

SUMARIO:

Página

<u>I. Convocatoria de las sesiones del Pleno</u>	<u>84</u>
- Convocatoria del Pleno Sesión Ordinaria	<u>85</u>
<u>II. Actas del Pleno</u>	<u>86</u>
- Oficio de remisión al órgano autonómico competente en materia de Administración Local	<u>87</u>
- Modelo de Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por el Ayuntamiento	<u>88</u>
<u>III. Certificados</u>	<u>91</u>
- Certificado sobre Acuerdo del Pleno	<u>92</u>

5.1.

**PLANTILLAS DE
MODELOS**

I. CONVOCATORIA DE LAS SESIONES DEL PLENO

CONVOCATORIA DEL PLENO SESIÓN ORDINARIA¹

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se ha acordado citarle² para celebrar, en el Salón de Plenos de esta Casa Consistorial, sesión ordinaria del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en primera convocatoria, a las _____ horas del próximo día ____ de _____ de 20____, y si no asistiera número suficiente para celebrar sesión, le cito para celebrar, en segunda convocatoria, dos días más tarde a la misma hora, tratándose en la sesión los asuntos que figuran en el siguiente

ORDEN DEL DÍA³

1º.- Aprobación, si procede, del Acta de la sesión ordinaria celebrada el día ____ de _____ de 20____ y de la extraordinaria celebrada con fecha ____ de _____ de 20____.

2º.- Aprobación definitiva del Presupuesto General Municipal del año 20____.

3º.- _____

4º.- _____

5º.- _____

6º.- Ruegos y preguntas.

En _____, a ____ de _____ de 20____

EL/LA ALCALDE/SA

Fdo.: _____

¹ En su caso, la sesión podrá ser extraordinaria, así como extraordinaria y urgente. En ambos casos, se recogerán las peculiaridades de cada supuesto.

² Deberá notificarse la convocatoria a todos los Concejales/as, debiendo existir constancia de su recepción mediante la correspondiente firma del interesado/a o persona autorizada que constará en el original de la convocatoria que se archivará en el expediente de la sesión.

³ Se indica a título meramente indicativo el que consta en el modelo-tipo de Acta de sesión ordinaria.

II. ACTAS DEL PLENO

**OFICIO DE REMISIÓN AL ÓRGANO AUTONÓMICO COMPETENTE EN
MATERIA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL**

*(Datos y dirección del órgano autonómico
competente en materia de Administración Local).*

De conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, adjunto remito copia del Acta de la sesión ordinaria celebrada por el Pleno de esta Corporación el día ____ de _____ de 20__

En _____, a ____ de _____ de 20__

EL/LA ALCALDE/SA

Fdo.: _____

**MODELO DE ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA¹ CELEBRADA POR EL
AYUNTAMIENTO DE _____ EL DÍA ____ DE
_____ DE 20__**

En _____, siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 20__, se reúne en la Casa Consistorial, previa citación cursada al efecto, en sesión ordinaria y primera convocatoria, el Ayuntamiento Pleno bajo la Presidencia del/la Sr./Sra. Alcalde/sa, D./D^a. _____, y con asistencia de los/las Sres./Sras. Concejales/as. D./D^a. _____, D./D^a. _____, D./D^a. _____, D./D^a. _____, D./D^a. _____ y D./D^a. _____, asistidos del/la Secretario/a-Interventor/a D./D^a. _____, que da fe del acto.

Abierta la sesión por la Presidencia y tras la constatación del quórum suficiente para su válida constitución, se pasa al conocimiento y resolución de los asuntos incluidos en el Orden del Día:

1º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA ____ DE _____ DE 20__ Y DE LA EXTRAORDINARIA CELEBRADA CON FECHA ____ DE _____ DE 20__.

El Ayuntamiento Pleno, acuerda prestar su aprobación al Acta de la sesión celebrada con carácter ordinario el día ____ de _____ de 20__, previa la rectificación del siguiente error:

Punto ____ del Orden del Día, donde dice:

“ _____ ”

Debe decir:

“ _____ ”

Asimismo, la Corporación, por unanimidad, acuerda prestar su aprobación al Acta de la sesión extraordinaria celebrada el día ____ de _____ de 20__.

¹ En su caso, la sesión podrá ser extraordinaria, así como extraordinaria y urgente. En ambos casos, se recogerán las peculiaridades de cada supuesto.

2º.- APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL DEL AÑO 20__.

Seguidamente, se da cuenta a la Corporación de la aprobación definitiva del Presupuesto General Municipal para el ejercicio de 20__, aprobado inicialmente en sesión _____ de _____ de 20__, al no haberse presentado reclamación alguna a la aprobación inicial durante el plazo de información pública de quince días, del _____ al _____ de _____ de 20__, así como de su publicación, resumido por capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____ de _____ de _____ de 20__.

Y la Corporación queda enterada.

3º.- _____

4º.- _____

5º.- Posteriormente, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 91.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el/la Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a toma la palabra y manifiesta que, a fin de garantizar de la forma más efectiva la participación de los grupos municipales en la gestión municipal, pregunta si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno de la Corporación por razones de urgencia algún asunto no comprendido en el Orden del Día y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

A este respecto, no se presentan.

6º.- Ruegos y preguntas.

Por D./Dª. _____, se formulan los siguientes ruegos y preguntas:

1º) _____.

Contesta el/la Sr./Sra. Alcalde/sa _____.

JUNTA DE EXTREMADURA
Dirección General de Administración Local

2º) _____.

Contesta el/la Sr./Sra. Alcalde/sa _____.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las _____ horas, en el lugar y fecha al principio indicados, por la Presidencia se levanta la sesión de la que se extiende la presente Acta de la que yo, como Secretario/a, doy fe.

EL/LA ALCALDE/SA

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo: _____

Fdo.: _____

III. CERTIFICADOS

CERTIFICADO SOBRE ACUERDO DEL PLENO

D./D^a. _____, Secretario/a del Ayuntamiento
de _____

CERTIFICO

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión _____¹
celebrada el día _____ de _____ de 20____, adoptó por
_____², entre otros, el siguiente ACUERDO:

"Nº. _____ (Indicar Acuerdo y cuestiones pertinentes)"

Y para que así conste, con la salvedad del artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, al no haber sido aprobada el Acta y, por tanto, a reserva de los términos que resulten de la aprobación correspondiente, expido el presente certificado de orden y con el visto bueno del/la Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a, en _____, a _____ de _____ de 20____.

Vº Bº
EL/LA ALCALDE/SA

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo: _____

Fdo.: _____

¹ Se indicará, en su caso, si es ordinaria, extraordinaria o extraordinaria y urgente. En cualquier caso, se recogerán las peculiaridades de cada supuesto.

² Señalar el resultado de la votación.