



AYUNTAMIENTO DE  
**SAN JUAN**  
DE AZNALFARACHE

**ASISTENTES.**

**ALCALDE-PRESIDENTE**

D. Fernando Zamora Ruiz. (GM PSOE)

**TENIENTES DE ALCALDE**

**(Del Grupo Municipal PSOE)**

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Francisca Aparicio Cervantes.

D. Fernando Jesús Pozo Durán

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Quesada Pérez

D. Manuel Ramos Carrasco

D<sup>a</sup> Natividad Martín García

D. Claudio Manuel Lopez-Rey Quintero

D<sup>a</sup> Inmaculada Serrano Bartolesi

**CONCEJALES**

**(Del Grupo Municipal Socialista: PSOE.)**

D. José Alonso Garrido Pérez

**(Del Grupo Municipal Popular: (P.P))**

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luisa Moya Tejera

D. Leonardo Quintanilla Hernández

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen Cano Delgado

D. Angelo Orsi Genaro

**(Del Grupo Municipal Ciudadanos)**

D<sup>a</sup> Fátima Manchado Mangas

D. Juan Manuel Ortega Viruel

D. Juan Luis Santos Borrego

D. Angel Luis Romero García

**(Del Grupo Municipal Adelante San Juan)**

D<sup>a</sup> Blanca Montero García

D. Daniel Navas Córdoba

D. Juan Manuel Santos Delgado

**(Del Grupo Municipal Vox)**

D. Manuel Pérez Paniagua

**LA SECRETARIA:**

D<sup>a</sup> María Miriam Cornejo García

**BORRADOR ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 13 DE ENERO DE 2021.**

En el Municipio de San Juan de Aznalfarache (Sevilla) a trece de enero de dos mil veintiuno, siendo las once horas, se reúnen en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento ubicado en la Plaza de la mujer trabajadora s/n, de esta localidad, los señores y señoras relacionados al margen, integrantes del Pleno de esta Corporación, presidido por D. Fernando Zamora Ruiz, Alcalde Presidente, asistidos por la Sra. Secretaria D<sup>a</sup>. María Miriam Cornejo García, al objeto de celebrar la sesión extraordinaria y urgente convocada para este día.

El presente documento se redacta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2.d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo de 2018, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, y el art. 18.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, siendo el acta íntegra de la sesión, el acta electrónica que se encuentra en formato audiovisual alojada en la aplicación videoactas de la Diputación de Sevilla y al que se puede acceder a través del portal de transparencia del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Declarado abierto el acto y comprobada por la Sra. Secretaria la existencia del quórum necesario para que pueda ser iniciada la sesión, se entra en el Orden del Día girado con la

Código Seguro De Verificación:	fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Zamora Ruiz Miriam Cornejo García	Firmado	28/01/2021 12:19:18 28/01/2021 12:12:27
Observaciones		Página	1/7
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==</a>		



convocatoria y se da cuenta de los siguientes asuntos, sesión que queda grabada en video acta.

### **PRIMERO.- PRONUNCIAMIENTO DEL PLENO SOBRE LA URGENCIA DE ESTA SESIÓN.**

El Sr. Alcalde explica que la urgencia de esta sesión viene motivada ante la necesidad de no demorar más la aprobación del reglamento de la Comisión de seguimiento de la ejecución presupuestaria y elaboración del plan estratégico del ayuntamiento de san juan de Aznalfarache.

Sometida a votación la declaración de urgencia de la presente convocatoria plenaria, el Pleno por veinte votos a favor (grupos socialista, popular, ciudadanos y adelante san Juan) y un voto en contra (grupo Vox), ratifica la declaración, de conformidad con lo dispuesto en el art. 79 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

### **SEGUNDO.- REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE.**

Se da cuenta del expediente del Reglamento de la Comisión de seguimiento de la ejecución presupuestaria y elaboración del plan estratégico del ayuntamiento de san juan de Aznalfarache.

A continuación se da cuenta del dictamen emitido por la comisión informativa de asuntos generales.

Visto todo lo expuesto, y tras deliberación, que queda recogida en videoactas, la Corporación, por dieciséis votos a favor (grupos socialista, ciudadanos y adelante san juan), cuatro votos en contra (grupo popular) y una abstención (grupo vox), acuerda:

**Primero.-** Aprobar inicialmente el Reglamento de la Comisión de Seguimiento de la ejecución presupuestaria y elaboración del Plan Estratégico del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, con el siguiente tenor literal:

**“COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO Y ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE**

1 - Exposición de Motivos

De acuerdo con el artículo 20.1 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local donde se da cobertura legal a la creación de comisiones informativas o de seguimiento donde se señala que son órganos municipales, sin atribuciones resolutorias, que tienen como función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los Concejales/as que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Se determina entre todas las partes la necesidad de llevar a cabo un seguimiento de las actuaciones referentes al desarrollo de los acuerdos y a la realización y ejecución de los mismos.

La Comisión de Seguimiento deberá ser en una herramienta eficaz y ágil para llevar a cabo el seguimiento continuo en el desarrollo de los presupuestos aprobados, así como para la elaboración y seguimiento de las ordenanzas municipales y el desarrollo del Plan

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Zamora Ruiz	Firmado	28/01/2021 12:19:18
	Miriam Cornejo García	Firmado	28/01/2021 12:12:27
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/7
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==</a>		



## Estratégico Municipal

2 – Constitución y Vigencia. La constitución de la Comisión de Seguimiento debería formalizarse una vez aprobados los presupuestos 2020 y su Reglamento se aprobará en el Pleno Municipal.

Su entrada en vigor el mismo día de la aprobación por el Pleno y tendrá vigencia hasta la aprobación definitiva del siguiente presupuesto

El Reglamento en el que se da forma a la Comisión deber señalar los aspectos básicos de su regulación, que como mínimo serán:

- El objeto,
- El funcionamiento,
- La composición,
- Los asuntos a tratar,
- El alcance de los acuerdos adoptados,
- Las actas y Los informes y demás documentos que se elaboren sobre los trabajos abordados
- Entrada en vigor

## 3 - Objeto de la Comisión de Seguimiento

El objeto de la Comisión es analizar y evaluar el cumplimiento en la ejecución de los presupuestos proponer las modificaciones necesarias para mejorar dicha ejecución, manteniendo una constante actualización del mismo, así como la tramitación de las ordenanzas municipales y la puesta en marcha del Plan Estratégico.

## 4 – Composición

• El Alcalde es el Presidente nato de ella, y podrá delegar la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación.

• La Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación. “Asimismo cada grupo político podrá integrar/ designar a personas vinculadas con la participación ciudadana, cultura, deportiva de la sociedad sanjuanera, así como a personal eventual o cargos de confianza de los distintos grupos políticos, no sobrepasando el número de miembros que corresponde a cada uno de los Grupos Políticos“

- PSOE 4
- PP 2
- Cs 2
- ADELANTE 2
- VOX 1

Presidente (PSOE), adoptará la forma de Presidente de la Comisión y actuará como moderador y se encargará de convocar las reuniones y determinara el orden del día.

- Vicepresidencia 1ª
- Vicepresidencia 2ª

La vicepresidencia 1ª asumirá las funciones del presidente en caso de ausencia del mismo.

Vicepresidencia 2ª coordinará con el presidente y la vicepresidencia 1ª todos los trabajos, estudios y análisis así como propuestas que se vayan a tratar en la Comisión.

Las vicepresidencias, la conformarán miembros de la comisión que representen a los partidos políticos, cuya propuesta se elevará al Pleno donde se proponga la aprobación de este Reglamento.

En todos los casos señalados anteriormente cada partido comunicarán también los suplentes correspondientes a cada cargo, a excepción de las vicepresidencias que no podrán sustituirse.

Además contará con una Secretaría, que será la misma del Excmo. Ayuntamiento o bien en

Código Seguro De Verificación:	fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Zamora Ruiz Miriam Cornejo García	Firmado	28/01/2021 12:19:18 28/01/2021 12:12:27
Observaciones		Página	3/7
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==</a>		



persona en quien delegue, cuyas funciones son:

- Convocar las reuniones a propuesta de la Presidencia.
- Elaborar el orden del día,
- Abrir las reuniones de la Comisión,
- Elaborar el acta o documento resumen de cada reunión,

En dicha Comisión, también formarán parte la Depositaria/o o Interventora/Interventor del Excmo. Ayuntamiento.

La Comisión podrá contar con la presencia de Personal técnico o expertos/as cuya presencia se estime necesaria por parte de la Presidencia y Vicepresidentes.

#### 5 – Funciones o asuntos a tratar en la Comisión de Seguimiento.

5.1.- Realizar la evaluación y el seguimiento de la ejecución presupuestaria en los aspectos que tiene que ver con:

- El gasto y el monto de las partidas
- El tiempo de ejecución
- Calidad de las obras. (calidad de ejecución)
- Programas y actividades realizadas en relación a los fines y criterios establecidos en el proceso.

5.2.- Proponer para su estudio y valoración los cambios que se consideren adecuados.

5.3.- Una vez comprobado que hay remanente suficiente en el presupuesto se podrán proponer actuaciones que se ejecutarán según un orden aprobado por la misma comisión.

En la Comisión se podrá tratar cualquier asunto relacionado con el acuerdo de presupuestos 2020. En consecuencia, la serie de temas a tratar es amplia e irá variando acorde con el funcionamiento y las necesidades del momento.

5.4.- La Comisión trabajará en la elaboración de los presupuestos y ordenanzas fiscales del Municipio de San Juan de Aznalfarache, para el año 2021.

5.5.- La Comisión será la responsable de la ejecución del Plan Estratégico de San Juan de Aznalfarache.

#### 6 - Funcionamiento

##### 6.1 – Periodicidad.


La Comisión se reunirá de manera periódica a fin de promover y asegurar la regularidad de los trabajos. Se establece que se celebrará dos reuniones al mes, con al menos, la mitad más uno de sus miembros.

La Comisión debe estar en disposición de reunirse, de forma extraordinaria, cuando algún asunto lo requiera o lo proponga el Presidente de la misma.

##### 6.2 – Convocatoria

A las reuniones de la Comisión asistirán sus integrantes (apartado 4. COMPOSICIÓN) y, asimismo, se podrá convocar a quien se considere oportuno en virtud de los asuntos a tratar.

Para cada reunión, los participantes (integrantes e invitados, en su caso) deben ser

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Zamora Ruiz	Firmado	28/01/2021 12:19:18	
	Miriam Cornejo García	Firmado	28/01/2021 12:12:27	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/7	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==</a>			

convocados de forma expresa. La convocatoria de las reuniones se cursará a cada participante con una antelación suficiente ( 48Hmínimo) al objeto de que los temas a tratar puedan ser preparados.

En cualquier caso y por motivos de organización, se establece la necesidad de que se confirme la asistencia de forma fehaciente.

### 6.3 - Orden del día

Para cada reunión de la Comisión, se elaborará un orden del día (a propuesta del Presidente y Vicepresidentes) en el que se incluirán los puntos a tratar y la persona que facilitará la información.

Asimismo, se indicará el lugar, el día y la hora de la reunión.

Como norma general, en el orden del día de cada convocatoria, en sesión ordinaria ,se incluirán como mínimo los siguientes puntos:

- Aprobación del acta o documento que contenga el resumen y/o acuerdos de la reunión anterior. Este punto será el primero del orden del día.
- Asuntos a tratar.
- Urgencias. Ruegos y Preguntas.

La documentación relacionada con los puntos del orden del día, se facilitará con antelación al día reunión.

### 6.4 - Desarrollo de las reuniones.

Las reuniones se iniciaran con la presentación del orden del día por parte del responsable de la Secretaría de la Comisión.

Cada punto del orden del día se inicia con la exposición del responsable del mismo, procediéndose a continuación al intercambio de ideas y opiniones al respecto que, en la medida en que sea posible, debería terminar con una decisión del Presidente de la Comisión o, en su caso, con la adopción de un acuerdo.

6.5.- La convocatoria de la Comisión extraordinaria se convocará con 24h y el Orden del Día será el punto que diera lugar a la urgencia.

### 7- Acuerdos Adoptados.

Los acuerdos de la Comisión serán trasladados a los Órganos competentes del Ayuntamiento para su aprobación definitiva.


Salvo que en los propios acuerdos se indique otra cosa, se determinará el plazo para su ejecución desde la reunión en la que se adoptan y se recogerán en el acta o documento resumen de dicha reunión.

Los acuerdos sólo deberían poder anularse mediante otro acuerdo adoptado en el seno de la Comisión, excepto que en el propio acuerdo se indique de otra forma.

La Secretaria de la Comisión, debería comunicar los acuerdos adoptados a las partes cuando los representantes de éstas no hayan asistido a la reunión en la que se adoptan.

### 8 -Actas de las reuniones

El contenido de las reuniones de la Comisión deberá quedar evidenciado mediante un acta.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Zamora Ruiz Miriam Cornejo García	Firmado	28/01/2021 12:19:18 28/01/2021 12:12:27	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/7	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==</a>			

La responsabilidad de su elaboración debería ser de la Secretaría de la Comisión.

Como mínimo en el acta se debería indicar:

- La identificación de las personas asistentes
- El orden del día seguido en la reunión.
- La aprobación del acta de la reunión anterior.
- Un resumen de lo expuesto en cada punto del orden del día, indicando las personas que intervienen y el contenido de sus intervenciones.
  - El seguimiento de los acuerdos alcanzados en la última reunión y asimismo, de aquellos queden pendientes de reuniones anteriores.
  - Los acuerdos adoptados en la reunión.
  - La fecha prevista de celebración de la próxima reunión.
  - El borrador del acta debería hacerse llegar a los integrantes de la Comisión, para que realicen las observaciones y/o aclaraciones que se estimen oportunas.

Teniendo en cuenta las alegaciones o aclaraciones realizadas al borrador, se elaborará el documento que se llevará a la siguiente Comisión para su aprobación.

Las actas aprobadas en la Comisión serán firmadas por el Presidente de la Comisión.

#### 9 -Informes

A los efectos de valorar la eficacia y eficiencia del trabajo de la Comisión es recomendable elaborar un informe periódico detallando todos los acuerdos adoptados en el marco de la Comisión durante dicho periodo, así como el estado de cumplimiento de los presupuestos mismos al final del ejercicio. La redacción de la memoria abarcará el periodo de un año-

Este informe, además, permite tener una visión de conjunto de la evolución, del seguimiento realizado y conocer las áreas objeto de mayor y menor seguimiento.

Estos informes deberían tener las mismas formalidades que se han indicado para actas de cada reunión, en lo que se refiere a su elaboración, firma y distribución.

10.-Entrada en vigor.- El Presente reglamento y constitución de la Comisión entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento.”

**Segundo.-** Publicar el Reglamento de la Comisión de seguimiento de la ejecución presupuestaria y elaboración del plan estratégico del ayuntamiento de san juan de Aznalfarache. en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, así como en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento al objeto de someterlo a información pública por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones y/o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones y/o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno del Ayuntamiento, entrando en vigor en la forma establecida en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.


### **TERCERO.- REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE.-**

Examinada la documentación obrante en el expediente, así como el dictamen emitido por la Comisión de Asuntos Generales, tras deliberación, que queda recogida en videoactas, la Corporación acuerda dejara este asunto sobre la mesa, hasta se complete el expediente.

Y no habiendo más asuntos de que tratar el Sr. Alcalde - Presidente levanta la sesión siendo las 11,30 horas del día al principio indicado, redactándose este extracto Borrador de acta para constancia de todo lo acordado, que es firmada por el Sr. Alcalde, conmigo la Secretaria General, que doy fe.


EL ALCALDE PRESIDENTE,

LA SECRETARIA,

Código Seguro De Verificación:	fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Zamora Ruiz	Firmado	28/01/2021 12:19:18	
	Miriam Cornejo García	Firmado	28/01/2021 12:12:27	
Observaciones		Página	6/7	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==</a>			

Fdo) Fernando Zamora Ruiz.

Fdo) Miriam Cornejo García

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Zamora Ruiz	Firmado	28/01/2021 12:19:18	
	Miriam Cornejo García	Firmado	28/01/2021 12:12:27	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/7	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fbPueY8K3iLNSR/LYtd3iQ==</a>			