará constituido por los Concejales de los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que no hayan obtenido el mínimo de dos puestos en la Corporación para formar Grupo propio y por los Concejales del partido que abandone voluntariamente una coalición electoral.

2. El Grupo Mixto podrá estar integrado por un solo miembro. El Grupo Mixto tendrá un Portavoz. Quedará excluida de entre las funciones de Portavoz, salvo acuerdo en contra de sus miembros, la participación exclusiva en los debates del Pleno, en los que el tiempo que corresponda al Grupo se distribuirá, por partes iguales, entre sus miembros. Los miembros del Grupo mixto podrán cederse entre sí el tiempo que les corresponda en los debates. Los miembros del Grupo mixto podrán acordar turnos rotatorios para el desempeño del cargo de Portavoz del Grupo.

Art. 26.- Miembros no adscritos.

1. Los Concejales que no se integren en el Grupo político de la formación electoral por la que fueron elegidos o abandonen su Grupo de procedencia o sean expulsados de la misma, tendrán la consideración de miembros no adscritos.

2. Cuando la mayoría de los Concejales de un Grupo político municipal abandone 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. El Secretario General del Pleno podrá dirigirse al representante de la formación política que presentó la correspondiente candidatura, a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiese correspondido de permanecer en el Grupo de procedencia. Esta previsión 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 en su actuación corporativa no serán equiparables a los reconocidos en este reglamento a los Grupos municipales y se ejercerán por los Concejales no adscritos, de manera individual, con el contenido y límites establecidos en este reglamento. En ningún caso podrá



constituirse un Grupo de Concejales no adscritos ni integrarse estos en el Grupo Mixto ni en ningún otro Grupo.

Art. 27.- Constitución de los Grupos políticos.

1. 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.

2. En el escrito se hará constar la denominación del Grupo y el nombre del Portavoz que le ha de representar, pudiendo designarse también un Portavoz suplente que podrá asumir la representación del Grupo previa autorización del Portavoz. Esta representación faculta en general para actuar en nombre del Grupo y, en particular, para presentar propuestas, preguntas, enmiendas, mociones y proposiciones. De la constitución de los Grupos políticos y de sus integrantes y Portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el mentado plazo de los cinco días.

3. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la constitución de la Corporación deberán incorporarse a los Grupos, conforme a las reglas establecidas en este Capítulo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha adquisición.

4. Los Grupos políticos podrán dotarse de normas internas de funcionamiento.

Art. 28.- Designación de representantes en órganos colegiados.

Corresponde a los Grupos políticos designar, mediante escrito del Portavoz dirigido a la Alcaldía, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos Grupos. El mismo procedimiento se seguirá para la designación de representante del Grupo político en los Consejos de Participación ciudadana y en otros órganos, cuando dicha designación pueda recaer en persona que no tenga la condición de Concejales.

Art. 29.- Infraestructuras de los Grupos.

1. Cada uno de los Grupos políticos dispondrá, en la sede del Ayuntamiento de los siguientes medios materiales:

a) Un local con todos los servicios, ubicado en la Casa Consistorial o sede oficial del Pleno de la Corporación si se acordase expresamente ubicarla en un lugar distinto, para que pueda atender a los ciudadanos, celebrar sus reuniones y acoger la oficina y el archivo, y para que pueda albergar al personal necesario.



b) El mobiliario, material inventariable y objetos de decoración, todo ello en condiciones análogas a las demás dependencias municipales.

c) El personal necesario para el desarrollo de sus funciones. Dicho personal se fijará en la plantilla de personal eventual. Los mencionados puestos de trabajo, con carácter de personal de confianza, serán nombrados y separados a propuesta vinculante del Grupo a que hayan de prestar su servicio. Tendrán la condición de eventuales para el tiempo que dure el mandato de los Concejales o hasta el momento en que se extinga el Grupo, y si los nombrados para dichos puestos fueran funcionarios de plantilla y en propiedad del Ayuntamiento, habrán de pasar a la situación de servicios especiales.

d) El acceso a los siguientes servicios generales del Ayuntamiento: informática y telemática, reprografía, limpieza, servicio subalterno, y suministro de material no inventariable, todo ello en igualdad con el resto de las oficinas municipales.

2. Los Grupos políticos dispondrán de un espacio en la web municipal y podrán distribuir información escrita en las dependencias municipales e, incluso, fijarla en los tablones del Ayuntamiento establecidos a tal efecto.

Art. 30.- Dotaciones económicas asignadas a los Grupos.

1. El Pleno del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, con cargo a sus presupuestos anuales, asignará a los Grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo idéntico para todos los Grupos, y otro variable en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y sin que puedan 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 económica asignada por el Pleno con cargo a los presupuestos anuales de la Corporación, contabilidad que pondrán a disposición del citado Pleno siempre que éste lo pida.

3. Las dotaciones económicas se devengarán con periodicidad mensual y se harán efectivas por la Tesorería Municipal dentro del mes siguiente a su devengo.

Art. 31.- Junta de Portavoces.

1. Los Portavoces de los Grupos Municipales, presididos por la Alcaldía, integrarán la Junta de Portavoces, que tendrá las siguientes funciones:



a) Acceder a las informaciones que la presidencia les proporcione para difundirla entre los miembros de cada Grupo. A estos efectos, transcurridas veinticuatro horas desde la comunicación, cualquier información suministrada a la Junta de Portavoces se presumirá conocida por todos los Concejales adscritos a los distintos Grupos.

b) Deliberar sobre las peticiones de los Grupos Políticos en relación con su funcionamiento y con su participación en los debates corporativos, y con el desarrollo y protocolo de otros actos públicos de carácter Corporativo que puedan celebrarse.

c) Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas.

d) Evacuar consultas y expresar su opinión sobre asuntos de interés local que le pueda ser recabada por la Alcaldía

e) Celebrar la sesión preparatoria, con la antelación de al menos 24 horas, a la celebración del Pleno Ordinario mensual, y una vez celebradas las correspondientes Comisiones Informativas del Pleno, con objeto de lograr un mejor desarrollo de la sesión, proponiendo a la Alcaldía la retirada de asuntos del orden del día, previa aceptación del Grupo municipal proponente, incorporación de asuntos de urgencia, acumulación de asuntos para su debate conjunto, alteración del orden de los asuntos incluidos, régimen del debate, orden y duración de intervenciones en determinados asuntos, etc.

f) Efectuar pronunciamientos o llegar a acuerdos políticos, de manera unánime, en relación con asuntos de gravedad o especial trascendencia municipal, y solicitar información de otras Administraciones Públicas o elevar peticiones a las mismas sobre materias de interés para la ciudad de El Puerto de Santa María, a propuesta de la Alcaldía o de algún Grupo Político, cuando en razón de la urgencia u otros motivos excepcionales no se realice mediante la celebración de sesión del Pleno.

g) Las demás funciones que le atribuya este Reglamento Orgánico.

2. Los Concejales no adscritos no tendrán Portavoz ni asistirán a la Junta de Portavoces, sin perjuicio de su derecho de información reconocido con carácter general.

3. La Junta de Portavoces tendrá siempre carácter deliberante y en sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar a terceros, no teniendo dicho carácter cualquier documento que con fines operativos pueda redactarse por los propios miembros de la Junta de Portavoces o funcionarios que la asistan.



4. La Alcaldía convocará a la Junta de Portavoces, salvo cuando concurren circunstancias de urgencia, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, por iniciativa propia o siempre que lo soliciten dos Grupos Políticos para tratar asuntos de su competencia. La convocatoria incluirá la relación de asuntos a tratar. En el supuesto de sesiones convocadas a solicitud de dos Grupos Políticos, la celebración de la Junta de Portavoces no podrá demorarse por más de dos días hábiles desde que fuera solicitada.

5. La Junta de Portavoces resolverá sus propuestas mediante voto ponderado, de conformidad con la representación de cada Grupo en el Pleno del Ayuntamiento.

CAPÍTULO CUARTO.- INCOMPATIBILIDADES. DECLARACIONES DE ACTIVIDADES Y BIENES.

Art. 32.- Incompatibilidades.

1. Los miembros de la Corporación no podrán invocar, ni hacer uso de su condición en el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, ni colaborar en el ejercicio por terceros de dichas actividades ante la entidad local a que pertenezcan.

2. Los miembros del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, y deberán poner en inmediato conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

3. Producida una causa de incompatibilidad y declarada por el Pleno Corporativo, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación, entre la renuncia a la condición de miembro del Ayuntamiento o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

4. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su condición de miembro del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, debiendo declararse por el Pleno corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos previstos en la legislación electoral.

Art. 33.- Declaración de incompatibilidades y actividades y de bienes patrimoniales.

1. Los miembros de la Corporación 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 y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.



2. Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno del Ayuntamiento, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho. Excepto las primeras, las declaraciones se presentarán en el plazo máximo de un mes desde que se produzca el cese o desde la modificación de las circunstancias.

3. Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público:

- a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá, en el Registro de Actividades constituido en la Secretaría General del Pleno.
- b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales constituido en la Secretaría General del Pleno.

4. Durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, a los miembros de la Corporación que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas del gobierno Municipal, les serán de aplicación en el ámbito territorial de su competencia las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, Reguladora del ejercicio del Alto Cargo de la Administración General del Estado. A estos efectos, el Ayuntamiento podrá acordar una compensación económica durante ese periodo para aquéllos que, como consecuencia del régimen de incompatibilidades, no puedan desempeñar su actividad profesional, ni perciban retribuciones económicas por otras actividades.

Art. 34.- Registro de intereses: contenido y normas de procedimiento.

1. El Secretario General del Pleno se encargará de la llevanza y custodia de los Registros de Intereses. Las declaraciones de intereses se cumplimentarán en los modelos aprobados al efecto por el Pleno del Ayuntamiento, en los que, en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:

- a) Cargos y actividades públicas para los que ha sido designado y aquellos que le corresponden con carácter institucional.
- b) Pensiones de derechos pasivos o de la Seguridad Social.
- c) Actividades públicas y privadas que desempeñen por cuenta propia o ajena.
- d) Bienes inmuebles urbanos y rústicos.



- e) Saldo en cuentas bancarias a la fecha de nombramiento y cese.
- f) Acciones y participaciones en capital de sociedades, títulos de deuda pública, fondos de inversión, certificados de depósitos y otros valores mobiliarios, a la fecha de nombramiento y cese y con el deber de actualizarlos a 31 de diciembre de cada año.
- g) Objeto social de las sociedades de cualquier clase en las que tengan intereses.
- h) Bienes muebles y otros bienes y derechos de cualquier clase o naturaleza que posean, cuyo valor supere los 6.000 euros.
- i) Seguros de vida cuya indemnización supere la cifra de 30.000 euros.
- j) Créditos, préstamos o deudas que integren el pasivo.

2. Con objeto de salvaguardar la privacidad y seguridad de sus titulares, se especificará en cuanto a los bienes inmuebles, sus características, provincia en que se hallen y valor catastral que corresponda al alto cargo u otro cargo público, omitiéndose los datos referentes a su localización. En cuanto a las cuentas bancarias y valores mobiliarios sólo se detallará el saldo existente a la fecha de nombramiento y cese. En lo que respecta a vehículos y embarcaciones sólo se especificará marca, modelo y valor. Para determinar este valor, se aplicarán los precios medios de venta que anualmente aprueba el Ministerio de Economía y Hacienda para la gestión del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones e Impuesto sobre Determinados Medios de Transporte.

3. En cuanto a los restantes bienes, se empleará el criterio de valoración del Impuesto sobre el Patrimonio. En el supuesto de bienes y derechos indivisos, se indicará el valor que corresponda según el porcentaje de participación del declarante en el bien o derecho correspondiente. La declaración será firmada por el interesado y por el Secretario General del Pleno.

4. De todas las declaraciones que se presenten se entregará una copia diligenciada al interesado; otra, certificada, quedará en la Secretaría General durante el mandato del declarante, y el original, diligenciado de presentación, se remitirá al Archivo, para su custodia en lugar cerrado.

5. Al terminar el mandato de la Corporación las declaraciones presentadas al iniciarse y las que lo fueron durante el mismo se encuadernarán y se archivarán definitivamente.



Art. 35.- Publicidad del Registro de Intereses.

1. Los Registros de intereses tendrán carácter público.
2. El contenido de las declaraciones inscritas en el citado Registro estará disponible en Internet, en la página Web de la Corporación Municipal.

CAPÍTULO QUINTO.- TRATAMIENTOS HONORÍFICOS

Art. 36.- Tratamientos.

El Ayuntamiento como institución y la Corporación como órgano colegiado tendrán el tratamiento de Excelentísimo. La Alcaldía tendrá el tratamiento de Excelentísimo, salvo que personalmente ostente uno superior, los restantes miembros de la Corporación tendrán el tratamiento de Señoría, salvo que personalmente ostenten uno superior. Los miembros de la Corporación estarán sujetos a las normas de protocolo que se contengan en este Reglamento y en otras normas legales y reglamentarias, gozando del rango y honores establecidos en la normativa sobre el protocolo del Estado.

TÍTULO II.- ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA

CAPÍTULO PRIMERO.- LA ALCALDÍA

SECCIÓN PRIMERA.- ELECCIÓN, DESTITUCIÓN Y RENUNCIA

Art. 37.- Elección.

1. En la misma sesión de constitución de la Corporación a la que se refiere el artículo 8º de este Reglamento, bajo la presidencia de la Mesa de Edad, se procederá a la elección de Alcalde, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Podrán ser candidatos todos los Concejales que encabecen sus correspondientes listas.
- b) Si alguno de ellos obtuviere mayoría absoluta de votos de los Concejales, será proclamado electo.



- c) Si ninguno de ellos obtuviera dicha mayoría, será proclamado Alcalde el Concejal que encabece la lista electoral que hubiere obtenido mayor número de votos populares en el municipio. En caso de empate se resolverá por sorteo.

2. Quien resulte proclamado Alcalde tomará posesión del cargo ante el Pleno de la Corporación, de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.

3. Si el elegido no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, con la advertencia de que en el caso de no hacerlo sin causa justificada, se procederá a una nueva elección bajo la presidencia de la Mesa de Edad pero considerándose, a tales efectos, que la lista en la que figuraba el Alcalde la encabeza el siguiente de la misma, a menos que éste renuncie a la candidatura. Tal previsión será aplicable a toda vacancia de Alcaldía que no sea consecuencia de una moción de censura o de una cuestión de confianza.

4. La nueva elección por vacancia de la Alcaldía, bien por incomparecencia, bien por renuncia, bien por fallecimiento o sentencia firme, se celebrará en sesión plenaria extraordinaria dentro de los diez días siguientes a la incomparecencia, aceptación de la renuncia por el Pleno, momento del fallecimiento o notificación de la sentencia, según los casos.

Art. 38.- Cuestión de confianza.

1. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos: los presupuestos anuales, el reglamento orgánico, las ordenanzas fiscales y la aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

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

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

4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente



quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo anterior, de tal manera que el Alcalde cesante queda excluido de la cabeza de la lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

5. La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si ésta no prospera. A estos solos efectos no rige la limitación de no más de una moción de censura por Concejal y mandato.

6. Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.

7. Los Concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

8. Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos Concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.

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

Art. 39.- Destitución mediante Moción de Censura.

1. El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a l



Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejal, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

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

c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario General del Pleno deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros corporativos en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

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

e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, constatando para poder seguir con su tramitación que en ese mismo momento se mantienen los requisitos exigidos en el apartado a), a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los Grupos municipales, y a someter la moción de censura a votación que será secreta.

f) El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría que en cada momento sea exigido por la legislación vigente.

2. Ningún Concejal puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este artículo.

3. La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

4. La Alcaldía en el ejercicio de sus competencias, está obligada a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al



voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

Art. 40.- Renuncia.

1. El Alcalde puede renunciar no sólo a su cargo sino también a su condición de miembro corporativo. La renuncia a la Alcaldía no conlleva la pérdida de la condición de Concejal y sin embargo la renuncia al cargo de Concejal lleva consigo la renuncia a la Alcaldía.

2. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, del que se dará cuenta inmediata a los Portavoces de los Grupos municipales con lo que se considerará enterada la Corporación, que deberá adoptar acuerdo plenario de conocimiento dentro de los diez días siguientes.

Art. 41.- Sesión para nombrar Alcalde por vacancia sobrevenida.

1. La sesión para nombrar Alcalde, en caso de vacancia sobrevenida y en supuestos distintos a la moción de censura y cuestión de confianza, será convocada con carácter extraordinario, oída la Junta de Portavoces, por el Primer Teniente de Alcalde, y será iniciada bajo su presidencia, que se limitará estrictamente a dar cuenta del hecho que ha determinado la vacante, con la lectura, por el Secretario General del documento o documentos que lo justifiquen.

2. Antes de abandonar la presidencia, el Primer Teniente de Alcalde, a propuesta de la Junta de Portavoces, podrá conceder un turno de palabra a los Grupos municipales.

3. A continuación, el Primer Teniente de Alcalde abandonará la presidencia y se constituirá la Mesa de Edad, para que proceda a presidir la votación para la elección del nuevo alcalde.

SECCIÓN SEGUNDA.- COMPETENCIAS

Art. 42.- Representación del Ayuntamiento.

1. El Alcalde ostenta la máxima representación del Ayuntamiento, facultad que podrá delegar, mediante Decreto, en los Tenientes de Alcalde o Concejales.

2. El Alcalde dicta todas las resoluciones de su competencia bajo su propia y exclusiva responsabilidad. Ello no excluye que, en los casos que lo estime conveniente, pueda someter los asuntos a informe o dictamen de cualesquiera órganos municipales.



Art. 43.- Competencias.

A La Alcaldía del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María le corresponde el ejercicio de las atribuciones enumeradas en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración Municipal y las demás que expresamente le atribuyen las leyes del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, podrá delegar la convocatoria y presidencia del Pleno en un miembro de la Corporación, sin que la delegación pueda abarcar la facultad de dirimir los empates con el voto de calidad.

CAPÍTULO SEGUNDO.- EL PLENO

SECCIÓN PRIMERA.- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 44.- Composición.

El Pleno, integrado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal. Será convocado y presidido por el Alcalde o concejal en quien delegue de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, salvo en los supuestos previstos en la legislación Local y de Régimen Electoral General. El Pleno ha de disponer de Comisiones formadas por los miembros que designen los Grupos políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno, denominadas Comisiones Informativas.

Art. 45.-Competencias.

Al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María le corresponde el ejercicio de las atribuciones enumeradas en el artículo 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y las demás que expresamente le atribuyen las leyes del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Art. 46.- Estructura de las sesiones ordinarias.

El desarrollo de las sesiones ordinarias se ajustará a la siguiente estructura:

- 1ª Parte. Sesión de carácter resolutivo:
 - a) Dación de cuenta de las comunicaciones, resoluciones y acuerdos que procedan



- b) Aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores.
 - c) Propositiones ordinarias de la Alcaldía, de los Tenientes de Alcalde y de los Concejales Delegados en el ejercicio de las competencias que corresponden al Gobierno Municipal.
 - d) Mociones ordinarias de la Alcaldía, de los Grupos Políticos y Concejales no adscritos, no dirigidas al Gobierno Municipal
 - e) Propositiones de iniciativa popular.
 - f) Propositiones y mociones de urgencia.
- 2ª Parte. Sesión de control y fiscalización del Gobierno Municipal:
 - a) Mociones e interpelaciones ordinarias de los Grupos Municipales y Concejales no adscritos dirigidas al Gobierno Municipal.
 - b) Mociones e interpelaciones de urgencia de los Grupos Municipales y Concejales no adscritos dirigidas al Gobierno Municipal.
 - c) Preguntas ordinarias de los Grupos Municipales y Concejales no adscritos dirigidas al Gobierno Municipal.
 - d) Ruegos ordinarios de los Grupos Municipales y Concejales no adscritos dirigidos al Gobierno Municipal.
 - e) Preguntas de urgencia de los Grupos Municipales y Concejales no adscritos dirigidas al Gobierno Municipal.
 - f) Ruegos de urgencia de los Grupos Municipales y Concejales no adscritos dirigidos al Gobierno Municipal.
 - Intervenciones del público asistente, una vez levantada la sesión.

Art. 47.- Terminología.

A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

1. Propositiones ordinarias de la Alcaldía, de los Tenientes de Alcalde y de los Concejales Delegados, son las propuestas que los miembros del Gobierno Municipal someten a conocimiento del Pleno, previo dictamen de la respectiva Comisión Informativa, en virtud de lo dispuesto en el artículo 57.

2. Propositiones de urgencia de la Alcaldía, de los Tenientes de Alcalde y de los Concejales Delegados, son las propuestas que los miembros del Gobierno Municipal



someten directamente al Pleno sin dictamen de la respectiva Comisión, en virtud de lo dispuesto en el artículo 58.

3. Moción ordinaria es la propuesta de resolución que la Alcaldía, los Grupos Municipales o un mínimo de dos Concejales, someten a conocimiento del Pleno, al amparo de lo previsto en el artículo 59.1.

4. Moción de urgencia es la propuesta de resolución que la Alcaldía, los Grupos Municipales o un mínimo de dos Concejales, someten a conocimiento del Pleno, al amparo de lo previsto en el artículo 59.2.

5. Dictamen, es la proposición o moción que se somete al Pleno, tras el estudio, debate y votación del asunto por la Comisión informativa correspondiente.

6. Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión que lo elaboró. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

7. Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción presentada de conformidad con lo establecido en el artículo 77.

8. Interpelación, es el planteamiento de una cuestión sobre los motivos o propósitos de una determinada actuación general o proyecto del Gobierno municipal, con el objeto de obtener explicaciones al respecto, formulada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 90.

9. Pregunta ordinaria, es la demanda formulada a los órganos del Gobierno Municipal para que respondan o proporcionen información sobre un determinado asunto puntual, formulada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 91.2.

10. Pregunta de urgencia, es la demanda formulada a los órganos del Gobierno Municipal para que respondan o proporcionen información sobre un determinado asunto puntual, formulada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 91.4.

11. Ruego ordinario, es la petición de una actuación dirigida a cualquiera de los órganos del Gobierno Municipal, formulada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 92.1.

12. Ruego de urgencia, es la petición de una actuación dirigida a cualquiera de los órganos del Gobierno Municipal, formulada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 92.3.

Art. 48.- Número máximo de iniciativas y calificación.

1. En cada sesión del Pleno y con los requisitos establecidos en este reglamento, se sustanciarán como máximo las siguientes iniciativas:

a) Entre interpelaciones y mociones ordinarias (excluidas las subsiguientes a las interpelaciones), como máximo, cuatro iniciativas por cada Grupo Municipal y una por e



conjunto de Concejales no adscritos. Además, podrá presentarse por este capítulo una iniciativa más siempre que venga suscrita por la totalidad de los Grupos municipales no pertenecientes al Gobierno Municipal.

b) En el apartado de preguntas y ruegos ordinarios se sustanciarán como máximo, entre ambas categorías, cuatro iniciativas por cada Grupo Político y dos por el conjunto de Concejales no adscritos, sin que ningún Concejal no adscrito pueda presentar por sí mismo más de una.

c) En el apartado de preguntas y ruegos de urgencia se sustanciarán como máximo, entre ambas categorías, dos iniciativas por cada Grupo Político y una por el conjunto de Concejales no adscritos.

2. Las iniciativas de los Concejales se imputarán al Grupo en el que estén integrados. En el supuesto de formularse por Concejales de diferentes Grupos, éstas computarán a todos y cada uno de los Grupos.

3. El Presidente, previo informe del Secretario General del Pleno y audiencia del Grupo Político, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

SECCIÓN SEGUNDA.- REQUISITOS DE CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

Art. 49.- Lugar de las sesiones.

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, sede principal del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María o sede oficial del Pleno de la Corporación si se acordase expresamente ubicarla en un lugar distinto. En los casos de fuerza mayor o de relieve protocolario, podrá celebrarse en edificio habilitado al efecto en el término municipal. En todo caso se hará constar esta circunstancia en el acta de la sesión.

Art. 50.- Tipos de sesiones.

El Pleno del Ayuntamiento celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Estas últimas podrán ser, además, urgentes.

Cualquiera de estas sesiones podrá ser convocada, cuando legalmente proceda, con el carácter de a distancia por medios electrónicos y telemáticos.

Art. 51.- Sesiones ordinarias.

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez al mes.



2. En la sesión extraordinaria que ha de convocarse dentro de los treinta días siguientes a la constitución de la Corporación, el Pleno, a propuesta del Presidente, fijará la periodicidad exacta y hora de comienzo de la celebración de las sesiones ordinarias. Si por circunstancias excepcionales o por ser día festivo, no fuese aconsejable convocar la sesión para el día predeterminado por el Pleno, la convocatoria podrá ser adelantada o demorada por la Alcaldía Presidencia, previo acuerdo de la Junta de Portavoces.

Art. 52.- Sesiones extraordinarias.

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria, además de cuando así lo establezca una disposición legal, cuando lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejal pueda solicitar más de tres anualmente.

2. La solicitud de celebración de sesión extraordinaria del Pleno habrá de hacerse por escrito dirigido al Presidente en el que habrán de proponerse los asuntos concretos que deban someterse a deliberación y votación, expresando sucintamente las razones que motiven la solicitud. Se deberá de acompañar por cada asunto, propuesta que contenga una sucinta exposición de motivos y los acuerdos que se proponen.

3. La celebración de la sesión extraordinaria solicitada por la cuarta parte de los miembros legales, no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fue solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto o asuntos motivo de la solicitud al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos, ni incorporarse otros distintos, salvo que lo autoricen expresamente los solicitantes de la convocatoria

Art. 53.- Sesiones no urgentes y sesiones extraordinarias y urgentes.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias se convocarán con la antelación mínima de dos días hábiles, de manera que entre el día de la convocatoria y el día de la celebración transcurran al menos dos días hábiles completos. Son sesiones plenarias extraordinarias y urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles. En este caso deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia de la convocatoria, y si ésta no resulta apreciada mediante voto favorable de la mayoría simple de los miembros asistentes se levantará acto seguido la sesión.



Art. 54.- Convocatoria.

1. Las sesiones plenarias serán convocadas por la Alcaldía, al menos, con dos días hábiles de antelación a la fecha prevista para celebrar la sesión, salvo las extraordinarias que lo sean con carácter urgente.

2. La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, así como el correspondiente orden del día. Cuando proceda, se indicará que se celebrará a distancia por medios electrónicos y telemáticos.

3. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, incluidos los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión, deberá figurar a disposición de los miembros de la Corporación, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General del Pleno o por medios electrónicos. Cualquier miembro de la Corporación podrá examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto si el expediente o parte del mismo obra en papel.

4. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser remitidos a los miembros de la Corporación en la sede de su Grupo municipal en la Casa Consistorial o sede del Pleno, dentro del horario de oficina, y mediante comunicación escrita. Igualmente podrá realizarse la convocatoria mediante correo electrónico con el dominio oficial habilitado por el Ayuntamiento específicamente para cada miembro de la Corporación. Este correo permitirá el acceso a la Sede Electrónica del Ayuntamiento en el cual los Corporativos tendrán a su disposición la documentación del expediente, si este es electrónico en su integridad. Los miembros de la Corporación tendrán la obligación diaria de consultar su buzón de correo corporativo, así como la Sede Electrónica, para tomar conocimiento de las comunicaciones que se le realicen.

5. Junto con la convocatoria, salvo que el expediente fuese electrónico en su integridad, se remitirá a los Grupos Municipales y a los concejales no adscritos copia de las propuestas de acuerdo, informes y demás documentos esenciales del expediente, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a los miembros de la Corporación de examinar la documentación completa de la convocatoria en la Secretaría General.

6. En el supuesto de sesión extraordinaria solicitada por la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, el Presidente habrá de convocar aquélla dentro de los cuatro días hábiles siguientes al de la solicitud y si el Presidente no la convocara para su celebración dentro de los quince días hábiles siguientes al de la solicitud, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General del Pleno, o por



quien lo sustituya, a todos los miembros del Ayuntamiento el día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. El Pleno quedará válidamente constituido siempre que a él asistan un tercio del número de miembros del Pleno, quórum que deberá mantenerse durante toda la sesión plenaria. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Art. 55.- Apertura expediente de sesión.

La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- a) La relación de expedientes concluidos, que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.
- b) La fijación del orden del día por la Alcaldía.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento
- e) Minuta del acta de la sesión plenaria.
- f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- g) Publicación de los acuerdos adoptados en el tablón de edictos.
- h) La notificación de los acuerdos adoptados a los Servicios y Unidades correspondientes para su conocimiento y ejecución.

Art. 56.- Orden del día.

1. El orden del día establecerá la relación de los asuntos sometidos a debate y, en su caso, votación. El orden del día de las sesiones será fijado por la Presidencia asistido del Secretario General del Pleno. La Presidencia podrá recabar la asistencia de los Tenientes de Alcalde y Concejales pertenecientes al Gobierno Municipal y consultar a los Portavoces de los Grupos Políticos.



2. La Dación de cuenta de las comunicaciones, resoluciones y acuerdos será el primer punto del orden del día de las sesiones ordinarias, y la aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores el segundo.

3. Asimismo, habrán de incluirse en el orden del día las mociones, interpelaciones, preguntas y ruegos que sean presentadas conforme a lo establecido en este reglamento.

4. Como norma general figurarán en primer lugar los asuntos propuestos por el Gobierno Municipal y a continuación los propuestos por los Grupos municipales de mayor a menor, según el número de miembros que lo integren. En todo caso en último lugar se colocarán los asuntos propuestos por el Grupo mixto y por los Concejales no adscritos. Cuando los asuntos propuestos por los Grupos sean de contenido idéntico o similar se colocarán entre ellos según su fecha de presentación.

5. En los Plenos ordinarios, la parte dedicada al control y fiscalización del Gobierno Municipal deberá ser incluida de manera expresa en el orden del día, distinguiéndola de la parte resolutive, garantizándose, tanto en el funcionamiento de las sesiones como en su regulación, la participación de todos los Grupos municipales en la formulación de mociones, interpelaciones, preguntas y ruegos.

6. Salvo casos de reconocida urgencia, que deberá ser necesariamente motivada y ratificada por la Corporación por mayoría simple, en las sesiones ordinarias no se tratarán otros asuntos que los incluidos en el orden del día.

7. En las sesiones extraordinarias no se tratarán otros asuntos que los incluidos en el orden del día, a no ser que sean de carácter urgente, estén presentes todos los miembros de la Corporación y así se acuerde por unanimidad.

Art. 57.- Dictamen de las Comisiones Informativas del Pleno.

Los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones ordinarias de carácter resolutive habrán de ser dictaminados por la Comisión Informativa correspondiente con la antelación mínima de 48 horas a la celebración de la sesión.

Los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones extraordinarias de carácter resolutive habrán de ser dictaminados previamente por la Comisión Informativa correspondiente.

Las mociones e interpelaciones incluidas en la sesión ordinaria de control y fiscalización del Gobierno Municipal serán sometidas a conocimiento directo del Pleno, sin perjuicio de su examen y debate, en su caso, en la sesión de la Junta de Portavoces preparatoria del Pleno Ordinario prevista en el artículo 31.1,e).



Art. 58.- Propositiones de urgencia.

La Alcaldía, los Tenientes de Alcalde y los Concejales Delegados, en el ejercicio de las competencias que corresponden al Gobierno Municipal, podrán someter al Pleno, a iniciativa propia o de la Junta de Portavoces, propuestas sobre asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión, siempre que cuenten con los informes preceptivos. En el supuesto de no estar incluidas en el orden del día, no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin la previa declaración de urgencia del Pleno por mayoría simple. Dichas propuestas tendrán la denominación de proposiciones de urgencia.

Las proposiciones que precisen de informes preceptivos, únicamente servirán de resolución inicial de oficio de un expediente que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente.

Art. 59.- Mociones.

1. Los Grupos Municipales, siempre que la presentación se suscriba por su Portavoz, o un mínimo de dos Concejales, y se presente en el Registro General del Ayuntamiento, con una antelación mínima de seis días hábiles respecto de la sesión correspondiente, podrán formular al Pleno propuestas de resolución para debate y votación, que recibirán la denominación de mociones. Las mociones formalizadas en la forma prevista en el apartado anterior habrán de incluirse en el orden del día, sin que su número pueda exceder de lo previsto en el artículo 48 de este Reglamento.

2. Cada Grupo o un mínimo de dos Concejales, podrán someter a la consideración del Pleno una sola moción por razones de urgencia, que se formulará por escrito y se podrá presentar hasta las diez horas del día anterior al de la celebración de la sesión plenaria, salvo en el supuesto excepcional de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrá presentar durante la sesión plenaria. La Secretaría General dará traslado de las mociones de urgencia a la Alcaldía, a la presidencia en su caso, a los Portavoces de los Grupos Municipales y a los Concejales no adscritos. El autor justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, por mayoría simple, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate.

3. Las mociones carecerán de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo a adoptar. Las mociones tendrán ordinariamente por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con una o más finalidades determinadas y contendrán el



requerimiento o solicitud dirigido a un órgano del Gobierno Municipal, o de otra administración, organismo, persona o entidad. La moción, con su diligencia de aprobación por el Pleno, servirá de resolución inicial de oficio de un expediente, que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente. Excepcionalmente las mociones se utilizarán para que el Pleno, en representación del Ayuntamiento o de la ciudad, formule una declaración de ideas o de sentimientos, de contenido meramente político, respecto a un problema que considere que le afecta. En este caso, el acuerdo que tome el Pleno pondrá fin a la tramitación de la moción. En la misma forma, la moción podrá utilizarse para ejercitar el derecho de petición. También podrá emplearse para la solicitud y obtención por los órganos legitimados de una impugnación de las leyes lesivas para la autonomía local, constitucionalmente garantizada.

Art. 60.- Principio de unidad de acto.

1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y deberá concluir en el mismo día de su comienzo. Si llegadas las 24 horas del día la sesión no hubiera concluido se prolongará hasta la terminación del asunto que estuviera siendo debatido. En este caso, previa consulta con la Junta de Portavoces, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en la siguiente sesión ordinaria, o en sesión extraordinaria que se convoque al efecto.

2. Durante el transcurso de la sesión plenaria, el Presidente podrá acordar, a iniciativa propia o de alguno de los Grupos municipales, interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los Grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

Art. 61.- Sesiones públicas.

1. Serán públicas las sesiones del Pleno y así lo anunciará el Presidente al iniciarse la sesión. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. La presidencia no permitirá el acceso al salón de sesiones a más personas de las que su capacidad pueda acomodar.

3. En los casos en que se prevea, por cualquier motivo, una gran afluencia de público, la presidencia podrá regular la asistencia mediante tarjeta identificativa o acreditativa exigida a la entrada, previo acuerdo de la Junta de Portavoces. La regulación de la asistencia sólo tendrá por objeto garantizar el acceso a las sesiones de los diversos sectores ciudadanos interesados en asistir a las mismas.



4. Los representantes de los medios de comunicación deberán tener garantizado el acceso y el espacio para desenvolver su tarea en las debidas condiciones. Se ampliará, cuando se considere necesario, la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones mediante la instalación de sistemas megafónicos o circuitos cerrados de televisión, la utilización de redes de comunicación tales como Internet y el uso de la lengua de signos.

5. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o reprobación, ni utilizar voces o instrumentos que distraigan la atención de quienes participan en la sesión, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

6. Si en el desarrollo del Pleno, la presidencia apreciara circunstancias que perturben gravemente la sesión, podrá disponer, oídos los Portavoces de los Grupos municipales, el desalajo de la Sala o el traslado de los integrantes de la Corporación y de los medios de comunicación a otra Sala, en la que continuará la sesión del Pleno sin público.

Art. 62.- Intervención en el Pleno de entidades ciudadanas inscritas.

1. Las entidades ciudadanas a que se refiere el artículo 3 del Reglamento de Participación Ciudadana, que estén inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, podrán intervenir ante el Pleno del Ayuntamiento en la forma establecida en el presente artículo.

2. Cuando alguna de las Asociaciones o Entidades a que se refiere el apartado anterior, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo a la Presidencia con 24 horas de antelación a la celebración de la sesión. Con la autorización de la Presidencia y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo máximo de 3 minutos, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día. Terminada la exposición no podrá participar en el posterior debate ni interpelar, replicar o formular preguntas a los miembros de la Corporación.

Art. 63.-Turno de ruegos y preguntas una vez levantada la sesión.

Terminada la sesión del Pleno ordinario, la Alcaldía puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, quedando limitadas a un máximo de tres intervenciones por riguroso orden de entrada en el Registro General de la Corporación. Corresponde a la Presidencia ordenar y cerrar este turno.



Las intervenciones deben solicitarse por escrito debidamente motivado, dirigido a la Presidencia al menos 24 horas antes del comienzo de la Sesión. Estas intervenciones, tendrán una duración máxima de tres minutos, dependiendo de la transcendencia de la misma para el interés público, y podrán ser contestadas por la Presidencia o miembros de la Corporación que esta designe, sin que pueda haber réplica, ni generar ningún tipo de debate.

Si una pluralidad de personas físicas y/o jurídicas pretendiesen usar este turno para una cuestión similar, se les informará de la necesidad de que nombren a uno o varios interlocutores, los cuales no podrán superar en conjunto el tiempo máximo de tres minutos establecido anteriormente.

Art. 64.- Ubicación de los Grupos políticos.

Los miembros del Ayuntamiento tomarán asiento, en el salón de sesiones, en escaños contiguos reservados para cada Grupo. Los Grupos Municipales y Concejales del Gobierno Municipal se colocarán preferentemente a la derecha de la Presidencia y los Grupos Municipales y Concejales de la oposición se situarán a su izquierda. El lugar de colocación preciso, se determinará por la Presidencia, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista electoral que tuviera mayor número de Concejales y en caso de empate el que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Art. 65.- Quórum de asistencia.

El Pleno se constituirá válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requerirá la asistencia de la persona que ejerza la presidencia y del Secretario General del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan. En este quórum se computarán los corporativos que en virtud de lo dispuesto en este Reglamento estén autorizados a asistir al Pleno a distancia por medios electrónicos y telemáticos.

Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días hábiles después, a estos efectos el sábado se computará como día inhábil. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario la presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.



Una vez iniciada la sesión plenaria, si sobreviniera una falta de quórum por ausentarse uno o varios miembros de la Corporación, la presidencia la declarará concluida y levantará la sesión.

Tendrán plena validez los acuerdos plenarios adoptados antes de sobrevenir la falta de quórum, posponiéndose el debate y votación de los restantes puntos del orden del día a la siguiente sesión.

La Presidencia podrá alterar el orden de los asuntos o 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.

SECCIÓN TERCERA.- ESPECIALIDADES DE LA CELEBRACIÓN Y/O PARTICIPACIÓN POR MEDIOS ELECTRONICOS O TELEMATICOS.

Art. 66.- Sesiones a distancia por medios electrónicos y telemáticos.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3º del artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que habilita la posibilidad de constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, se determina la posibilidad de utilizar esta tipología de sesión. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Este tipo de sesiones se regirán por las siguientes normas:

Primera. Comprobaciones previas al inicio de la sesión.

1. Todas las personas participantes deben tener suficientemente testado y asegurado, con anterioridad al inicio de la sesión, la conexión electrónica y el acceso a la aplicación elegida para llevar a cabo la reunión telemática. De no tener acreditadas tales circunstancias, deberán comunicarlo fehacientemente a la Presidencia o la Secretaría, considerándose que excusan su asistencia de la reunión por causas justificadas.



2. La conexión a la reunión deberá efectuarse con, al menos, 10 minutos de antelación a la hora fijada para el inicio de la sesión, para comprobación de funcionamiento adecuado y toma de razón de asistentes por la Secretaría.

3. La identificación de las personas asistentes se efectuará por notoriedad y a través de las imágenes y sonido, sin perjuicio de que se pueda requerir su identificación de forma expresa y fehaciente si constaran dudas sobre la misma.

4. La comparecencia de las personas asistentes a la reunión, implica la manifestación de su presencia en territorio nacional, debiéndose abstener de participar en la sesión si se encontraran en una localización distinta. No obstante, si existieran dudas razonables sobre la ubicación de alguno de los asistentes, se le podrá requerir para que formule declaración responsable o acredite fehacientemente que se encuentra en territorio nacional.

5. Al objeto de poder asistir técnicamente, tanto a la Presidencia como a la Secretaría, así como garantizar que la sesión se pueda celebrar, electrónicamente y telemáticamente de forma correcta, resolviéndose las incidencias y problemas técnicos, de comunicación y audiovisuales que pudieran surgir durante su desarrollo, estarán presentes en la sesión el personal directivo, técnico y administrativo que resulte necesario e indispensable para el desarrollo de la misma tanto del propio Ayuntamiento como de la Empresa Municipal El Puerto Global.

6. El personal directivo, técnico y administrativo necesario para el desarrollo de la sesión, deberán suprimir la imagen y sonido emitidos por los equipos informáticos con los que acceden a la sesión a efectos de no interferir en la misma.

7. Durante la celebración de la sesión no se autorizará la intervención de los representantes de organizaciones o colectivos prevista en el artículo 78 del Reglamento Orgánico. Si alguna de las Entidades que ostentan el derecho a realizar exposiciones en las sesiones Plenarias lo desea, podrá dirigirse por escrito a la Presidencia reflejando la opinión de la misma sobre el punto en cuestión. El escrito será trasladado por la Secretaría General a los Grupos Municipales para su conocimiento.

Segunda. Constitución de la sesión telemática.

1. Llegada la hora de inicio y una vez constatado el quórum de asistencia, se entenderá constituido el Pleno y se dará inicio a la sesión que se desarrollará de forma electrónica de principio a fin.



2. Para garantizar la validez de la celebración de la sesión plenaria de forma electrónica y/o telemática, el quórum de asistencia deberá mantenerse durante todo el desarrollo de la misma. A estos efectos, de producirse incidentes técnicos que impidan el normal desarrollo de la misma, podrá suspenderse su desarrollo, hasta tanto los mismos sean solventados.

3. Iniciada la sesión y durante su transcurso, los asistentes precisarán de autorización de la Presidencia para ausentarse de la misma

4. Resultando necesaria y obligatoria la presencia de la Presidencia y la Secretaría durante la celebración de la sesión, cuando concurren circunstancias de índole técnica que lo justifiquen, los mismos podrán ser sustituidos durante el desarrollo de la sesión en la misma por quienes legalmente les sustituyan.

Tercera. Desarrollo de la Sesión.

1. La sesión del Pleno se desarrollará en la forma prevista en el Reglamento Orgánico, bajo la dirección de la Presidencia, que moderará el turno de intervenciones y cederá a su vez la palabra a los miembros que así lo soliciten de forma inequívoca.

2. La Presidencia también puede ejercer sus facultades de moderación por medio de las funcionalidades de la aplicación informática usada, tales como el control del sonido de los participantes, pudiendo silenciarlos o habilitarlos cuando sea necesario.

3. El desarrollo del debate se realizará de conformidad con este Reglamento, si bien, dadas las condiciones técnicas disponibles, se dispone:

a) Sólo se intervendrá una vez haya sido autorizado el uso de la palabra por la Presidencia.

b) Formular turnos claros y concisos de la palabra concedida.

c) Evitar la interrupción una vez comenzado un turno de palabra, para que no se produzcan interferencias.

4. La adopción de acuerdos se producirá mediante votación ordinaria, debiendo el voto emitirse en sentido afirmativo o negativo y pudiendo los miembros de la corporación



abstenerse de votar. A estos efectos, la Presidencia preguntará, a los Portavoces de los Grupos, el sentido del voto de los miembros del Grupo Político, (a favor, en contra o abstención), dando tiempo a que la Secretaría visualice y/o escuche dicho sentido y compute, uno a uno, el resultado de la votación. Si alguno de los miembros del Pleno, considerase que por el Portavoz no se ha comunicado correctamente el sentido de su voto, podrá dirigirse a la Presidencia para poner de manifiesto tal circunstancia y corregir el sentido del mismo. A la vista de lo actuado por la Presidencia se declarará lo acordado.

5. No obstante lo anterior, la Presidencia, para mayor garantía del control y recuento de la votación de los acuerdos, podrá disponer el uso de las funcionalidades de la aplicación informática usada en la sesión.

6. Salvo incompatibilidad manifiesta, la sesión se desarrollará de acuerdo con las normas jurídicas reguladoras de las sesiones de los órganos colegiados, establecidas en legislación de régimen local y en el Reglamento Orgánico del Pleno.

Cuarta. Grabación de la Sesión.

1. La sesión desarrollada por medios electrónicos será grabada y generada en formato vídeo, a efectos de elaboración de la correspondiente videoacta.

2. Conforme al carácter público de la sesión y a la obligación de ampliar la difusión de la misma, será retransmitida en directo por los circuitos o canales habituales.

Quinta. Supletoriedad.

Las presentes reglas serán de aplicación a las sesiones telemáticas del resto de los órganos colegiados necesarios del Ayuntamiento, tales como Comisiones Informativas o Junta de Gobierno, en la medida que su naturaleza y funcionamiento propio lo permita.

Art. 67.- Asistencia a distancia de determinados Corporativos por medios electrónicos y telemáticos.

1. Los miembros de los órganos colegiados del Excelentísimo Ayuntamiento que tengan baja por enfermedad, que disfruten del permiso de maternidad o paternidad o situación asimilada, así como aquellos que padezcan enfermedad grave que clara



justificadamente impida su asistencia personal a la sesión, podrán asistir a distancia a las sesiones plenarias mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en la votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el sentido del voto y de su libertad para emitirlo.

2. 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.

3. Este sistema deberá autorizarse por la Presidencia, previa solicitud de la persona interesada.

4. En el acta de la sesión la persona titular de la Secretaría hará constar expresamente los miembros autorizados a asistir telemáticamente a la sesión.

5. Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia prevista en este precepto:

- a) El Pleno de constitución del Excelentísimo Ayuntamiento.
- b) La elección de Alcalde o Alcaldesa.
- c) La moción de censura.
- d) La cuestión de confianza.

SECCIÓN CUARTA.- LOS DEBATES

Art. 68.- Dirección e intervención de la Presidencia y en su caso de la Alcaldía.

1. Corresponde a la Presidencia dirigir los debates y mantener el orden de los mismos. El Alcalde podrá intervenir, por tiempo máximo de 3 minutos, al terminar el último turno de intervenciones de los Grupos, para hacer las aclaraciones que estime oportunas sobre los asuntos debatidos, sin que las mismas contengan alusiones o imputaciones que den lugar a nuevas intervenciones por este motivo. También podrá intervenir en el debate, cuando le sea cedido el turno por el Grupo Municipal al que le corresponda. En este caso no podrá hacer uso del referido turno de aclaraciones.

2. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate es garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los miembros del Ayuntamiento en su conjunto, sin que la emisión de aquéllas por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir la suyas, todo ello en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta el número de asuntos a tratar y el tiempo disponible.



3. La Presidencia y los Portavoces de los Grupos Municipales tendrán especial obligación de contribuir al logro de tal objetivo.

Art. 69.- Aprobación del acta anterior.

Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, que se habrá distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiere, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Art. 70.- Alteración del orden del día.

Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día. No obstante, el Presidente, con conocimiento o a iniciativa de la Junta de Portavoces podrá alterar el orden de los temas a tratar y siempre que exista un motivo justificado.

Art. 71.- Informe preceptivo del Secretario General y del Interventor.

1. Será preceptivo el Informe previo del Secretario General del Pleno y, en su caso, del Interventor General o de quienes legalmente les sustituyan, para la adopción de acuerdos plenarios:

a) Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros corporativos con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

b) Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

c) Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia del Pleno.

d) Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.

2. Los informes preceptivos se emitirán por escrito, con indicación de la legislación que sea aplicable y la adecuación de las propuestas de acuerdo a la legalidad.



Art. 72.- Retirada de expediente.

Cualquier Concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, al efecto de que se incorporen a este documentos o informes, y también podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, si el Concejal o Grupo proponente se opusiera a ello el asunto será sometido a debate y votación.

Art. 73.- Lectura de dictámenes, proposiciones y mociones.

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura por el Secretario del texto que figura en el orden del día.

2. Tras la lectura, la Presidencia observará si algún Concejal levanta la mano pidiendo la palabra, y si nadie solicitare la palabra, el asunto se someterá directamente a votación.

Art. 74.- Reglas del debate.

Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente conforme a las siguientes reglas:

1. Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Presidente.

2. Exposición del proponente: el debate se iniciará, si así lo considera necesario el proponente, con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriba la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma, por un tiempo máximo de cuatro minutos.

3. Orden de las intervenciones: concluida en su caso la exposición, intervendrán en primer lugar los Concejales no adscritos y Grupos Municipales integrantes de la oposición y en segundo lugar los Concejales no adscritos y Grupos Municipales integrantes del Gobierno Municipal. En cada uno de los grupos de intervenciones el debate comenzará por los Concejales no adscritos y el Grupo Mixto, si los hubiere, y continuará con las intervenciones de los restantes Grupos Municipales, según el número de miembros que lo integren, de menor a mayor. No obstante lo anterior el Concejal no adscrito o el Grupo al que pertenezca el Alcalde, el Teniente de Alcalde, el Concejal Delegado o el Portavoz o Concejal que haya presentado la propuesta intervendrá en último lugar.

4. Turnos de intervenciones: los Concejales no adscritos y los Grupos municipales, salvo el proponente, consumirán un único turno. A las intervenciones que se produzcan se les concederá un espacio de tiempo de cinco minutos. A todos los Grupos se les concederá



el mismo espacio de tiempo. En el Grupo Mixto si hubieran de hacer uso de la palabra dos o más de sus Concejales, el tiempo se distribuirá proporcionalmente al número de intervinientes de este Grupo. Las intervenciones de los Concejales no adscritos, en su conjunto, no podrán exceder de la mitad del tiempo concedido a un Grupo Municipal.

5. Turno de cierre: Si así lo considera necesario el proponente, podrá cerrar el debate por un tiempo máximo de tres minutos.

6. Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar, del Presidente, que se le conceda un turno por alusiones. La Presidencia podrá conceder un turno de un minuto al aludido y otro al presunto autor de la alusión.

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

8. Cuando el debate se produzca con relación a mociones incluidas en la primera parte de la sesión, las intervenciones se limitarán a una breve exposición de la propuesta, seguida de la opinión del resto de Grupos por el orden establecido en este artículo, intervenciones que no podrán superar cada una de ellas un minuto.

9. La duración de los turnos de intervención será ampliada con motivo de asuntos de especial trascendencia como la aprobación de los Presupuestos, ordenanzas fiscales, Planes Generales de Ordenación Urbana y los demás que se determinen, previo el acuerdo adoptado en Junta de Portavoces.

Art. 75.- Intervenciones.

1. Las intervenciones podrán tener el carácter de meras observaciones si se limitan a poner de relieve algún aspecto del dictamen o algún matiz de la posición personal del interviniente respecto del mismo, pero sin impugnarlo, ni anunciar abstención o voto en contra.

2. La reserva de voto, en sentido negativo o de abstención, es un tipo de intervención breve que se reduce a salvar el voto de la unanimidad por silencio pidiendo que conste en acta el sentido del voto del interviniente o de su Grupo, sin entablar impugnación razonada por considerar de evidencia la actitud negativa o de abstención.

3. Tendrán el carácter de intervenciones principales las impugnaciones, abstenciones o defensa, cuando las intervenciones traten de acumular razones o fundamentos para votar en contra, abstenerse o votar a favor, con manifestación explícita de la intención de voto.

4. También tendrán el carácter de intervenciones principales, las exposiciones que, como ponentes, haga la Alcaldía, los Tenientes de Alcalde, Delegados de Área o Concejales Delegados, que sirvan de presentación a dictámenes de su Área o Delegación.



Art. 76.- Exposiciones e impugnaciones.

1. Dejando a un lado las observaciones y las reservas de voto, cuya eficacia debe reducirse a su constancia en el acta o a provocar otras con la misma finalidad, los debates se iniciarán ordinariamente con una exposición o con una impugnación.

2. De no formularse exposición, los debates se iniciarán mediante una impugnación formulada por el Portavoz de algún Grupo. A la impugnación seguirán las defensas, las abstenciones u otras intervenciones de análogo signo de los Portavoces de los restantes Grupos, a los que, ordenada y equitativamente, la Presidencia irá concediendo la palabra. En todo caso, los Portavoces podrán ceder la palabra a otro miembro de su Grupo. Podrá intervenir más de un Concejal en cada Grupo, pero sin rebasar el tiempo de la intervención concedida.

Art. 77.- Votos particulares y enmiendas.

1. Los miembros del Pleno que formen parte de sus Comisiones, podrán formular votos particulares a los dictámenes o informes elaborados por aquéllas. Los demás miembros de la Corporación podrán formular, en la Secretaría General, enmiendas proponiendo la modificación de un dictamen, proposición o moción.

2. Los votos particulares acompañarán al expediente en su tramitación ulterior. Si de su contenido, el Presidente de la Comisión dedujera que para la aprobación del dictamen, con su inclusión o con la aceptación de su alternativa, el acuerdo que resulte propuesto exigiera mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, lo elevará a la Secretaría General del Pleno, con objeto de que se emita el informe legalmente preceptivo. Los expedientes conclusos que contengan votos particulares serán incluidos en los órdenes del día de las sesiones plenarias con expresión de esta circunstancia.

3. Las enmiendas deberán presentarse mediante escrito dirigido a la Presidencia y suscrito por el Portavoz del Grupo o Concejal interesado, antes de las 10 horas del día anterior al de la celebración de la sesión. De dichos escritos se dará traslado inmediato por la Secretaría General del Pleno a los Grupos Municipales y Concejales no adscritos.

4. Tratándose de asuntos incluidos de urgencia en el orden del día, las enmiendas se formularán en el acto dándose lectura al texto que resulte.

5. El Presidente rechazará las enmiendas de su contenido se dedujera que para la adopción del acuerdo con la inclusión o aceptación de la enmienda fuese preceptivo el informe del Secretario General del Pleno, del Interventor General o los informes Técnicos o Jurídicos del Servicio, y estos no hubieren sido emitidos.



6. Será requisito necesario para el debate de las enmiendas y votos particulares la aceptación por parte del Concejal o Grupo que hubiera efectuado la propuesta inicial. En el caso de que se admitan, los votos particulares o enmiendas deberán debatirse en primer lugar, y después pasar a la discusión del dictamen, proposición o moción. En el debate podrá intervenir el ponente y cada uno de los Grupos políticos por tiempo de 3 minutos. En el caso de que los votos particulares y las enmiendas sean rechazados, se someterá a votación, la propuesta o dictamen inicial.

Art. 78.- Cuestión de orden.

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma de procedimiento cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá de plano lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno. El Concejal podrá pedir que conste en el acta su planteamiento y la resolución obtenida.

Art. 79.- Asesoramiento técnico.

1. El Secretario General del Pleno y el Interventor General podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.

2. Estos órganos, en cualquier momento y si entendiesen que en el tratamiento del asunto sometido a debate se está incurriendo en ilegalidad o en desviación presupuestaria, podrán solicitar su intervención al Presidente.

Art. 80.- Llamada al orden.

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

- a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el



local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Art. 81.- Abstención y abandono obligado de la sesión.

En los supuestos en que algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón en el que se celebre el Pleno mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de cualquiera de los órganos de la Corporación, supuesto en el que se tendrá derecho a permanecer y defenderse.

SECCIÓN QUINTA.- LAS VOTACIONES

Art. 82.- Planteamiento de los términos de la votación.

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. El objeto de la votación será la parte dispositiva de la propuesta, del dictamen o de la moción que figure en el orden del día, o que por urgencia se le haya agregado, tal como haya quedado redactada tras el debate y votación de los votos particulares y las enmiendas, si los hubiere.

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

Art. 83.- Tipos de votación.

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, admitiéndose el voto mediante los sistemas electrónicos instalados en el Salón de Sesiones; son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellido y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta “sí”, “no” o “me abstengo”; y son secretas las que se realizan mediante papeleta que cada miembro de la Corporación deposita en una urna o bolsa, tras ser llamado por el Presidente.

2. Con carácter general se utilizará la votación ordinaria. La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple de asistentes en votación ordinaria. Será secreta la votación para la elección o destitución de personas, y podrá serlo cuando lo sea el debate de un asunto y así lo acuerde la Corporación por mayoría simple de asistentes.



3. El voto de los miembros de la Corporación es personal e indelegable y puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

Art. 84.- No interrupción de las votaciones.

Las votaciones, una vez iniciadas, no pueden interrumpirse, y durante su desarrollo ningún miembro de la Corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla, de manera que los miembros de la Corporación que no se encuentren presentes en su escaño al momento de iniciarse las votaciones no podrán participar en ellas. Durante el desarrollo de la votación, el Presidente no concederá el uso de la palabra.

Art. 85.- Voto de calidad.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Alcaldía, sin perjuicio del deber de abstención en los supuestos previstos en la ley.

Art. 86.- Mayoría simple y absoluta.

1. Se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno, para la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) Los acuerdos sobre las materias relacionadas en el artículo 123.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.
- b) Los demás que se determinen por una Ley.

2. Los demás acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos.

3. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

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



Art. 87.- Proclamación de acuerdos.

Terminada la votación ordinaria el Alcalde o Presidente proclamará lo acordado. En el caso de votación nominal o secreta, inmediatamente después de concluir ésta, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Art. 88.- Explicación del voto.

Una vez realizada la votación, los Grupos que no hayan intervenido en el debate del asunto o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, así como los miembros de la Corporación que hubieran votado en sentido contrario al de su Grupo, podrán solicitar del Presidente un turno para explicar su voto por tiempo máximo de un minuto.

SECCIÓN SEXTA.- INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Art. 89.- Control y fiscalización del Gobierno Municipal.

1. El Ayuntamiento Pleno ejercerá el control y fiscalización de todos los órganos de Gobierno del municipio, respecto de las funciones asignadas directamente a los mismos o las que sean ejercidas por delegación, mediante la presentación de mociones e interpelaciones y la formulación de preguntas y ruegos.

2. En los Plenos ordinarios, la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá ser incluida de manera expresa en el orden del día, distinguiéndola de la parte resolutive del citado Pleno.

Art. 90.- Interpelaciones.

1. Los miembros de la Corporación podrán formular interpelaciones dirigidas al Gobierno municipal.

2. Las interpelaciones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General del Pleno y plantearán una cuestión sobre los motivos o propósitos de una determinada actuación general o proyecto de actuación del Gobierno municipal, con el objeto de obtener explicaciones al respecto.

3. Podrán acumularse a efectos de tramitación las interpelaciones relativas al mismo objeto u objetos conexos entre sí.



4. Se incluirán en el orden del día del Pleno las interpelaciones presentadas con una antelación mínima de seis días hábiles respecto de la sesión correspondiente. Las interpelaciones se sustanciarán ante el Pleno dando lugar a un turno de exposición por el autor de la interpelación, a la contestación del Gobierno Municipal y otro de réplica. Las primeras intervenciones no podrán exceder de cinco minutos, ni las segundas de dos.

Toda interpelación podrá dar lugar a una moción, que se tramitará conforme a lo previsto con carácter general por este reglamento para las mociones, con las siguientes especialidades:

- a) La moción se presentará en los cinco días siguientes a la sesión en que se sustancie la interpelación.
- b) La moción será incluida en el orden del día de la sesión ordinaria plenaria siguiente a aquella en que se haya sustanciado la interpelación previa, salvo que su contenido no resulte congruente con la interpelación previa.

Art. 91.- Preguntas.

1. La pregunta habrá de consistir en la sucinta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o sobre si se ha tomado o se va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto puntual, dentro del ámbito de la competencia municipal, y podrá dirigirse expresamente para su contestación a la Alcaldía, al Teniente de Alcalde o Concejal Delegado del Servicio, o en general al Gobierno Municipal.

2. Las preguntas se presentarán por escrito en el registro general del Ayuntamiento con una antelación mínima de seis días hábiles respecto de la sesión correspondiente, debiendo incluirse en el orden del día y contestarse en el transcurso de la misma. Cuando la contestación no pueda darse en la sesión, y así quede suficientemente justificado ante el Pleno, la Presidencia podrá autorizar su contestación por escrito, en el plazo máximo de seis días hábiles desde la celebración del Pleno. De la contestación se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria, pudiendo dar lugar a debate.

3. El debate de las preguntas en el Pleno se limitará a la escueta formulación de la pregunta, mediante su lectura por el Secretario General del Pleno y a la sucinta respuesta por la autoridad a la que vaya dirigida o por quien designe el Gobierno Municipal. El Concejal autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente el interpelado que cierra el debate. El tiempo de máximo de cada intervención será de un minuto.



4. Podrán formularse preguntas de urgencia, directamente en el Pleno, sin que el Gobierno Municipal tenga la obligación de contestarlas en el acto. Deberán en todo caso contestarse en el plazo máximo de 12 días hábiles desde la celebración del Pleno. De la contestación se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

5. La Secretaría General del Pleno trasladará a los Grupos Municipales las respuestas por escrito a las preguntas que no se hubieren contestado en el Pleno y mantendrá debidamente actualizada una relación de las mismas en la que conste: Concejal que la hubiera formulado, fecha de la sesión, fecha en que se hubiere notificado la contestación y fecha de la sesión donde se hubiere dado cuenta de la contestación.

Art. 92.- Ruegos.

1. Los ruegos son propuestas de actuación formuladas en el seno del Pleno que no serán sometidos a debate ni votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o los Grupos municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos se presentarán por escrito en el registro general del Ayuntamiento con una antelación mínima de seis días hábiles respecto de la sesión correspondiente, debiendo incluirse en el orden del día.

2. De los ruegos se dará lectura por el Secretario General y quedará constancia en el acta. No se admitirán los ruegos cuya lectura o exposición exceda de 1 minuto.

3. Podrán formularse ruegos de urgencia, directamente en el Pleno, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 48.1.c) de este reglamento.

Art. 93.- Reglas comunes a las preguntas y ruegos.

1. Las preguntas y ruegos podrán ser formulados por los Portavoces de Grupos Municipales y por los Concejales no adscritos.

2. El Presidente no admitirá a trámite las preguntas y ruegos en los siguientes supuestos:

a) Que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio.

b) Aquellas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

c) Que supongan una consulta de índole estrictamente técnica o jurídica.



Art. 94.- Debate anual sobre el Estado de la Ciudad de El Puerto de Santa María.

1. La Presidencia convocará una sesión extraordinaria del Pleno destinada a debatir el estado de la ciudad, que se celebrará preferentemente en el mes de junio de cada año, desde que se constituyera la Corporación, salvo en el año en que coincidiera con la celebración de las elecciones locales.

2. El debate se iniciará con una intervención del Alcalde o del Portavoz del Equipo de Gobierno sobre la situación general de la ciudad y de las líneas maestras de su acción de gobierno durante el plazo máximo de 15 minutos.

3. A continuación intervendrán durante un tiempo máximo de 15 minutos el Portavoz de cada Grupo político, de menor a mayor, excepto del Grupo o Grupos que apoyen al Gobierno municipal, que lo harán al final, abriéndose posteriormente sendos turnos de réplica de los Grupos por tiempo de 5 minutos y turno de cierre del debate del Alcalde por tiempo máximo de 5 minutos.

4. Finalizado el Pleno, se abrirá un plazo de cinco días hábiles para que cada Grupo Político pueda presentar en la Secretaría General del Pleno, una propuesta de resolución que podrá contener diversos apartados y que deberán ser congruentes con la materia objeto del debate y referirse a cuestiones de política general suscitadas durante el mismo.

5. Las propuestas de resolución que reúnan los requisitos establecidos en el apartado anterior, oída en su caso la Junta de Portavoces, serán incluidas en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria que celebre el Pleno y se tramitaran con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59 relativo a las mociones.

6. Estas mociones no estarán sometidas a las limitaciones contenidas en el artículo 48 de este reglamento.

SECCIÓN SÉPTIMA.- LAS ACTAS Y OTRAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL

Art. 95.- Contenido.

De cada sesión, el Secretario General del Pleno o quien legalmente le sustituya, extenderá acta en la que habrá de constar:

1. El lugar de la reunión.
2. El día, mes y año.
3. La hora en que comienza.



4. El nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
5. El carácter ordinario o extraordinario, y en su caso urgente, de la sesión, así como si se celebra a distancia por medios electrónicos y telemáticos.
6. La asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
7. Los asuntos examinados, opiniones de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones, admitiéndose la utilización del denominado sistema de videoacta de conformidad con el acuerdo Plenario de fecha trece de noviembre de 2019 y las adaptaciones que en el futuro procedan; e incidencias de éstas.
8. Las votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias y en las secretas se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. No obstante lo anterior, se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
9. La parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
10. La hora en que el Presidente levante la sesión.

Cuando no pueda celebrarse la sesión por falta de quórum o por otro motivo, el Secretario General del Pleno sustituirá el acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consignará la causa y nombre de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

Art. 96.- Aprobación del acta.

El acta se someterá a votación en la sesión ordinaria siguiente, previa lectura, si antes no ha sido distribuida entre los miembros de la Corporación. Se hará constar en el acta la aprobación del acta de la sesión anterior, así como las rectificaciones que sean pertinentes, sin que en ningún caso pueda modificarse el fondo de los acuerdos.

Art. 97.- Libro de actas.

Las actas y video-actas, quedarán archivadas electrónicamente con todas las garantías adecuadas para su autenticidad y conservación, formándose libros de actas electrónicos.



Art. 98.- Otras funciones de la Secretaría General del Pleno.

Corresponderá al Secretario General del Pleno, que lo será también de las Comisiones de Pleno, las siguientes funciones:

- a) La redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno.
- b) La expedición, con el visto bueno del Presidente del Pleno, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
- c) La asistencia al Presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y de las comisiones.
- d) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.
- e) El asesoramiento legal al Pleno y a las comisiones.
- f) Las funciones que la legislación electoral general asigna al Secretario de los Ayuntamientos, así como la llevanza y custodia del registro de intereses de miembros de la Corporación.
- g) Remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma copia o, en su caso, extracto, de los acuerdos de Pleno o de las Comisiones de Pleno que adopten en ejercicio de competencias delegadas.
- h) La Secretaría General llevará un registro interno, dedicado al asiento de las iniciativas y a la entrada y salida de los documentos relacionados con el Pleno y sus Comisiones.

SECCIÓN OCTAVA.- COMISIONES INFORMATIVAS DEL PLENO

Art. 99.- Constitución y composición.

Corresponderá al Pleno, en la sesión a celebrar dentro de los treinta días siguientes a su constitución, la determinación del número y denominación de las Comisiones Informativas y sus modificaciones. En el acuerdo de creación de las Comisiones se determinará la composición concreta de cada una de ellas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier integrante de la Comisión, a propuesta de ésta.



2. El Secretario General del Pleno lo es de todas las Comisiones Informativas, pero podrá delegar esta función en otro funcionario de Administración local con habilitación de carácter Nacional o en un Directivo o un Jefe de Servicio del Área correspondiente. El Secretario de la Comisión asumirá la responsabilidad del curso de la convocatoria y de la redacción, transcripción y custodia de actas, observando todas las formalidades legales.

3. Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos políticos representados en la Corporación. Todos los Grupos contarán, salvo renuncia expresa, con un miembro al menos en cada Comisión. También se integrarán en las Comisiones los Concejales no adscritos, en la proporción que les corresponda. Cuando por la composición del Ayuntamiento no sea posible conseguir dicha proporcionalidad, podrá optarse bien por repartir los puestos de modo que la formación de mayorías sea la misma que en el Pleno, bien por integrar las Comisiones con un número de miembros igual para cada Grupo, con presencia de los Concejales no adscritos, aplicándose el sistema de voto ponderado para la adopción de sus dictámenes.

4. Los Grupos designaran además del representante titular un suplente, pudiendo asistir a las sesiones otro Concejales del Grupo con voz y sin voto.

5. Existirá una Comisión por cada Área de actividad del Ayuntamiento, si bien podrán agruparse varias en una sola Comisión cuando el volumen de asuntos así lo justificase.

6. La adscripción concreta, a cada Comisión, de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma, en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido a la Alcaldía del que se dará cuenta al Pleno.

7. Mediante escrito del Portavoz, podrán sustituirse los Concejales miembros de las Comisiones por otros de su mismo Grupo. De dicha resolución se dará cuenta al Pleno. En cualquier caso la sustitución tendrá efecto inmediato.

8. Podrán asistir también a la Comisiones otros Concejales pertenecientes al Gobierno Municipal para informar de los asuntos de su competencia, así como el personal técnico que se requiera para su informe y asesoramiento.

Art. 100.- Funciones.

1. Las Comisiones son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por natural función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

2. Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local y de la Alcaldía, cuando estos órganos así lo soliciten expresamente.



3. En particular, corresponderán a las Comisiones las siguientes funciones:

a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

b) El seguimiento de la gestión de la Alcaldía y del Gobierno Municipal, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

c) Informar de aquellas cuestiones que el Gobierno Municipal estime convenientes. A estos efectos, en el orden del día de todas las sesiones de las comisiones, se reservará un apartado para que el Gobierno municipal, a petición propia, pueda emitir informaciones sobre asuntos determinados.

d) Aquéllas que el Pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Bases de Régimen Local.

Art. 101.- Tipos de Comisiones.

1. Las Comisiones pueden ser Permanentes o Especiales.

2. Son Comisiones Permanentes las que se constituyen con carácter estable, distribuyéndose entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta de la Alcaldía, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las Áreas en que se estructuren los servicios municipales.

3. Son Comisiones Especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Art. 102.- Comisiones de Investigación.

1. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local, de dos Grupos políticos o de la cuarta parte de los miembros del Pleno, podrá acordar la creación de una Comisión Especial de Investigación. Las conclusiones de estas Comisiones deberán plasmarse en un dictamen que habrá de ser debatido y votado por el Pleno. Las sesiones de las Comisiones Especiales de Investigación no serán públicas.

2. Las Comisiones de investigación desarrollarán su función con arreglo a las normas siguientes:



a) La Comisión de investigación estará compuesta por un Concejal en representación de cada uno de los Grupos Municipales, que actuará como titular, pudiéndose nombrar un suplente. El suplente tendrá derecho a asistir conjuntamente con el Titular, no teniendo en este supuesto ni voz ni voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría, teniendo en cuenta que la Comisión se regirá por el sistema de voto ponderado, en virtud del cual cada miembro de la Comisión representa a un número de votos equivalente al número de Concejales de su Grupo Municipal. El Presidente será elegido por la Comisión con arreglo al sistema de voto ponderado.

b) Los miembros de la Comisión de Investigación propondrán listado de personas que sean llamados a comparecer en la Comisión.

c) Cada Grupo Municipal tendrá derecho a incluir un mínimo de dos comparecientes, los restantes serán designados por mayoría de votos.

d) Los miembros de la Comisión presentarán índices de documentación a solicitar para su estudio.

e) La Comisión se reunirá en la Casa Consistorial o en su caso sede del Pleno, aunque por motivos justificados pueda hacerlo en otras dependencias municipales.

f) Los comparecientes que sean llamados recibirán la citación con 48 horas de antelación, especificando hora y lugar, y comunicándoles que pueden acudir con asesor jurídico si lo desean.

g) Las citaciones irán firmadas por el Secretario y por el Presidente de la Comisión, siguiendo el índice acordado.

h) La Presidencia de la Comisión dará la bienvenida al compareciente, le agradecerá su presencia y le informará que la Constitución ampara su silencio. El Presidente ofrecerá al compareciente la posibilidad de contestar por escrito las preguntas que se le formulen. En este caso, los miembros de la Comisión formularán las preguntas debiendo comparecer nuevamente a la Comisión aportando la contestación por escrito para su ratificación.

i) Si aceptara contestar verbalmente el Presidente establecerá los turnos de pregunta.

j) Los turnos de preguntas se harán de menor a mayor en cuanto a la representación, cerrando el turno la Presidencia. Podrá habilitarse más turnos de palabras si se estiman necesario.



k) La Presidencia de la Comisión podrá denunciar públicamente la falta de colaboración de aquellas personas citadas que no comparezcan.

l) Se grabarán todas las comparecencias y se levantará acta de todas las reuniones.

m) El régimen de sesiones de la Comisión será determinado por ésta.

n) La Comisión desarrollará sus actuaciones con carácter reservado, en consecuencia, no se emitirán comunicaciones ni informaciones hasta la finalización de su cometido, con la elaboración del dictamen final.

o) La Comisión de Investigación, previo acuerdo adoptado al efecto, solicitará informes o dictámenes sobre aquellas decisiones que lo requieran, a través de la Secretaría General del Pleno, la cual los requerirá al Servicio respectivo para que se emita con la mayor urgencia posible.

p) Finalizados los trabajos, la Presidencia y la Comisión de Investigación, con el asesoramiento de la Secretaría General del Pleno, presentará un dictamen para elevar al Pleno, reflejando:

- Acuerdo Plenario de creación de la Comisión de Investigación y mandato de la misma.
- Relación de comparecencias y documentación solicitada.
- Hechos investigados y resultados de los mismos.
- Conclusiones políticas y medidas que se eleven al Pleno.
- Dará traslado a la Justicia de los actos susceptibles de ser constitutivos de delito o falta, previstos en el Código Penal.

q) Al proyecto de dictamen se le podrán presentar votos particulares y cuando haya acuerdo en su redacción se elevará el proyecto de dictamen, con los votos particulares si los hubiere, a una Comisión Informativa Especial integrada por El Alcalde y los Portavoces de todos los Grupos Municipales. Seguidamente se incluirá el asunto en el Orden del Día de una sesión extraordinaria convocada al efecto o en la primera sesión del Pleno que se celebre.



Art. 103.- Periodicidad sesiones.

1. La periodicidad de las sesiones ordinarias de las Comisiones del Pleno será la acordada por dichos órganos, en los días y horas que establezca el Presidente de la Comisión, debiendo celebrar como mínimo una sesión ordinaria cada mes. En todo caso la celebración de las Comisiones Informativas ordinarias tendrá lugar con una antelación mínima de 48 horas a la celebración del Pleno ordinario mensual.

2. Podrán no obstante celebrarse sesiones extraordinarias cuando el Presidente lo decida o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número de sus miembros, sin que ningún Concejales pueda solicitar más de tres anualmente.

Art. 104.- Convocatoria.

1. Las sesiones habrán de convocarse por el Presidente de la Comisión, al menos, con dos días hábiles de antelación.

2. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser remitidos a los Concejales miembros de la Comisiones en la sede de su Grupo municipal en la Casa Consistorial o sede habilitada para ello, dentro del horario de oficina. Igualmente podrá realizarse la convocatoria mediante correo electrónico con el dominio habilitado específicamente para cada miembro de la Corporación.

3. A las sesiones de las Comisiones podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe al Teniente de Alcalde o Concejales Delegado del Servicio y a los Servicios Jurídicos o Técnicos del Area o Servicio que corresponda.

4. En el orden del día de las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias de las Comisiones se incluirán, para que sean previamente dictaminados por estas, los asuntos siguientes que hayan de ser incluidos en la convocatoria del correspondiente Pleno:

1. Proposiciones de la Alcaldía, de los Tenientes de Alcalde y de los Concejales Delegados en el ejercicio de las competencias que corresponden al Gobierno Municipal.

2. Mociones de la Alcaldía, de los Grupos Políticos y Concejales no adscritos, no dirigidas al Gobierno Municipal

3. Proposiciones de iniciativa popular.

4. En las sesiones ordinarias se incluirá siempre un punto relativo a la formulación de ruegos y preguntas.

No serán incluidos en el orden del día de las Comisiones Informativas los asuntos que corresponden a la Sesión de control y fiscalización del Gobierno Municipal, tales como:



Mociones de los Grupos Municipales y concejales no adscritos dirigidas al Gobierno Municipal, interpelaciones, preguntas y ruegos, salvo que expresamente lo solicite con su firma los Portavoces de dos Grupo Municipales.

Art. 105.- Documentación a disposición de los miembros de las Comisiones.

Sea ordinaria o extraordinaria la convocatoria, la documentación íntegra de los asuntos a tratar por la Comisión deberá figurar a disposición de todos los miembros del Ayuntamiento, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General de Pleno.

Art. 106.- Válida constitución.

Cada Comisión Informativa se constituirá válidamente con la asistencia, al menos, de un tercio del número legal de sus miembros, sin que pueda ser inferior a tres, quórum que deberá mantenerse durante toda la sesión. De no darse o no mantenerse el citado quórum el Presidente hará una segunda convocatoria. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario General del Pleno o de quienes legalmente le sustituyan. El Interventor General, en el ejercicio de su función de control y fiscalización, asistirá a las sesiones cuando en razón de la materia fuese necesario.

Art. 107.- Debates.

1. Corresponde al Presidente dirigir y ordenar los debates de la Comisión, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios.

2. Ninguna Comisión podrá examinar asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de materias o problemas comunes, en cuyo caso el Presidente del Pleno convocará sesión conjunta de las Comisiones afectadas, previa propuesta de los Presidentes de las respectivas Comisiones.

Art. 108.- Dictámenes.

1. Los dictámenes de las Comisiones tienen carácter preceptivo y no vinculante.

2. La aprobación de los dictámenes se producirá mediante mayoría simple y votación ordinaria. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo pudiendo los miembros abstenerse de votar. En el caso de votación con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

3. Los dictámenes de la Comisión podrán limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida, o bien formular una alternativa. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por esta podrán pedir que conste su voto e



contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno, todo ello a reserva de la facultad reconocida al proponente para aceptar o rechazar las enmiendas que se propongan, conforme a lo establecido en el artículo 77.6.

Art. 109.- Actas.

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que se harán constar los siguientes extremos:

1. El lugar de la reunión.
2. El día, mes y año.
3. La hora en que comienza.
4. El nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
5. El carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
6. Los asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los asistentes a la Comisión que hubiesen intervenido en las deliberaciones, si expresamente se solicita, e incidencias de éstas.
7. Las votaciones que se verifiquen.
8. Hora en que el Presidente levante la sesión.

Art. 110.- Aplicación supletoria de las normas reguladoras del Pleno.

1. En todo lo no previsto en este capítulo, serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

2. En particular, son aplicables a las Comisiones Informativas los preceptos de este Reglamento relativos a los ruegos y preguntas.

Art. 111.- Comisión Especial de Cuentas.

1. Independientemente de la creación y funcionamiento de otras Comisiones Informativas, permanentes o especiales, existirá en el Ayuntamiento una Comisión Especial de Cuentas. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá necesariamente



antes del 1 de junio de cada año para examinar las cuentas generales de la Corporación, que se acompañarán de los correspondientes justificantes y antecedentes. Podrá, no obstante, celebrar reuniones preparatorias, si su Presidente lo decide o si lo solicita una cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Comisión. Las cuentas generales, así como sus justificantes y la documentación complementaria estarán a disposición de los miembros de la Comisión, para que la puedan examinar y consultar, como mínimo, quince días antes de la primera reunión.

2. Su constitución, composición y funcionamiento se ajustará a lo establecido para las Comisiones Informativas Ordinarias. A sus sesiones asistirá el Interventor General.

3. En lo no dispuesto en el presente capítulo, la Comisión Especial de Cuentas se regirá por la legislación de Haciendas Locales.

Disposición Transitoria.

La entrada en vigor del artículo 67 del presente Reglamento quedará condicionada a la disposición de los medios técnicos que permitan garantizar su aplicación.

Disposición Final. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor transcurrido el plazo de 15 días hábiles contados a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (con arreglo a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

Sobre la base de lo anterior se propone al Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar, con carácter inicial, el Reglamento Orgánico del Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

2º.- Someter el texto normativo a información pública por plazo de 30 días hábiles, mediante publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, e inclusión del texto completo de la norma en el Portal de la Transparencia (artículo 13.1, c, de la Ley de Transparencia Pública de Andalucía) a lo cual se acompañará en la publicación las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de los textos normativos, al objeto de que los interesados puedan presentar las alegaciones y reclamaciones que consideren convenientes.



3º.- Transcurrido el periodo de información pública se procederá a la resolución de las alegaciones que se hayan planteado y a la aprobación definitiva. Se establece expresamente que en caso de que no se presenten alegaciones durante el mencionado plazo o no se hubieren formulado reclamaciones contra la misma, se entenderá definitivamente aprobada, procediéndose a su publicación en la forma legalmente dispuesta.

No obstante, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, con superior criterio, determinará lo que estime más oportuno. - EL ALCALDE”.

Vistos los antecedentes y el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Presidencia, Gobierno y Gestión Interior, celebrada el pasado 8 de abril, el Sr. Presidente anuncia el acto de la votación y, una vez realizada arroja el siguiente resultado: Diecinueve votos a favor, emitidos trece por los representantes del Grupo Partido Popular, tres por el Grupo Vox, dos por el Grupo Unión Portuense y uno por D^a Mónica Jiménez Álvarez, Concejala no adscrita; Cinco abstenciones manifestadas, cuatro por el Grupo PSOE-A y una por el Grupo Mixto.

En consecuencia, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, por la mayoría absoluta de los veinticinco miembros que, tanto de hecho como de derecho, componen la Excma. Corporación Municipal, ACUERDA prestar aprobación al citado Dictamen en todos sus términos.

PUNTO TERCERO

Se dio cuenta de proposición que transcrita dice:

“AL PLENO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO

El pasado día 6 de marzo del corriente el Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento adoptó acuerdo aprobando el Plan Normativo Municipal de 2026, incluyendo en el mismo las propuestas formuladas por los Servicios, relativas a la aprobación de nueva normativa municipal o la modificación de algunas ya vigentes.

Con posterioridad a este acuerdo se ha recibido una nueva iniciativa formulada por el Servicio de Policía Local, a los efectos de impulsar una Ordenanza de vehículos de Movilidad Personal, acompañando la correspondiente memoria según indica la Circular de la Alcaldía de 20 de marzo de 2018, relativa al Plan Normativo Anual.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/2081 de 26 de marzo de 2026.

Vista la propuesta formulada por el Servicio de Policía Local que ha considerado



necesidad de elaborar esta nueva norma reglamentaria, propongo al Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, la adopción de los siguientes Acuerdos:

PRIMERO. - Aprobar la modificación del Plan Normativo Municipal, ejercicio 2026, añadiendo el siguiente contenido:

b) Nuevas iniciativas de Ordenanzas y Reglamentos municipales:

Ordenanza de vehículos de Movilidad Personal.

SEGUNDO. - Publicar la modificación del Plan Normativo Municipal del ejercicio de 2026, en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

EL ALCALDE,”.

Vistos los antecedentes y el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Presidencia, Gobierno y Gestión Interior, celebrada el pasado 8 de abril, el Sr. Presidente anuncia el acto de la votación y, una vez realizada arroja el siguiente resultado: Diecinueve votos a favor, emitidos trece por los representantes del Grupo Partido Popular, tres por el Grupo Vox, dos por el Grupo Unión Portuense y uno por D^a Mónica Jiménez Álvarez, Concejala no adscrita; Cinco abstenciones manifestadas, cuatro por el Grupo PSOE-A y una por el Grupo Mixto.

En consecuencia, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, por la mayoría absoluta de los veinticinco miembros que, tanto de hecho como de derecho, componen la Excm. Corporación Municipal, ACUERDA prestar aprobación al citado Dictamen en todos sus términos.

PUNTO CUARTO

Se dio cuenta de proposición que transcrita dice:

“Con fecha 7 de noviembre de 2025 el Pleno municipal acordó la aprobación definitiva del CONVENIO URBANÍSTICO entre el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA y SPORT CITY CADIZ S.L. para iniciar el desarrollo urbanístico de los terrenos correspondientes a la parcela con referencia catastral 11027A011000890000FG situada en la conocida como “VEGA DE LOS PÉREZ”, en EL PUERTO DE SANTA MARÍA (CÁDIZ), instrumento de naturaleza preparatoria vinculado a la futura delimitación de un Área de Transformación Urbanística destinada a la implantación de un equipamiento deportivo-tecnológico de interés estratégico.

Contra el precitado acuerdo municipal, con fecha 16/12/2025 y registro de entrada nº 2025-E-RE-3750, se interpone recurso de reposición por D. José Antonio Gomila Ortega, en representación del Grupo Municipal VOX EL PUERTO DE SANTA MARÍA, en el que



además de reiterarse las alegaciones anteriores que fueron desestimadas, se incorporan nuevos motivos relativos a:

- Supuesta indefensión por notificación simultánea.
- Aplicación de la Ley 40/2015 y legislación contractual.
- Ausencia de parámetros económicos globales.
- Falta de garantías frente a insolvencia.

Como parte interesada, se da traslado del recurso a SPORT CITY CÁDIZ, S.L., quien, durante el trámite de audiencia otorgado, presenta escrito el 16/01/2026, con registro de entrada nº 2026-E-RC-830, en el que ponen de manifiesto la corrección jurídica del acuerdo impugnado y la inexistencia de causa alguna que justifique su revocación, solicitando su desestimación.

Examinado el recurso de reposición por los servicios municipales, se han emitido informe por el Servicio de Ordenación, Planificación Urbana y Centro Histórico, de fecha 19 de febrero de 2026, así como informe de la Asesoría Jurídica de Urbanismo, de fecha 25 de marzo de 2026.

De conformidad con lo anterior, y a efectos de motivación de la presente resolución, se procede a la transcripción íntegra de los citados informes, cuyos contenidos se asumen y forman parte integrante de este acto administrativo:

Informe del Servicio de Ordenación, Planificación Urbana y Centro Histórico (19/02/2026)

Código de validación: 4HHM4RZ62J9JSKAJSQSN9K3ZR

“Antecedentes:

Con fecha 7 de noviembre de 2025 el Pleno municipal acordó la aprobación definitiva del Convenio Urbanístico a suscribir con la mercantil SPORT CITY CÁDIZ S.L., instrumento de naturaleza preparatoria vinculado a la futura delimitación de un Área de Transformación Urbanística destinada a la implantación de un equipamiento deportivo-tecnológico de interés estratégico.

Durante el periodo de información pública al que se sometió el expediente completo tras la aprobación inicial por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento celebrado el 6 de junio de 2025, se formularon diferentes alegaciones por parte de Ecologistas en Acción y por el Grupo Municipal VOX.

Las alegaciones del grupo municipal estaban centradas esencialmente en la financiación de determinadas infraestructuras, en particular, un paso elevado y un apeadero ferroviario, y en la supuesta necesidad de incorporar al convenio un plan financiero complet



con expresión detallada de los costes de urbanización y de las garantías económicas correspondientes. Dichas alegaciones fueron objeto de análisis en los informes técnicos y jurídicos emitidos con carácter previo a la aprobación definitiva del convenio, concluyéndose que las cuestiones planteadas pertenecían a fases posteriores del desarrollo urbanístico y no resultaban exigibles en el estadio procedimental en que se encontraba el instrumento sometido a aprobación.

Posteriormente se interpone recurso de reposición en el que, además de reiterarse los argumentos ya expuestos en el trámite de información pública, se incorporan determinadas consideraciones de carácter argumental y jurídico.

A la vista de lo anterior y sin perjuicio de la valoración que corresponda efectuar a la Asesoría Jurídica de Urbanismo, se informa desde el punto de vista técnico, el contenido del recurso interpuesto:

1º Consideraciones sobre la alegada indefensión procedimental recogida en la alegación primera:

El recurso sostiene que la tramitación seguida habría generado indefensión al haberse producido la notificación del acuerdo en fecha coincidente con su aprobación definitiva, lo que, a juicio del recurrente, habría vaciado de contenido el trámite de alegaciones.

Al respecto debe señalarse que el expediente completo fue sometido a información pública en los términos legalmente previstos, que durante dicho periodo se formularon alegaciones que fueron objeto de análisis técnico y jurídico previo y su desestimación fue motivada en el acuerdo adoptado, cumpliéndose así las exigencias del artículo 82 de la Ley 39/2015 y del principio de participación consagrado en el artículo 105.a) de la Constitución.

El trámite de información pública cumplió, por tanto, su función material de permitir la participación de los interesados y la incorporación de sus observaciones al expediente. La eventual coincidencia temporal entre notificación y adopción del acuerdo definitivo no altera el hecho de que las alegaciones fueron examinadas y contestadas antes de la decisión final, ni evidencia la omisión de un trámite sustancial que haya impedido el ejercicio efectivo del derecho de participación.

Por tanto, la circunstancia de que la desestimación de las alegaciones se produzca en el acuerdo de aprobación definitiva no supone vaciamiento del trámite ni privación de su finalidad material, que no es otra que permitir a la Administración conocer y valorar las objeciones formuladas antes de resolver.

Debe añadirse, además, que frente al acuerdo de aprobación definitiva se ha ejercitado recurso de reposición, lo que evidencia la plena efectividad de los mecanismos de revisión administrativa previstos en el ordenamiento y descarta la existencia de indefensió



material. La eventual discrepancia con el sentido de la resolución no equivale a lesión del derecho de participación ni a privación de tutela administrativa.

Por tanto, no se aprecia que el procedimiento haya prescindido de fases esenciales ni que el análisis de las cuestiones planteadas haya sido meramente aparente o inexistente.

2º El recurso sostiene que el convenio adolece de falta de mecanismos de garantía, vulnera el principio de primacía del interés general y no asegura la exigibilidad de los compromisos de la parte privada. En este sentido, conviene subrayar lo siguiente:

El convenio es un instrumento urbanístico preparatorio, orientado a satisfacer el interés de la ciudad mediante la planificación de un equipamiento deportivo-tecnológico de carácter metropolitano. Su contenido está alineado con las directrices del Plan de Ordenación del Territorio de la Bahía de Cádiz (POTBC) y con los objetivos de desarrollo urbano sostenible a nivel supramunicipal.

El convenio sienta las bases para la futura tramitación de la Actuación de Transformación Urbanística y del Plan Parcial, donde se concretarán los proyectos técnicos, los compromisos de ejecución, las cesiones de suelo, las compensaciones y cualquier otro mecanismo de garantía necesario. En este sentido, el convenio no elimina ni reduce ninguna obligación futura, sino que establece un marco de colaboración que asegura que todas las fases posteriores contarán con las garantías y controles previstos en la normativa aplicable.

El instrumento asegura que los beneficios del desarrollo se traduzcan en interés público mediante la cesión de suelo para dotaciones, la compensación económica sobre el aprovechamiento urbanístico y la previsión de infraestructuras orientadas a la mejora de la conexión del ámbito. De esta forma, el convenio promueve un desarrollo ordenado y sostenible, equilibrando los intereses privados del promotor con los objetivos estratégicos del municipio y de la Bahía de Cádiz.

Aunque no se establecen avales o garantías ejecutivas inmediatas, por la naturaleza preparatoria del convenio, se prevé la constitución de una Comisión de Seguimiento y Control, que supervisará el cumplimiento de los compromisos y servirá de referencia en la fase de desarrollo urbanístico, asegurando la coherencia con la legalidad y el interés general.

En conclusión, el convenio responde a los principios de planificación estratégica, interés público y sostenibilidad, asegurando que la futura ejecución urbanística se llevará a cabo con todas las garantías técnicas, económicas y legales requeridas, y dentro del marco normativo vigente.

3º Sobre la indeterminación sobre la financiación de infraestructuras y omisión de la estipulación décima:



El recurso sostiene que el convenio implicaría una asunción, directa o indirecta, de costes por parte del Ayuntamiento en relación con determinadas infraestructuras ferroviarias y viarias. No obstante, dicha interpretación no se corresponde con el contenido real del convenio.

Las estipulaciones OCTAVA y NOVENA se limitan a recoger un compromiso municipal de impulso institucional ante las administraciones competentes para la mejora de la conectividad del ámbito, tanto en relación con un paso elevado como con un apeadero ferroviario. Dicho compromiso se formula en términos de colaboración y coordinación administrativa, sin incorporar obligación de ejecución material, financiación o asunción de costes por parte del Ayuntamiento.

Por su parte, la estipulación DÉCIMA resulta clara al atribuir expresamente a la entidad promotora y restantes propietarios del ámbito la asunción de los costes derivados tanto de la obtención de suelos exteriores como de la ejecución de las infraestructuras necesarias para la conexión del ámbito con la ciudad consolidada y con las redes generales. El papel municipal en este punto se circunscribe a la tramitación administrativa necesaria para posibilitar dicha obtención, sin contenido económico propio.

En consecuencia, del conjunto del clausulado no puede inferirse la existencia de compromiso presupuestario municipal, ni obligación de financiación directa o indirecta, ni asunción de riesgos económicos para la Hacienda local. Las menciones a infraestructuras responden a una lógica de mejora de la conectividad propia de actuaciones de carácter metropolitano, pero no alteran el principio básico conforme al cual las cargas de urbanización corresponden a los promotores y propietarios beneficiarios de la actuación.

Por último, cualquier actuación futura en materia de infraestructuras quedará, en su caso, sujeta a los correspondientes procedimientos administrativos, a la intervención de las administraciones competentes y a las disponibilidades presupuestarias que procedan, sin que el presente convenio anticipe ni comprometa decisión alguna en tal sentido.

4º En relación con la alegación relativa a la supuesta aplicación indebida y parcial del marco normativo, procede efectuar las siguientes consideraciones:

En relación concreta con la supuesta infracción de los artículos 48.5 y 49 de la Ley 40/2015, debe señalarse que el propio expediente incorpora una memoria justificativa en la que se analiza expresamente el cumplimiento de las exigencias contenidas en el artículo 49 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, así como del artículo 9.7 de la Ley 7/2021 (LISTA), que regula específicamente el contenido de los convenios urbanísticos.

En dicha memoria se hace constar que el convenio identifica de forma expresa a los otorgantes y su capacidad legal, delimita con precisión su objeto y ámbito de aplicación, fija su plazo de vigencia en los términos del artículo 49.h), establece las obligaciones asumida



por cada parte, prevé la creación de una Comisión de Seguimiento y Control y regula los efectos derivados de eventuales incumplimientos o modificaciones sustanciales.

Frente a ello, el recurso sostiene que se incumplen los apartados d), e) y f) del artículo 49, relativos a la determinación de compromisos económicos, consecuencias del incumplimiento y mecanismos de seguimiento. Sin embargo, del propio contenido del convenio se desprende que:

En primer lugar, las obligaciones y compromisos asumidos por cada parte se encuentran detallados en relación con la tramitación urbanística prevista y, en su caso, con las infraestructuras, cesiones y compensaciones que pudieran derivarse del desarrollo futuro del ámbito. La exigencia del artículo 49.d) debe interpretarse en función de los compromisos efectivamente asumidos. Si no existe aportación económica directa municipal ni obligación de gasto inmediato, no puede apreciarse omisión por el mero hecho de no cuantificarse compromisos inexistentes en el momento de la suscripción.

En segundo término, en cuanto a las consecuencias aplicables en caso de incumplimiento (artículo 49.e), el convenio contempla expresamente los efectos derivados de eventuales incumplimientos o modificaciones sustanciales, así como la vinculación de los compromisos a los terrenos afectados. Además, debe recordarse que el ejercicio de la potestad de planeamiento no queda condicionado por el convenio, pues la aprobación de la eventual modificación puntual requerirá la tramitación íntegra del procedimiento legalmente establecido y la adopción del acuerdo correspondiente por el órgano competente.

En tercer lugar, respecto del mecanismo de seguimiento (artículo 49.f), el convenio prevé expresamente la constitución de una Comisión de Seguimiento y Control integrada por representantes de ambas partes, destinada a velar por el cumplimiento de lo pactado. La existencia de este órgano específico evidencia que no se ha omitido el mecanismo exigido por la normativa, sin que resulte exigible un desarrollo reglamentario pormenorizado propio de convenios de ejecución compleja cuando nos hallamos ante un instrumento de carácter esencialmente preparatorio.

En consecuencia, no se aprecia la omisión sustantiva que el recurrente afirma, sino una discrepancia sobre el grado de detalle que, a su juicio, debería incorporarse. Ahora bien, la suficiencia del contenido del convenio debe valorarse atendiendo a su naturaleza jurídica y a los efectos que despliega, que en este caso no son ejecutivos ni contractuales en sentido estricto, sino instrumentales y preparatorios de una eventual actuación de planeamiento.

Por todo ello, desde el punto de vista técnico, no puede afirmarse que el convenio incurra en infracción sustantiva del artículo 49 de la Ley 40/2015, ni que concurra un vicio determinante de nulidad o anulabilidad por esta causa, sin perjuicio de la valoración jurídica



que corresponda efectuar a la Asesoría Jurídica municipal.

5º Sobre la naturaleza del convenio y la exigencia de determinaciones económicas que se recogen en la alegación quinta (se indica cuarta porque no están bien numeradas):

El núcleo argumental del recurso continúa residiendo en la supuesta insuficiencia del contenido económico del convenio, al no incorporar un plan financiero completo ni cuantificar de manera detallada los costes de urbanización o las infraestructuras vinculadas al desarrollo.

A este respecto, debe reiterarse que el convenio aprobado tiene naturaleza preparatoria e instrumental. No constituye instrumento de ordenación pormenorizada, no delimita unidades de ejecución ni aprueba proyectos de urbanización, y no genera por sí mismo derechos edificatorios consolidados ni compromisos de gasto para la Hacienda municipal. Su función es establecer un marco de colaboración y fijar compromisos iniciales que deberán concretarse en los instrumentos de planeamiento y gestión que, en su caso, se tramiten con posterioridad.

La legislación urbanística distingue entre la fase de planeamiento estructural o estratégico, la fase de ordenación pormenorizada y la fase de ejecución material. Es en estas últimas donde procede la determinación exacta de costes de urbanización, la distribución de cargas, la programación temporal y la exigencia de garantías económicas suficientes. Pretender la incorporación de tales determinaciones en un instrumento preparatorio supondría anticipar contenidos propios de fases aún no iniciadas y técnicamente imposibles de concretar sin un proyecto definido y una ordenación detallada aprobada.

No puede exigirse la cuantificación exhaustiva de costes cuando todavía no existen proyectos técnicos que permitan determinar con precisión las soluciones constructivas, mediciones y presupuestos correspondientes. La exigencia de “parámetros económicos mínimos orientativos” carecería de base técnica sólida y podría generar expectativas o condicionantes ajenos a la realidad futura del desarrollo.

6º Sobre la ausencia de garantías frente a insolvencia, quiebra o abandono del proyecto:

Se plantea asimismo la necesidad de incorporar avales o mecanismos de garantía que protejan al Ayuntamiento frente a un eventual incumplimiento o insolvencia del promotor.

Debe señalarse que el convenio no produce transformación urbanística inmediata ni habilita por sí mismo la ejecución de obras. En tanto no se aprueben los instrumentos de ordenación y gestión correspondientes, no se generan deberes urbanísticos concretos ni obligaciones económicas cuantificadas susceptibles de garantía. Las garantías financieras son propias de la fase de ejecución material, cuando los costes están determinados y la



obligaciones perfectamente delimitadas.

Anticipar en este momento la exigencia de avales supondría descontextualizar el régimen jurídico de las actuaciones urbanísticas y trasladar a una fase preliminar requisitos propios de la gestión ejecutiva. No se aprecia, por tanto, omisión técnica relevante en el contenido del convenio en este extremo.

A la vista de lo expuesto, puede concluirse que el recurso de reposición no incorpora elementos técnicos nuevos que alteren el análisis ya efectuado con ocasión de las alegaciones formuladas en el trámite de información pública. Las cuestiones planteadas se sitúan, en gran medida, en el plano jurídico-argumental o pretenden anticipar exigencias propias de fases posteriores del desarrollo urbanístico.

El convenio aprobado no genera compromiso económico municipal determinado ni produce efectos ejecutivos inmediatos que impliquen riesgo financiero actual. Su contenido se ajusta a la naturaleza preparatoria del instrumento y remite la concreción de costes, cargas y garantías a los procedimientos que, en su caso, deban tramitarse ulteriormente.

En consecuencia, no se aprecian motivos que justifiquen la estimación del recurso interpuesto, procediendo informar desfavorablemente el mismo.”

Informe de la Asesoría Jurídica de Urbanismo (25/03/2026)

Código de validación: 97ERTDDRTDJPGWDMSXLL3GZ72

“ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. - Con fecha 16 de diciembre de 2025, el Grupo Municipal VOX presenta recurso de reposición a la aprobación definitiva del Convenio Urbanístico de Planeamiento “Vega de los Pérez”.

SEGUNDO. - Con fecha 19 de febrero de 2026 se ha emitido Informe por el Servicio de Ordenación, Planificación Urbana, y Centro Histórico, cuyas conclusiones se asumen, íntegramente, por este Servicio de Asistencia Jurídica.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. - Dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, lo que sigue:

1. Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Por su parte, señala el artículo 124 del mismo texto legal que:

1. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurs



contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

El acuerdo recurrido se adopta el 19 de noviembre de 2025, y el recurso se interpone el 16 de diciembre. En consecuencia, se ha interpuesto en plazo, y es admisible.

SEGUNDO. - Sentado lo anterior, el recurso reitera los argumentos formulados en el escrito de alegaciones del Grupo Municipal al acuerdo de aprobación inicial del Convenio, que fueron objeto de Informes técnico y jurídico previos a la aprobación definitiva, argumentos que se tienen, en consecuencia, por informados, al no haber sido planteadas cuestiones de análisis diferentes.

TERCERO. - Por lo que se refiere a la indefensión que se alega, es necesario indicar que, al ser informadas unas alegaciones, no se da traslado del Informe a los interesados, para que puedan alegar nuevamente. De hacerse así, entraríamos en un bucle de permanentes informes y escritos de alegaciones. La norma establece un período de alegaciones, durante el que los interesados pueden presentar sus consideraciones (como hizo el Grupo Municipal VOX), que son informadas por los Servicios Municipales, para ser resueltas por el órgano sustantivo, junto con el acuerdo que proceda sobre el fondo del asunto. Y ese acuerdo es susceptible de interposición de recurso (como también ha hecho el Grupo Municipal VOX). En consecuencia, no se aprecia causa alguna de indefensión.

CUARTO. - Por lo que se refiere a la alegación relativa a falta de garantías de ejecución, vulneración del interés general y naturaleza jurídico-pública del convenio, la cuestión ha sido suficientemente informada en el Informe del Servicio de Ordenación, Planificación Urbana, y Centro Histórico, al que este Servicio de Asistencia Jurídica se remite.

QUINTO. - Lo mismo cabe decir sobre la alegación efectuada sobre la indeterminación de la financiación de infraestructuras y la omisión de la estipulación décima.

SEXTO. - Por lo que se refiere a la alegación efectuada en el sentido de que “la resolución recurrida se ampara de forma exclusiva en la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA), obviando la aplicación de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de la normativa contractual, pese a resultar plenamente aplicables a los convenios urbanísticos”, resulta especialmente llamativa.

En el Expediente del Convenio (2025/10/S538), constan los Informes emitidos por este Servicio de Asistencia Jurídica de fecha 28 de mayo y 31 de octubre de 2025, en los que se citan y transcriben los artículos 47, 48 y 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y los artículos 9 y 17 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y se analiza |



aplicación de todos estos artículos al expediente en tramitación.

Concluye en este asunto el recurso señalando que “esta omisión no es un defecto formal menor, sino una infracción sustantiva del régimen jurídico aplicable, que afecta directamente a la validez y eficacia del convenio”, algo que se asumiría si no fuese porque no existe tal omisión, pues de la mera consulta de los Informes emitidos se observa que el Convenio se ha analizado a la luz de ambos textos legales.

En consecuencia, no se puede estimar la alegación presentada, al haber sido realizado ese análisis que los recurrentes extrañan.

SÉPTIMO.- Por lo que se refiere a las alegaciones relativas a la ausencia real de parámetros económicos y urbanísticos globales en el convenio, y a la ausencia de garantías frente a insolvencia, quiebra o abandono del proyecto, este Informe se remite al elaborado por el Servicio de Ordenación, Planificación Urbana, y Centro Histórico.

En consecuencia, y en opinión de quien suscribe, procede desestimar el recurso formulado.

Es todo cuanto se ha de informar, salvo opinión mejor fundada en Derecho, en cumplimiento de la petición efectuada en oficio que antecede, en El Puerto de Santa María y en la fecha de la firma electrónica.”

Los referidos informes obran en el expediente administrativo, pudiendo verificarse su autenticidad mediante los códigos de validación indicados a través de la sede electrónica municipal.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/2233 de 31 de marzo de 2026.

A la vista de todo lo expuesto, procede elevar al Pleno de la Corporación, para su consideración, la siguiente propuesta de ACUERDO:

PRIMERO.- Desestimar el recurso de reposición interpuesto por el Grupo Municipal VOX EL PUERTO DE SANTA MARÍA en escrito de 16/12/2025 y registro de entrada nº 2025-E-RE-3750, contra el acuerdo de aprobación definitiva del CONVENIO URBANÍSTICO entre el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA y SPORT CITY CADIZ S.L. para iniciar el desarrollo urbanístico de los terrenos correspondientes a la parcela con referencia catastral 11027A011000890000FG situada en la conocida como “VEGA DE LOS PÉREZ”, en EL PUERTO DE SANTA MARÍA (CÁDIZ), aprobado definitivamente en sesión plenaria celebrada el día 07/11/2025, en base a los argumentos recogidos en los informes municipales emitidos.

SEGUNDO. - Notificar el presente acuerdo al Grupo Municipal VOX”.

Vistos los antecedentes y el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Desarrollo Urbano Sostenible, celebrada el pasado 8 de abril, el Sr. Presidente anuncia



acto de la votación y, una vez realizada arroja el siguiente resultado: Trece votos a favor emitidos por los representantes del Grupo Partido Popular; Seis votos en contra, manifestados tres por el Grupo Vox, dos por el Grupo Unión Portuense y uno por el Grupo Mixto; Cinco abstenciones, manifestadas cuatro por el Grupo PSOE-A y una por D^a Mónica Jiménez Álvarez, Concejala no adscrita

En consecuencia, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, por la mayoría absoluta de los veinticinco miembros que, tanto de hecho como de derecho, componen la Excm. Corporación Municipal, ACUERDA prestar aprobación al citado Dictamen en todos sus términos.

PUNTO QUINTO

Se dio cuenta de moción que transcrita dice:

“ÁNGEL MARÍA GONZÁLEZ ARIAS, en calidad de Portavoz del GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA, según lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento Orgánico de Funcionamiento de este Ayuntamiento, formula la siguiente MOCIÓN para su inclusión en el Orden del Día del próximo Pleno Ordinario.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Valdelagrana cuenta con una población estable durante todo el año de más de 6.000 personas, llegando a superar las 30.000 en los meses estivales, debido a su evidente atractivo turístico y su privilegiado enclave natural.

En materia sanitaria dispone de un Consultorio médico que depende directamente del centro de salud Federico Rubio, ubicado en el centro de la ciudad, a donde tienen que acudir los usuarios que necesiten del servicio de pediatra, ya que este Consultorio no dispone de pediatra desde hace años. Como argumentan los profesionales consultados, la distancia de Valdelagrana al centro de salud Federico Rubio para un menor con fiebre es excesiva.

Esta problemática, provocada por la pésima gestión sanitaria del gobierno andaluz de Moreno Bonilla y respaldada por la inacción del alcalde Germán Beardo, ha sido denunciada por los residentes en la zona, que incluso llevaron a cabo una recogida de firmas que hicieron llegar a la delegación territorial de Salud en Cádiz, a la Gerencia provincial del SAS y al centro de salud Federico Rubio, sin que haya dado resultado efectivo alguno. Tan solo se consiguió que, durante unos 3 o 4 meses, algunos viernes hubiera servicio de pediatría de 13 a 15 horas, algo que también ya se ha perdido.



Desde el Grupo Socialista entendemos que Valdelagrana no se merece este trato, que perjudica a sus vecinos y vecinas, quienes deben tener a su disposición el correspondiente servicio de pediatría como un derecho básico. Además de corresponderle un pediatra, por contar el Consultorio con 3 plazas médicas y otras 3 de enfermería.

Por ello, proponemos a la Corporación la siguiente MOCIÓN:

- Instar al alcalde, Germán Beardo, a que realice las gestiones oportunas ante la Junta de Andalucía para dotar al Consultorio de Valdelagrana del correspondiente servicio de pediatría de manera fija y estable durante todo el año.

Lo cual respetuosamente se propone a la consideración de los/as Compañeros/as de Corporación, en El Puerto de Santa María a 31 de marzo de 2026.- Ángel María González Arias.- Portavoz Grupo Municipal Socialista”.

Vistos los antecedentes y el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Servicio a la Ciudadanía, celebrada el ppdo. 8 de abril, se anuncia por el Sr. Presidente la votación y el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, por la unanimidad de los veinticuatro miembros asistentes de los veinticinco que, tanto de hecho como de derecho componen la Excmo. Corporación Municipal, haciendo suyo el citado Dictamen ACUERDA prestarle aprobación en todos sus términos.

PUNTO SEXTO

No se elevaron proposiciones o mociones de urgencia.

PUNTO SÉPTIMO

Se dio cuenta de moción que transcrita dice:

“ÁNGEL MARÍA GONZÁLEZ ARIAS, en calidad de Portavoz del GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA, según lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento Orgánico de Funcionamiento de este Ayuntamiento, formula la siguiente MOCIÓN para su inclusión en el Orden del Día del próximo Pleno Ordinario.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Actualmente, el estado que presentan las vías públicas de El Puerto ha sobrepasado el límite de lo tolerable, convirtiéndose, en no pocos casos, en un verdadero problema de seguridad; siendo lo más preocupante la parálisis en la que se encuentra el Ayuntamiento



en materia de adecentamiento y mantenimiento urbano y, de manera concreta, en cuanto al asfaltado de nuestras calles.

Lo que antes eran baches puntuales, se han convertido en socavones que ponen en riesgo la seguridad vial de conductores, motoristas y ciclistas, además de comprometer la accesibilidad de nuestros peatones y su integridad física por el riesgo de tropiezos y caídas. Una situación que se da en toda la ciudad.

No se trata solo de estética urbana, es una cuestión de seguridad y responsabilidad patrimonial. El aumento de reclamaciones por daños en vehículos y caídas de ciudadanos es una prueba irrefutable de que el actual plan de mantenimiento es insuficiente, lento y carece de una visión estratégica para toda la ciudad, limitándose en muchos casos a "parcheos" electorales en vías principales mientras las barriadas siguen olvidadas.

A ello se suman, además, las deficiencias de la aplicación 'El Puerto Funciona', que se ha convertido en una herramienta de propaganda más que de gestión, cerrando incidencias mientras los socavones permanecen intactos o solo se rellenan de forma provisional.

Por todo ello, proponemos a la Corporación la siguiente MOCIÓN:

Instar al equipo de Gobierno a:

1. El arreglo inminente de los principales baches y socavones que presentan nuestras calles, priorizando los de mayor tránsito y los que puedan suponer un mayor peligro.
2. Presentación de un Plan de Asfaltado que contemple un inventario real de baches y socavones por distritos, el presupuesto asignado, plazos de ejecución y los criterios de prioridad
3. La creación de una Mesa de Seguimiento Mensual de dicho plan con la asistencia de los grupos municipales y las asociaciones vecinales y la Flave.
4. Publicar trimestralmente el número de quejas recibidas a través de los canales municipales sobre el estado de las calzadas y el porcentaje de éstas que han sido efectivamente resueltas.

Lo cual respetuosamente se propone a la consideración de los/as Compañeros/as de Corporación, en El Puerto de Santa María a 31 de marzo de 2026.- Ángel María González Arias.- Portavoz Grupo Municipal Socialista”.

Se anuncia por el Sr. Presidente la votación y el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, por la unanimidad de los veinticuatro miembros asistentes de los veinticinco que, tanto de



hecho como de derecho componen la Excm. Corporación Municipal, haciendo suya la precedente moción ACUERDA prestarle aprobación en todos sus términos.

PUNTO OCTAVO

Se dio cuenta de moción que transcrita dice:

“ÁNGEL MARÍA GONZÁLEZ ARIAS, en calidad de Portavoz del GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA, según lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento Orgánico de Funcionamiento de este Ayuntamiento, formula la siguiente MOCIÓN para su inclusión en el Orden del Día del próximo Pleno Ordinario.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Puerto de Santa María contaba con una comisión técnica donde se trataban los aspectos relacionados con el tráfico, la movilidad y los eventos que repercutían en la vía pública. Un órgano eficaz que se aprobó en Junta de Gobierno Local a propuesta del entonces secretario general del Ayuntamiento.

Dicha comisión estuvo funcionando de forma continuada y ágil hasta que German Beardo entró en la alcaldía.

Con la comisión constituida, pero sin convocarse durante años, El Puerto afronta multitud de actuaciones desde distintas áreas municipales y entidades privadas con repercusión en la vía pública y en el tráfico rodado, sin una coordinación efectiva.

Las consecuencias son claras, multitud de eventos, obras, cortes de calles, etcétera que provocan problemas de movilidad y afectan a los y las puertenses, así como a distintos servicios públicos como el de autobuses o el de taxi.

Por ello, proponemos a la Corporación la siguiente MOCIÓN:

Instar al equipo de gobierno a que vuelva a convocar la Comisión de Tráfico y se adapte a la realidad actual de la ciudad.

Lo cual respetuosamente se propone a la consideración de los/as Compañeros/as de Corporación, en El Puerto de Santa María a 31 de marzo de 2026.- Ángel María González Arias.- Portavoz Grupo Municipal Socialista”-

Se anuncia por el Sr. Presidente el acto de la votación y, una vez realizada arroja el siguiente resultado: Trece votos en contra emitidos por el Grupo Partido Popular; Diez votos a favor, adoptados cuatro por el Grupo PSOE-A, tres por el Grupo Vox, dos por el



Grupo Unión Portuense y uno por el Grupo Mixto; Una abstención manifestada por D^a Mónica Jiménez Álvarez.

En consecuencia, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, por la mayoría absoluta de los veinticinco miembros que, tanto de hecho como de derecho, componen la Excmo. Corporación Municipal, ACUERDA rechazar la precedente moción en todos sus términos.

PUNTO NOVENO

Se dio cuenta de moción que transcrita dice:

“ÁNGEL MARÍA GONZÁLEZ ARIAS, en calidad de Portavoz del GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA, según lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento Orgánico de Funcionamiento de este Ayuntamiento, formula la siguiente MOCIÓN para su inclusión en el Orden del Día del próximo Pleno Ordinario.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Puerto de Santa María se encuentra en una situación de degradación en cuanto al mantenimiento urbano, siendo una de las zonas más afectadas por este abandono la urbanización Jardín de Cano y su entorno.

Desde el Grupo Municipal Socialista hemos solicitado en multitud de ocasiones el arreglo de la plaza Hermano Ignacio, que se encuentran en un estado ruinoso desde hace años, sin que desde el Ayuntamiento se haya actuado para adecuarla y arreglarla.

Se trata además de una zona muy frecuentada, al encontrarse en los límites del casco histórico y contar con una residencia de personas mayores y un centro educativo.

Históricamente, los residentes de Jardín de Cano han sufrido problemas de seguridad, movilidad, mantenimiento, etcétera, pero la degradación del mantenimiento urbano ha llegado a cotas nunca vistas. La plaza Hermano Ignacio está tan abandonada que incluso es un peligro que esté abierta al tránsito de personas. Además, hay que lamentar que la situación de abandono ha ido a peor extendiéndose también a la plaza Jardín de Cano, donde desde hace algún tiempo incluso se está produciendo el hundimiento del terreno que cada vez va a más.

Los vecinos y vecinas de esta zona están agotados de luchar contra la administración local y no ver nunca reciprocidad en cuanto al mantenimiento urbano de su entorno. Por ello, proponemos a la Corporación la siguiente MOCIÓN:



Instar al equipo de gobierno a que, de manera urgente:

1. Acometa el arreglo integral de la plaza Hermano Ignacio.
2. Actúe ante el problema de hundimiento del terreno en la plaza Jardín de Cano.
3. Actúe en todo el entorno con un mantenimiento urbano adecuado, así como en cuanto al cuidado de zonas verdes y jardinería.

Lo cual respetuosamente se propone a la consideración de los/as Compañeros/as de Corporación, en El Puerto de Santa María a 31 de marzo de 2026.- Ángel María González Arias- Portavoz Grupo Municipal Socialista.

Se anuncia por el Sr. Presidente la votación y el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, por la unanimidad de los veinticuatro miembros asistentes de los veinticinco que, tanto de hecho como de derecho componen la Excmo. Corporación Municipal, haciendo suya la precedente moción ACUERDA prestarle aprobación en todos sus términos

PUNTO DÉCIMO

Se dio cuenta de moción que transcrita dice:

“Don Jose Antonio Gomila Ortega, Portavoz del Grupo Municipal VOX, formula la siguiente MOCIÓN para su inclusión en el Orden del Día del próximo Pleno Ordinario:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El término municipal de El Puerto de Santa María cuenta con una red de 38 caminos rurales de competencia municipal de gran importancia para el acceso a fincas y viviendas diseminadas, el tránsito de vehículos de trabajo y la prestación de servicios básicos, incluidos los de emergencia. Entre ellos se encuentran vías especialmente transitadas como el Camino del Tejar, el Camino del Cortijo de la Negra, la Hijuela de Tío Prieto, el Camino de los Romanos o la Hijuela de Montellano.

Sin embargo, muchos de estos caminos presentan un evidente estado de abandono, con firme deteriorado, baches, socavones, vegetación invasiva en los márgenes, falta de limpieza, problemas de drenaje y acumulación de residuos en algunos tramos. A esta situación previa se ha sumado además el agudo deterioro sufrido como consecuencia de las últimas borrascas, que han agravado el mal estado de numerosos caminos del término municipal.



No se trata de una cuestión menor. Los caminos rurales forman parte de las infraestructuras básicas del municipio y su adecuada conservación resulta esencial para garantizar la accesibilidad, la seguridad y el normal desarrollo de la actividad de los vecinos. Esta situación no solo dificulta la movilidad, sino que también genera riesgos para la seguridad y perjudica directamente a muchos portuenses que residen en las ARGs y que, como cualquier otro vecino de la ciudad, también pagan sus impuestos. No puede haber portuenses de primera y de segunda según el lugar en el que vivan. Quienes viven en los diseminados tienen el mismo derecho a contar con unos accesos dignos, seguros y transitables, y el Ayuntamiento tiene la obligación de atender también esa realidad del municipio, demasiado tiempo olvidada.

El Ayuntamiento, como administración competente sobre estas infraestructuras de titularidad municipal, no puede limitarse a actuar de forma puntual cuando el deterioro ya es insostenible. Es necesario asumir de una vez una política de conservación, mantenimiento y mejora que evite que el abandono siga avanzando y que dé respuesta a una reivindicación lógica de quienes viven en las zonas de los diseminados.

Por todo ello, elevamos la siguiente propuesta a la consideración del Pleno:

PROPUESTA DE ACUERDO

- Instar al equipo de Gobierno a poner en marcha un plan de actuación para el mantenimiento, conservación y mejora de los caminos rurales de titularidad municipal en El Puerto de Santa María.
- Instar al equipo de Gobierno a dotar presupuestariamente estas actuaciones y a ejecutarlas con la prioridad y continuidad necesarias para garantizar unas condiciones adecuadas de seguridad, accesibilidad y uso.

Lo cual, respetuosamente, proponemos a la consideración del Pleno. En El Puerto de Santa María, a treinta y uno de marzo de 2026.- Jose Antonio Gomila Ortega.- Portavoz Grupo Municipal”.

Se anuncia por el Sr. Presidente la votación y el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, por la unanimidad de los veinticuatro miembros asistentes de los veinticinco que, tanto de hecho como de derecho componen la Excma. Corporación Municipal, haciendo suya la precedente moción ACUERDA prestarle aprobación en todos sus términos



PUNTO UNDÉCIMO

Se dio cuenta de moción que transcrita dice:

“Don Jose Antonio Gomila Ortega, Portavoz del Grupo Municipal VOX, formula la siguiente MOCIÓN para su inclusión en el Orden del Día del próximo Pleno Ordinario:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En los últimos meses se ha venido denunciando en distintos puntos de El Puerto de Santa María la proliferación de aparcacoches ilegales, conocidos popularmente como “gorrillas”, en aparcamientos públicos y gratuitos de la ciudad, especialmente en zonas como Bajamar y Pozos Dulces. Según la información publicada, numerosos usuarios vienen denunciando coacciones, intimidación, ocupación de hecho del espacio público e incluso supuestos daños en vehículos cuando los conductores se niegan a entregar dinero.

La propia Ordenanza para la Garantía de la Convivencia Ciudadana y la Protección del Espacio Público de El Puerto de Santa María establece como finalidad preservar el espacio público como lugar de convivencia, garantizar el derecho al uso de los espacios públicos conforme a su naturaleza y fomentar la erradicación de conductas incívicas y antisociales. Asimismo, reconoce el derecho de los ciudadanos a usar libremente los espacios públicos, a ser amparados por la Administración municipal en el ejercicio de esos derechos y al buen funcionamiento de los servicios públicos municipales.

De forma expresa, el artículo 16 de la citada Ordenanza prohíbe la realización de actividades y la prestación de servicios en el espacio público que, debiendo contar con autorización municipal, carezcan de ella, incluyendo el ofrecimiento persistente o intimidatorio de servicios no demandados tales como “aparcamiento, ordenación y vigilancia de vehículos”. El artículo 17 tipifica estas conductas como infracción leve y prevé su sanción con multa de hasta 750 euros.

Por tanto, no estamos ante una mera molestia vecinal ni ante una realidad inevitable. Estamos ante prácticas intimidatorias que generan inseguridad entre vecinos y visitantes, y ante una conducta que daña la imagen de la ciudad y vulnera el derecho de los portuenses a utilizar libremente los espacios públicos. El Ayuntamiento no puede resignarse a que los ciudadanos tengan que elegir entre pagar por miedo o arriesgarse a sufrir amenazas o daños en sus vehículos. Es obligación del Consistorio garantizar la seguridad, la convivencia y el libre uso del espacio público dentro del ámbito de sus competencias.

Por todo ello, elevamos la siguiente propuesta a la consideración del Pleno:

PROPUESTA DE ACUERDO



- Instar al equipo de gobierno a reforzar de manera inmediata la presencia policial preventiva y disuasoria en los aparcamientos públicos y gratuitos de El Puerto de Santa María donde se haya detectado o denunciado la presencia habitual de aparcacoches ilegales, con especial atención a Bajamar, Pozos Dulces, entorno de la estación y cualesquiera otros puntos conflictivos.

Lo cual, respetuosamente, proponemos a la consideración del Pleno. En El Puerto de Santa María, a treinta y uno de marzo de 2026.- José Antonio Gomila Ortega.- Portavoz Grupo Municipal”.

Se anuncia por el Sr. Presidente el acto de la votación y, una vez realizada arroja el siguiente resultado: Dieciséis votos a favor, emitidos trece por el Grupo Partido Popular y tres por el Grupo Vox; Siete abstenciones, manifestadas cuatro por el Grupo PSOE-A, dos por el Grupo Unión Portuense y una por D^a Mónica Jiménez Álvarez, Concejala no adscrita.

En consecuencia, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, por la mayoría absoluta de los veinticinco miembros que, tanto de hecho como de derecho, componen la Excm. Corporación Municipal, ACUERDA prestar aprobación a la precedente moción en todos sus términos.

PUNTO DUODÉCIMO

Se dio cuenta de moción que transcrita dice:

“Don Jose Antonio Gomila Ortega, Portavoz del Grupo Municipal VOX, formula la siguiente MOCIÓN para su inclusión en el Orden del Día del próximo Pleno Ordinario:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El comercio local del centro de El Puerto de Santa María atraviesa desde hace años una situación compleja, marcada por la competencia de grandes superficies, los cambios en los hábitos de consumo y las dificultades de acceso al casco histórico.

Uno de los principales obstáculos señalados por vecinos y comerciantes es la falta de facilidades para el estacionamiento. La necesidad de pagar desde el primer minuto en los aparcamientos disuade a muchos potenciales clientes, que optan por otras zonas con mayor accesibilidad o directamente por alternativas fuera del comercio tradicional.



En el pasado ya se pusieron medidas orientadas a facilitar el estacionamiento en el centro con el objetivo de dinamizar la actividad comercial, demostrando que existen fórmulas viables para compatibilizar la movilidad urbana con el apoyo al pequeño comercio.

Recuperar iniciativas que incentiven las visitas al centro histórico y que reduzcan las barreras de acceso resulta fundamental para reactivar la vida comercial, social y económica de esta zona clave de El Puerto de Santa María.

Una medida sencilla, directa y eficaz es establecer un periodo de estacionamiento gratuito limitado en el tiempo en los aparcamientos de titularidad municipal o aquellos gestionados mediante concesión, de forma que se facilite el acceso rápido al centro para compras y gestiones cotidianas.

Esta iniciativa no solo beneficiaría al comercio local, sino que contribuiría a generar mayor dinamismo en el centro, aumentar la afluencia de visitantes y reforzar su papel como espacio de actividad económica y convivencia.

Por todo ello, elevamos la siguiente propuesta a la consideración del Pleno:

PROPUESTA DE ACUERDO

Instar al equipo de Gobierno a plantear, en coordinación con las asociaciones de comerciantes y hostelería del centro y las entidades gestoras de los aparcamientos, la implantación de una medida de hasta una hora de aparcamiento gratuito o una medida similar en los parkings del centro de titularidad municipal o en régimen de concesión.

Lo cual, respetuosamente, proponemos a la consideración del Pleno. En El Puerto de Santa María, a treinta y uno de marzo de 2026.

Jose Antonio Gomila Ortega.- Portavoz Grupo Municipal”.

Se anuncia por el Sr. Presidente la votación y el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, por la unanimidad de los veinticuatro miembros asistentes de los veinticinco que, tanto de hecho como de derecho componen la Excma. Corporación Municipal, haciendo suya la precedente moción ACUERDA prestarle aprobación en todos sus términos.

PUNTO DECIMOTERCERO

Se dio cuenta de moción que transcrita dice:

“Javier Botella Franco, portavoz y concejal de Unión Portuense en el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, al amparo del vigente Reglamento Orgánico y la legislación en materia de Régimen Local, presenta en pleno la siguiente moción:



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Grupo Municipal Unión Portuense, haciéndose eco de las reiteradas quejas vecinales, pone de manifiesto la situación de abandono que sufren la calle Ruiseñor y todas las inmediaciones del barrio, donde se evidencian importantes deficiencias en materia de mantenimiento urbano, accesibilidad y seguridad vial.

En la actualidad, los pasos de peatones de la zona se encuentran sin repintar, lo que disminuye notablemente la visibilidad y compromete la seguridad de peatones y conductores, en contradicción con las políticas municipales que priorizan este tipo de actuaciones. Asimismo, el acerado presenta un estado claramente deficiente, sin adaptación a personas con movilidad reducida y con numerosas barreras arquitectónicas, incumpliendo la normativa vigente en accesibilidad.

A ello se suma el grave deterioro de las losas, muchas de ellas rotas o en mal estado debido a su antigüedad, lo que supone un riesgo constante de caídas, especialmente para una población mayoritariamente envejecida. Esta situación obliga en numerosos casos a los vecinos a transitar por la calzada para evitar accidentes, incrementando el peligro.

Por otro lado, se observa una falta de control sobre el estacionamiento indebido, produciéndose con frecuencia vehículos aparcados sobre pasos de peatones o incluso en mitad de la vía, pese a la existencia de señalización vertical que lo prohíbe, lo que agrava aún más la inseguridad y dificulta la movilidad en la zona. Asimismo, los vecinos denuncian problemas de falta de limpieza viaria y presencia de excrementos caninos, lo que empeora la salubridad y la imagen del barrio.

Todo ello genera una evidente sensación de abandono entre los vecinos y vecinas del barrio, que reclaman actuaciones urgentes por parte del Ayuntamiento.

Por todo lo expuesto, el Grupo Municipal Unión Portuense propone al Pleno la adopción de los siguientes:

ACUERDOS

Primero.- Instar al equipo de gobierno a llevar a cabo un plan integral de mejora en la calle Ruiseñor y sus inmediaciones, que incluya el repintado urgente de los pasos de peatones, la rehabilitación y adecuación del acerado conforme a la normativa de accesibilidad, así como la puesta en marcha de un plan específico de mantenimiento urbano en la zona.

Segundo.- Instar al equipo de gobierno a reforzar la vigilancia y control por parte de la Policía Local, sancionando los estacionamientos indebidos.



Tercero.- Instar al equipo de gobierno a reforzar los servicios de limpieza viaria, incrementando las actuaciones de control y concienciación sobre la recogida de excrementos caninos, así como la adopción de medidas para garantizar la salubridad del barrio.

D. Javier Botella Franco.- Portavoz Grupo Municipal Unión Portuense”.

Se anuncia por el Sr. Presidente la votación y el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, por la unanimidad de los veintidós miembros asistentes de los veinticinco que, tanto de hecho como de derecho componen la Excmo. Corporación Municipal, haciendo suya la precedente moción ACUERDA prestarle aprobación en todos sus términos.

PUNTO DECIMOCUARTO

Se dio cuenta de moción que transcrita dice:

“Javier Botella Franco, portavoz y concejal de Unión Portuense en el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, al amparo del vigente Reglamento Orgánico y la legislación en materia de Régimen Local, presenta en pleno la siguiente moción:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El acceso al empleo continúa siendo uno de los principales retos para una parte importante de la población, especialmente entre quienes cuentan con menos recursos económicos. En este contexto, disponer del permiso de conducir se ha convertido en un requisito cada vez más frecuente para acceder a oportunidades laborales en sectores como la hostelería, el comercio, el reparto, la logística o determinados servicios.

El coste de obtención del carnet de conducir, que habitualmente oscila entre los 800 y los 1.200 euros, supone una barrera económica relevante para muchas familias, dificultando la igualdad de oportunidades en el acceso al mercado laboral.

Ante esta realidad, diversos ayuntamientos han puesto en marcha programas de ayudas económicas destinadas a compensar parcialmente estos costes, con resultados positivos tanto en términos de empleabilidad como de apoyo directo a la ciudadanía.

Para un municipio como El Puerto de Santa María, la implantación de la medida supondría una inversión moderada dentro del presupuesto municipal que podría estructurarse mediante ayudas individuales de cuantías en torno a 100–150 euros, permitiendo alcanzar a varios cientos de beneficiarios anualmente con una dotación económica asumible.



No obstante, para maximizar su impacto social, se considera necesario que la concesión de estas ayudas se articule de forma que el criterio principal sea la renta de la unidad familiar, garantizando así que los recursos públicos se destinen prioritariamente a quienes presentan mayores dificultades económicas.

Asimismo, la población joven debe constituir el colectivo prioritario por sus mayores dificultades de acceso al empleo. Este criterio no debe ser excluyente, permitiendo que otras personas en situación socioeconómica similar pudiesen igualmente beneficiarse de la medida.

Igualmente resulta conveniente exista la suficiente flexibilidad para adaptarse a las necesidades del mercado laboral local, de forma que los criterios de valoración puedan complementarse con otros factores definidos por el personal técnico municipal en función de los planes de empleo vigentes.

Por todo lo expuesto, el Pleno del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María adopta los siguientes:

ACUERDOS

Primero.- Instar al equipo de gobierno a la creación de una línea municipal de ayudas para la obtención del permiso de conducir, con criterios sociales y orientada a mejorar la empleabilidad.

Segundo.- Instar al gobierno a establecer un sistema de acceso basado en la renta de la unidad familiar, priorizando a la población joven sin carácter excluyente e incorporando criterios complementarios definidos por los servicios técnicos en función de los planes de empleo.

Tercero.- Instar al gobierno a dotar presupuestariamente el programa con una cuantía suficiente que permita su implantación con carácter anual y alcance a un número significativo de beneficiarios.

D. Javier Botella Franco. Portavoz Grupo Municipal Unión Portuense”.

Se anuncia por el Sr. Presidente el acto de la votación, una vez realizada arroja el siguiente resultado: Siete votos a favor, emitidos cuatro por el Grupo PSOE-A, dos por el Grupo Unión Portuense y uno por el Grupo Mixto; Trece abstenciones, manifestadas once por el Grupo Partido Popular y dos por el Grupo Vox.

En consecuencia, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, por la mayoría simple de los veinticinco miembros que, tanto de hecho como de derecho, componen la Excmo.



Corporación Municipal, ACUERDA prestar aprobación a la precedente moción en todos sus términos.

PUNTO DECIMOQUINTO

Se da cuenta de moción que transcrita dice:

“Javier Botella Franco, portavoz y concejal de Unión Portuense en el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, al amparo del vigente Reglamento Orgánico y la legislación en materia de Régimen Local, presenta en pleno la siguiente moción:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El fomento de la cultura constituye uno de los pilares fundamentales para el desarrollo social, creativo y económico de una ciudad. En este sentido, el ámbito audiovisual se ha consolidado como una herramienta clave de expresión artística, participación ciudadana y proyección exterior.

El Puerto de Santa María cuenta con un notable potencial como escenario natural, patrimonial y cultural, susceptible de ser aprovechado para iniciativas que promuevan tanto la creatividad local como la atracción de visitantes.

En este contexto, los concursos de cortometrajes exprés de 48 horas se han consolidado como experiencias dinámicas que fomentan la participación, especialmente entre la población joven, así como el trabajo en equipo y la innovación artística.

Este tipo de concursos consisten en un reto creativo en el que los equipos participantes deben escribir, rodar y editar un cortometraje completo en un plazo máximo de dos días. La organización facilita al inicio una serie de elementos obligatorios —como localizaciones, frases o temáticas— que deben incorporarse en las obras, garantizando así la igualdad de condiciones y fomentando la creatividad, el ingenio y la capacidad de trabajo en equipo.

Para su correcto desarrollo, estos certámenes suelen articularse mediante unas bases reguladoras que establecen aspectos como el tiempo máximo de realización, la obligatoriedad de incluir localizaciones del municipio, la incorporación de elementos creativos sorpresa, la duración limitada de las obras y unas normas de participación abiertas, inclusivas y accesibles.



Estos concursos suelen contemplar, además, un sistema de reconocimiento y premios que incentive la participación y ponga en valor el talento creativo, incluyendo categorías como mejor cortometraje, interpretación, dirección, aspectos técnicos o premios del público, así como menciones especiales vinculadas a la promoción del entorno local o a valores sociales.

De igual forma, su organización se apoya habitualmente en la colaboración entre administraciones públicas, tejido asociativo, centros educativos y empresas locales, facilitando recursos logísticos, espacios de rodaje y difusión, lo que contribuye a fortalecer el ecosistema cultural y económico del municipio.

Experiencias similares desarrolladas en municipios cercanos han demostrado su capacidad para dinamizar la actividad cultural, turística y económica, generando un impacto positivo en sectores como la hostelería, el comercio y la proyección exterior de la ciudad.

La puesta en marcha de una iniciativa de estas características permitiría posicionar a El Puerto de Santa María como un referente cultural en la provincia, reforzando su identidad como destino creativo, abierto y participativo.

Además, este tipo de propuestas favorecen la inclusión, la diversidad y la participación abierta, pudiendo incorporar temáticas sociales, culturales o de interés público que refuercen los valores de convivencia y creatividad colectiva.

Por último, estas iniciativas presentan un coste asumible para la administración local en relación con su impacto, pudiendo complementarse mediante la colaboración público-privada, el patrocinio empresarial y el acceso a líneas de subvención en materia cultural y audiovisual.

PROPUESTA DE ACUERDOS

Primero. – Instar al equipo de gobierno a impulsar, diseñar y poner en marcha un Concurso de Cortometrajes Exprés de 48 horas en El Puerto de Santa María, abierto a la participación de creadores locales, provinciales y nacionales.

Segundo. – Instar al equipo de gobierno a promover este concurso como herramienta de dinamización turística, integrándose en la agenda cultural del municipio y desarrollando campañas de promoción que proyecten la imagen de El Puerto de Santa María como destino creativo y cultural.

Tercero. – Instar al equipo de gobierno a complementar el concurso con actividades paralelas tales como: Proyecciones públicas de los cortometrajes, talleres formativos de



cine y audiovisual, encuentros con profesionales del sector o un acto público de entrega de premios que refuerce su atractivo social y mediático.

D. Javier Botella Franco.- Portavoz Grupo Municipal Unión Portuense”.

Se anuncia por el Sr. Presidente la votación y el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, por la unanimidad de los veintiún miembros asistentes de los veinticinco que, tanto de hecho como de derecho componen la Excmo. Corporación Municipal, haciendo suya la precedente moción ACUERDA prestarle aprobación en todos sus términos.

PUNTO DECIMOSEXTO

Se da cuenta de moción que transcrita dice:

“José Luis Bueno Pinto, Portavoz del Grupo Municipal Mixto, concejal de Izquierda Unida en el Ayuntamiento de El Puerto, de acuerdo con el Reglamento Orgánico vigente, presenta para su inclusión en el Orden del Día del próximo Pleno la siguiente:

MOCIÓN

El espacio público es un patrimonio colectivo que debe garantizar el derecho de toda la ciudadanía a circular, descansar, socializar y participar en la vida urbana de manera segura y accesible. En El Puerto, la proliferación de terrazas y mobiliario exterior de establecimientos hosteleros, especialmente tras la pandemia de COVID-19, ha generado una ocupación desordenada del espacio urbano, afectando tanto a peatones como a residentes y visitantes. La falta de una normativa municipal clara y actualizada ha derivado en conflictos por el uso del espacio público, limitando la accesibilidad de personas con movilidad reducida, familias con carritos y personas mayores, y generando inseguridad jurídica para los propios hosteleros, que desconocen los criterios exactos para la instalación y explotación de terrazas.

Desde Izquierda Unida venimos elevando esta moción al pleno municipal desde hace varios años, insistiendo en la necesidad de una regulación clara que proteja tanto los derechos de la ciudadanía como la seguridad jurídica del sector hostelero. El año pasado hubo un conato por parte del equipo de gobierno de abordar este asunto, pero quedó en nada, sin concretar medidas, sin avanzar en la redacción de una ordenanza y sin contar con todos los agentes implicados, lo que evidencia la urgencia de retomar el tema con compromiso y transparencia.

La aprobación de una Ordenanza Municipal Reguladora de Terrazas y del Ordenamiento del Espacio Público se presenta como una necesidad urgente. Esta



normativa debe establecer criterios claros sobre dimensiones, horarios, mobiliario permitido y procedimientos de autorización, asegurando un equilibrio entre la actividad económica y los derechos de la ciudadanía. Además, la ordenanza debe incorporar principios de accesibilidad, sostenibilidad urbana y estética, garantizando que el espacio público sea inclusivo, seguro y de disfrute para todos.

Asimismo, consideramos imprescindible que la redacción de esta ordenanza se realice de manera participativa, involucrando a colectivos vecinales, asociaciones sociales, personas con movilidad reducida, técnicos municipales y representantes del sector hostelero, con el objetivo de lograr soluciones consensuadas y equilibradas que prioricen el interés general sobre los intereses particulares. Experiencias de otras ciudades españolas, como A Coruña o Puerto del Rosario, demuestran que es posible compatibilizar la dinamización económica con la protección del espacio público y los derechos de los ciudadanos, ofreciendo un modelo de regulación claro y justo para todos los implicados.

Desde nuestro grupo municipal defendemos que esta ordenanza no solo resolverá problemas prácticos de ocupación del espacio urbano, sino que reafirmará el compromiso del Ayuntamiento con la transparencia, la participación ciudadana y la justicia social, consolidando un marco normativo que proteja el bien común y garantice la convivencia y accesibilidad en nuestras calles.

Por ello, desde nuestro Grupo Municipal sometemos a la consideración del Pleno la aprobación del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Instar al Equipo de Gobierno a iniciar de manera inmediata la redacción de una Ordenanza Municipal Reguladora de Terrazas y del Ordenamiento del Espacio Público, que establezca criterios claros, equilibrados y sostenibles para el uso del espacio público en El Puerto.

SEGUNDO.- Instar al Equipo de Gobierno a la creación de una Mesa de Trabajo Municipal encargada de la elaboración de la ordenanza, en la que participen representantes de todos los grupos municipales, así como asociaciones vecinales, representantes de la asociación de personas con movilidad reducida o diversidad funcional, técnicos municipales, agentes del sector hostelero y turístico, y todo colectivo social o asociación interesada, asegurando así que todas las perspectivas y necesidades relevantes queden representadas en el proceso de redacción de la ordenanza.

TERCERO.- Instar al Equipo de Gobierno a establecer un calendario de actuaciones concreto hasta llegar a la aprobación definitiva de la ordenanza.



El Puerto de Santa María, 31 de marzo de 2026 .- José Luis Bueno Pinto.- Portavoz GM Mixto - Izquierda Unida”.

Se anuncia por el Sr. Presidente el acto de la votación, una vez realizada arroja el siguiente resultado: Trece votos en contra emitidos por el Grupo Partido Popular; Nueve votos a favor, manifestados cuatro por el Grupo PSOE-A, dos por el Grupo Vox, dos por el Grupo Unión Portuense y uno por el Grupo Mixto.

En consecuencia, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, por la mayoría absoluta de los veinticinco miembros que, tanto de hecho como de derecho, componen la Excm. Corporación Municipal, ACUERDA rechazar la precedente moción en todos sus términos.

PUNTO DECIMOSÉPTIMO

Se da cuenta de moción que transcrita dice:

“José Luis Bueno Pinto, Portavoz del Grupo Municipal Mixto, concejal de Izquierda Unida en el Ayuntamiento de El Puerto, de acuerdo con el Reglamento Orgánico vigente, presenta para su inclusión en el Orden del Día del próximo Pleno la siguiente:

MOCIÓN

En los últimos meses, nos han llegado a nuestro grupo municipal diversos casos en los que personas en situación de dependencia, con resolución administrativa firme que les reconoce el derecho al Servicio de Ayuda a Domicilio dentro de su Programa Individual de Atención (PIA), no están recibiendo dicho servicio en los plazos legalmente establecidos.

La normativa vigente es clara al respecto: el acceso a los servicios reconocidos debe hacerse efectivo en un plazo determinado desde la notificación de la resolución, constituyendo este reconocimiento un derecho subjetivo plenamente exigible. Sin embargo, la realidad está evidenciando retrasos prolongados e injustificados en la puesta en marcha del servicio, lo que genera situaciones de desatención y vulnerabilidad en personas que precisan cuidados básicos para su vida diaria.

Estas demoras no son hechos aislados, sino que responden a un modelo de gestión que ha ido debilitando progresivamente los servicios públicos esenciales. En particular, la externalización y privatización del Servicio de Ayuda a Domicilio, impulsada por políticas del Partido Popular, ha trasladado la prestación de un derecho fundamental a empresas adjudicatarias como Óbolo, priorizando criterios económicos frente a la calidad y la garantía del servicio.



Este modelo ha demostrado sus limitaciones, generando listas de espera, falta de capacidad de respuesta y dificultades en la cobertura de la demanda, lo que repercute directamente en las personas usuarias. La actuación de la empresa adjudicataria Óbolo ha sido especialmente señalada en varios casos por incumplimientos en los plazos de prestación, demoras en la asignación de personal y falta de coordinación, evidenciando que las dificultades organizativas o contractuales derivadas de esta gestión no pueden, en ningún caso, justificar el incumplimiento de resoluciones administrativas firmes ni trasladarse a la ciudadanía más vulnerable.

El acceso efectivo a los servicios de dependencia no puede quedar condicionado por problemas de gestión o por un modelo que antepone la lógica del beneficio a la garantía de derechos. Es responsabilidad de las administraciones públicas asegurar una atención digna, continua y en tiempo a las personas dependientes.

Ante esta situación, se hace imprescindible adoptar medidas urgentes que refuercen el carácter público del servicio, garanticen su correcta prestación y eviten que se sigan produciendo situaciones de incumplimiento como las que se vienen detectando, especialmente en lo que respecta a la supervisión y control de la empresa adjudicataria Óbolo.

Por ello, desde nuestro Grupo Municipal sometemos a la consideración del Pleno la aprobación del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Instar al equipo de gobierno a garantizar el cumplimiento efectivo de las resoluciones del Programa Individual de Atención (PIA), asegurando la puesta en marcha del Servicio de Ayuda a Domicilio dentro de los plazos legalmente establecidos.

SEGUNDO.- Instar al equipo de gobierno a reforzar los mecanismos de control y supervisión sobre la empresa adjudicataria del servicio, exigiendo el estricto cumplimiento de las condiciones contractuales y la adecuada cobertura de la demanda existente.

TERCERO.- Instar al equipo de gobierno a evaluar la actual gestión externalizada del Servicio de Ayuda a Domicilio y estudiar fórmulas para la progresiva recuperación de su gestión directa, con el objetivo de garantizar un servicio público de calidad.

El Puerto de Santa María, 31 de marzo de 2026.- José Luis Bueno Pinto.- Portavoz GM Mixto - Izquierda Unida”.

Se anuncia por el Sr. Presidente la votación y el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, por la unanimidad de los veintidós miembros asistentes de los veinticinco que, tanto de hecho como de derecho componen la Excma. Corporación Municipal, haciendo suya la precedente moción ACUERDA prestarle aprobación en todos sus términos.



PUNTO DECIMOCTAVO

Se da cuenta de moción que transcrita dice:

“José Luis Bueno Pinto, Portavoz del Grupo Municipal Mixto, concejal de Izquierda Unida en el Ayuntamiento de El Puerto, de acuerdo con el Reglamento Orgánico vigente, presenta para su inclusión en el Orden del Día del próximo Pleno la siguiente:

MOCIÓN

El sábado 28 de marzo dio comienzo la temporada de los chiringuitos en Puerto Sherry y, una vez más, los pinares de la zona presentan una imagen lamentable. Lejos de tratarse de un hecho puntual, esta situación se repite año tras año sin que se adopten medidas eficaces para su solución.

La acumulación de residuos, el deterioro del entorno natural y la proliferación del botellón evidencian una falta de control y prevención que no solo afecta a la imagen de la ciudad, sino que supone un riesgo evidente para la seguridad.

Desde hace años se viene advirtiendo de las posibles consecuencias de esta situación. El riesgo de incendio en una zona de pinares es real y creciente, especialmente en épocas de altas temperaturas. La inacción ante este problema podría derivar en una desgracia evitable.

Asimismo, la permisividad frente al botellón en este enclave contribuye al deterioro del espacio público, genera molestias a vecinos y visitantes y proyecta una imagen negativa del municipio. A ello se suma el ruido derivado tanto de estas concentraciones como de la actividad de los propios chiringuitos, lo que agrava el problema y afecta directamente al descanso y la calidad de vida de los vecinos de la zona.

Ante esta situación, consideramos urgente la adopción de medidas inmediatas y eficaces que garanticen la conservación del entorno, la seguridad ciudadana, el derecho al descanso vecinal y el cumplimiento de las normas de convivencia.

Por ello, desde nuestro Grupo Municipal sometemos a la consideración del Pleno la aprobación del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Instar al Equipo de Gobierno a incrementar la presencia de vigilancia y control policial en la zona, especialmente en el horario de apertura de estos locales de ocio, con el objetivo de prevenir y sancionar el botellón.



SEGUNDO.- Instar al Equipo de Gobierno a reforzar de manera inmediata la limpieza y mantenimiento de los pinares de Puerto Sherry durante toda la temporada de chiringuitos.

El Puerto de Santa María, 31 de marzo de 2026 .- José Luis Bueno Pinto.- Portavoz GM Mixto - Izquierda Unida”.

Se anuncia por el Sr. Presidente la votación y el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, por la unanimidad de los veintiún miembros asistentes de los veinticinco que, tanto de hecho como de derecho componen la Excma. Corporación Municipal, haciendo suya la precedente moción ACUERDA prestarle aprobación en todos sus términos.

PUNTO DECIMONOVENO

No se elevaron a la consideración del Excmo. Ayuntamiento Pleno mociones con - carácter urgente.

PUNTO VIGÉSIMO

Preguntas ordinarias

a).- Pregunta del Grupo PSOE-A sobre a qué se debe los enormes retrasos que acumula la puesta en marcha del Servicio de Ayuda a Domicilio y qué medidas va a tomar el gobierno local para solucionar este problema que transcrita dice:

“ÁNGEL MARÍA GONZÁLEZ ARIAS, en calidad de Portavoz del GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA, según lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento Orgánico de Funcionamiento de este Ayuntamiento, formula la siguiente PREGUNTA para su inclusión en el Orden del Día del próximo Pleno Ordinario:

La Ayuda a Domicilio es un derecho asistencial que contempla la Ley de Dependencia para que las personas vulnerables puedan contar con la ayuda necesaria en su día a día. Se trata de un servicio de competencia municipal que, en el caso de El Puerto, acumula retrasos de hasta 8 y 9 meses, un tiempo que no es recuperable para los usuarios y donde está en juego la calidad de vida de muchas personas.

PREGUNTA:

- ¿A qué se deben los enormes retrasos que acumula la puesta en marcha del Servicio de Ayuda a Domicilio en El Puerto? ¿Qué medidas va a tomar el gobierno local para solucionar este problema?



En El Puerto de Santa María a 31 de marzo de 2026.- Ángel María González Arias.-
Portavoz Grupo Municipal Socialista”.

b).- Pregunta del Grupo PSOE-A sobre cuándo se va a arreglar el campo de fútbol de El Juncal que transcrita dice:

“ÁNGEL MARÍA GONZÁLEZ ARIAS, en calidad de Portavoz del GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA, según lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento Orgánico de Funcionamiento de este Ayuntamiento, formula la siguiente PREGUNTA para su inclusión en el Orden del Día del próximo Pleno Ordinario:

PREGUNTA:

- ¿Cuándo se va a arreglar el campo de fútbol de El Juncal?

En El Puerto de Santa María a 31 de marzo de 2026.- Ángel María González Arias.-
Portavoz Grupo Municipal Socialista”.

c).- Pregunta del Grupo PSOE-A sobre cuándo se van a terminar de pintar los pasos de peatones que transcrita dice:

“ÁNGEL MARÍA GONZÁLEZ ARIAS, en calidad de Portavoz del GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA, según lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento Orgánico de Funcionamiento de este Ayuntamiento, formula la siguiente PREGUNTA para su inclusión en el Orden del Día del próximo Pleno Ordinario:

PREGUNTA:

- ¿Cuándo se van a terminar de pintar los pasos de peatones?

En El Puerto de Santa María a 31 de marzo de 2026.- Ángel María González Arias.-
Portavoz Grupo Municipal Socialista”.

PUNTO VIGÉSIMO PRIMERO

Ruego ordinario



Ruego del Grupo Unión Portuense de que se tenga en consideración e incorpore en el nuevo contrato del servicio de autobuses urbanos la implantación de un servicio de autobús nocturno (“autobús búho”) durante fines de semana y vísperas de festivos, así como la ampliación de los horarios de inicio de determinadas líneas en las primeras horas del día, que transcrito dice:

“Javier Botella Franco, portavoz y concejal de Unión Portuense en el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, al amparo del vigente Reglamento Orgánico y la legislación en materia de Régimen Local, presenta en pleno el siguiente ruego:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Grupo Municipal Unión Portuense, en atención a las demandas trasladadas por vecinos, estudiantes y trabajadores de la ciudad, y ante la próxima redacción del nuevo contrato del servicio de autobuses urbanos.

Desde nuestro grupo Rogamos:

Que el equipo de gobierno tenga en consideración e incorpore en el nuevo contrato del servicio de autobuses urbanos la implantación de un servicio de autobús nocturno (“autobús búho”) durante fines de semana y vísperas de festivos, así como la ampliación de los horarios de inicio de determinadas líneas en las primeras horas del día, especialmente en las que conectan la Costa Oeste con Valdelagrana y las líneas de circunvalación, con el objetivo de mejorar la movilidad de estudiantes y trabajadores y adaptar el servicio a las necesidades reales de la ciudadanía.

D. Javier Botella Franco.- Portavoz Grupo Municipal Unión Portuense”.

PUNTO VIGÉSIMO SEGUNDO

Preguntas de Urgencias.

a).- Pregunta formulada por D. Francisco Tomás Belaustegui González, Concejal del Grupo Unión Portuense sobre la licencia de obras de demolición de la Bodega La Pastora.

b).- Pregunta formulada por D. Francisco Tomás Belaustegui González, Concejal del Grupo Unión Portuense sobre si hay más información o cuándo se van a acometer las obras de la cubierta del Edificio San Agustín.

c).- Pregunta formulada por D^a M^a Eugenia Lara Vals, Concejala del Grupo PSOE-A, sobre qué gestiones recientes se han realizado por el Equipo de Gobierno para la recuperación de los terrenos de las cuevas subastados por Impulsa.



d).- Pregunta formulada por D^a M^a Eugenia Lara Vals, Concejala del Grupo PSOE-A, sobre cuándo van a estar operativos todos los vestuarios del Polideportivo con agua caliente.

PUNTO VIGÉSIMO TERCERO

Ruego de Urgencia.

Ruego del Grupo Vox en relación con el arreglo urgente de las escaleras automáticas de la Estación de trenes.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

