



REGULAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL.

ÍNDICE.

Título Preliminar : Obxecto e rango xerárquico.

Título I: Dos órganos municipais.

Título II . Funcionamento dos órganos municipais.

- Capítulo I : O Pleno
- Capítulo II : A Xunta de Goberno
- Capítulo III: As Comisións Informativas
- Capítulo IV : Normas sobre voto a distancia nos órganos colexiados da Corporación
- Capítulo V : Xunta de portavoces.

Título III. Estatuto dos membros corporativos.

Título IV. Os Grupos Políticos.

Título V. A secretaría dos órganos colexiados.

Disposicións Adicionais.

Disposicións finais.



TITULO PRELIMINAR

Art. 1.- Obxecto

De conformidade coa potestade regulamentaria e de auto-organización a presente norma ten por obxecto establecer a organización e o funcionamento dos órganos municipais, necesarios e complementarios, do Concello de Barbadás, e o estatuto dos membros da Corporación.

Art.2- Rango Xerárquico e lexislación aplicable.

1.-Este regulamento, a lexislación básica estatal na materia, e lexislación autonómica en materia de organización complementaria, conforman as fontes normativas de organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e complementarios, e dos seus concelleiros/as.

2.-Teñen carácter supletorio en todo aquilo que non se opoña a esta regulación, as normas non básicas ditadas ou que puidesen ser ditadas polas administracións estatal e autonómica.

TITULO I : DOS ÓRGANOS MUNICIPAIS.

Art.3- Determinación dos órganos municipais.

Son órganos de obrigatoria existencia neste Concello:

- O/A Alcalde/sa.
- Os/as Tenentes de Alcalde.
- O Pleno.
- A Xunta de Goberno Municipal.
- As Comisións informativas permanentes
- A Comisión Especial de Contas

Cada un destes órganos terá as atribucións e funcións sinaladas pola lexislación local, coas especificacións que poidan establecerse no presente regulamento.



Art. 4- Alcaldía.

O/A Alcalde/sa é o/a Presidente/a da Corporación e terá as funcións que lle sexan encomendadas pola lexislación básica en materia de réxime local, así como pola autonómica, nos artigos 21 da Lei 7/1985; 61 da Lei galega 5/1997 e 41 do RD 2568/1986 e demais normativa.

O/A Alcalde/sa pode delegar o exercicio das súas atribucións nos casos e condicións previstos no art. 21 da Lei 7/1985 e 43 a 45 do RD 2568/1986.

As delegacións xenéricas ou de áreas a favor de concelleiros/as, así como aquelas que conteñan facultades resolutorias, só poderán ser delegadas nos/as Concelleiros/as membros da Xunta Municipal de Goberno. As delegacións para asuntos específicos ou determinados poderán efectuarse a favor de calquera concelleiro/a.

O carácter indelegable da Xefatura Superior de todo o persoal ao servizo do Concello non significará a imposibilidade de conferir delegacións de execución ou xestión nunha ou varias Concellerías, así como na Xunta de Goberno Municipal.

As delegacións que poda efectuar á Alcaldía para a asistencia a actos puntuais, sinatura de documentos, comparecencias en xuízo, etc., non precisarán de publicación ningunha, sendo bastante resolución neste senso.

Art. 5- Tenentes de Alcalde.

Libremente nomeados e cesados polo Alcalde/sa de entre os membros da Xunta de Goberno Local, a súa función será a de substituír polo orde do seu nomeamento, ao Alcalde/sa nos supostos de ausencia, enfermidade ou impedimento deste, desempeñando as competencias que ao/á primeiro/a lle corresponden. Nos municipios con Xunta de Goberno, o número de tenentes de Alcalde, non poderá exceder do número de membros de aquela, segundo o disposto no artigo 22 do RD 781/1986.

As substitucións do/a Alcalde/sa polo/a Tenente de Alcalde que lle corresponda esixirá previa delegación por parte do/a primeiro/a, agás nos casos contemplados no art. 47.2 do RD 2568/1986.

Non obstante, cando esta substitución non exceda de 3 días naturais non será precisa a súa publicación no BOP, sendo suficiente a tales efectos a colocación de anuncio no Taboleiro de editos do Concello.

Por outra parte, incluso nos casos de ausencias inferiores a 24 horas a substitución polo/a Tenente de Alcalde poderá ser confirmada por resolución da Alcaldía dentro dos dous días seguintes.

Art. 6.- O Pleno.

Integrado por todos/as os/as concelleiros/as, e presidido polo/a Alcalde/sa, terá as competencias sinaladas nos artigos 22 da Lei 7/1985; 64 da Lei galega 5/1997 e 50 do RD 2568/1986 e demais



normativa vixente.

Art.7- Xunta de Goberno Local .

Órgano de existencia necesaria por exceder de 5000 os habitantes do municipio. Integrada polo/a Alcalde/sa, e un número de concelleiros/as non superior a un terzo do número legal de membros da Corporación, nomeados e separados libremente por aquel, dando conta ao Pleno, corresponderalle a asistencia ao/á Alcalde/sa no exercicio das súas atribucións, e as atribucións que lle sexan delegadas polo Pleno ou a Alcaldía.

Art. 8.- Comisións Informativas.

Ao ter unha poboación superior a 5.000 habitantes e por aplicación dos arts. 20 da Lei 7/1985 e 68 da Lei galega 5/1997, as Comisións Informativas existirán necesariamente, sen prexuízo da súa denominación, clases, funcións e composición, que variará segundo estableza en cada caso o Pleno municipal. Todos os grupos municipais terán dereito a participar nelas, mediante concelleiros/as pertencentes aos mesmos, en proporción ao número de concelleiros/as que teñan no Pleno.

No caso de existir concelleiros/as non adscritos, terán dereito a participar na totalidade das Comisións informativas existentes, con voz e voto. Non obstante, de producirse este suposto, o sistema de voto a empregar en ditas comisións sería o do voto ponderado.

A Comisión Informativa de Facenda , actuará tamén como Comisión Especial de Contas .

En todo caso as Comisións Informativas, aparte das súas funcións de estudio, informe e consulta dos asuntos que deban de ser sometidos á decisión do Pleno, asumirá as de control e seguimento da actuación da Alcaldía, Xunta de Goberno Municipal e Concellerías que ostenten delegacións.

Art. 9.- Órganos complementarios.

A creación de órganos complementarios precisará da previa modificación do presente Regulamento Orgánico, a través do procedemento legalmente previsto, que en todo caso deberá de ser aprobado pola maioría absoluta do número legal de membros da Corporación.

Non obstante, poderán nomearse Concelleiros/as delegados/as, con facultades resolutorias ou de mera xestión, para áreas xenéricas ou para asuntos ou servizos determinados, e Alcalde de parroquias ou núcleos, a través de resolución da Alcaldía.

Art. 10.- Xunta de Portavoces.

A Xunta de Portavoces configúrase como un órgano de debate e deliberación, axustándose as súas funcións, composición e funcionamento ó disposto no Capítulo V do Título II.



TÍTULO II. FUNCIONAMENTO DOS ÓRGANOS MUNICIPAIS.

Capítulo I : O Pleno

Art. 11.- O Pleno

O Pleno é o órgano de máxima representación política da cidadanía no goberno municipal. Está integrado por todos/as os/as concelleiros/as e presidido pola Alcaldía. Controla e fiscaliza aos órganos de goberno, exerce a potestade regulamentaria a orzamentaria e demais atribucións que lle outorgan as leis.

Art. 12.- Lugar, días e hora de constitución do Pleno.

O Pleno constituirase en sesión pública extraordinaria ás 12 horas do vixésimo día posterior á realización das eleccións municipais agás recurso contencioso-electoral contra a proclamación dos concelleiros/as electos/as; neste suposto constituirase o cuadraxésimo posterior á mesma hora.

Art. 13.- Actividades Preliminares

- 1.-Os concelleiros/as electo/as entregarán na Secretaría Xeral as credenciais expedidas o seu favor pola Xunta Electoral de Zona.
- 2.-Os concelleiros/as electos formularán dúas declaracións, unha sobre causas de posible incompatibilidade e sobre actividades que lles proporcionen ou lles poidan proporcionar ingresos económicos, e outra dos seus bens patrimoniais. Formularanse nos termos previstos no regulamento municipal referente a esta materia.
- 3.-O/A Secretario/a Xeral do Concello remitiralles escrito aos concelleiros/as, comunicándolles día, lugar e hora da sesión e facilitándolles os modelos de declaración.
- 4.-A Secretaría Xeral e a Intervención, adoptarán as medidas precisas para que o día da constitución exista acta de arqueo e estean preparados e actualizados os xustificantes das existencias en metálico ou valores propios da Corporación depositados na caixa municipal ou en entidades financeiras así como a documentación relativa ao inventario do patrimonio municipal e o dos seus organismos autónomos.

Art. 14.- Quórum da sesión de constitución

Para a válida realización da sesión, concorrerán a maioría absoluta dos/as concelleiros/as electos/as. Se o número fose inferior entenderanse convocados dous días naturais despois no mesmo lugar e hora.

Art. 15.- Mesa de Idade



1.-Para a constitución da Corporación formarase unha Mesa de Idade integrada polos electos/as de maior e menor idade presentes. Actuará como secretario/a o/a Xeral do Concello.

2.-O membro de maior idade ostentará a Presidencia e asumirá as competencias relativas á dirección do acto.

Art. 16.- Procedemento de Constitución

A constitución do Pleno realizarase dacordo co procedemento establecido na lexislación electoral.

Correspóndenlle á Mesa as seguintes competencias:

a) Comprobación das credenciais dos/as concelleiros/as electos/as baseándose nas certificacións da Xunta Electoral de Zona.

b) Comprobación da presentación das declaracións de bens e de actividades. De non as presentaren, non tomarán posesión do cargo.

c) Formularán xuramento ou promesa do cargo os/as concelleiros/as electos/as de acordo coa seguinte fórmula:

“Xuro ou prometo, pola miña conciencia e honra, cumprir fielmente as obrigas do cargo de concelleiro/a do Concello de Barbadás, con lealdade a El Rei e respectar e facer respectar a Constitución como norma fundamental do Estado.”

Realizarase o xuramento ou promesa por orde alfabética, a medida que se nomee a cada concelleiro/a electo/a. Comezarán coa formulación os membros da Mesa, en primeiro lugar o de maior idade.

d) Efectuada a promesa ou xuramento, o/a presidente/ a da Mesa declarará constituída a nova Corporación.

2.- Os/as concelleiros/as electos/as que non concorran á sesión tomarán posesión en sesións plenarias posteriores, perante o Pleno tralo cumprimento das formalidades das letras a), b) e c).

Art. 17.- Duración do Mandato

O mandato dos membros da Corporación é de catro anos, e remata o día anterior ao da celebración das seguintes eleccións municipais.

Art. 18.- Prórroga de Funcións

1.- Rematado o mandato os/as concelleiros/as cesantes continuarán en funcións para asuntos de administración ordinaria ata a toma de posesión dos sucesores. Non adoptarán acordos para os que se requira maioría absoluta, nin de administración extraordinaria.

O Goberno en funcións facilitará o normal desenvolvemento do proceso de formación do novo Goberno e o traspaso de poderes, e limitará a súa xestión ao despacho ordinario dos asuntos públicos;



absterase de adoptar, agás casos de urxencia debidamente acreditados ou por razóns de interese xeral cuxa acreditación expresa así o xustifique, calquera outras medidas.

2.- Son acordos de administración extraordinaria os que vinculen fondos de futuros exercicios económicos ou sexan susceptibles de comprometer a política xeral da nova Corporación, en todo caso, os seguintes:

- Os relativos á aprobación ou modificación de ordenanzas.
- Establecemento e modificación de tributos e prezos públicos.
- Creación de órganos desconcentrados ou descentralizados.
- Aprobación ou modificación do orzamento, agás derivada de execución de sentenza xudicial.
- Establecemento de novos servizos ou a modificación da xestión dos existentes.
- Aceptación de competencias delegadas doutras administracións.
- Formulación e aprobación de instrumentos de planeamento.
- Declaración de lesividade de actos municipais, a súa revogación ou revisión de oficio.
- Aprobación ou a modificación do cadro de persoal.
- Modificación do réxime e do número de persoal eventual.
- Modificación do réxime de dedicación e de retribución ou indemnización dos membros da Corporación.
- Calquera outros de natureza análoga.

3.- Exceptúanse os acordos que, non esixindo maioría absoluta, estean dirixidos ao cumprimento de prazos preclusivos impostos por disposicións administrativas ou normas procesais ou cando da súa inobservancia se deriven prexuízos para os intereses municipais.

4.- O terceiro día anterior á sesión constitutiva reunirse o Pleno para o só efecto de aprobar a acta da última sesión.

Art. 19.- Competencias Organizativas do Pleno.

Dentro dos trinta días hábiles seguintes á sesión constitutiva, o Pleno realizará unha ou varias sesións e adoptará os seguintes acordos:

- Establecemento da periodicidade das sesións ordinarias.
- Creación e composición das comisións informativas.
- Determinación do número, características e retribucións do persoal eventual.
- Dedicación, retribucións e indemnizacións dos cargos da Corporación.
- Nomeamento de representantes do concello en órganos colexiados.



- Coñecemento da constitución dos grupos políticos municipais e da designación dos respectivos voceiros/as.
- Coñecemento das resolucións da Alcaldía en materia de nomeamentos de Tenentes de Alcalde, membros da Xunta de Goberno Local, Presidentes das Comisións Informativas, así como das delegacións que a Alcaldía estime oportuno conferir.

Art. 20.- Atribucións do Pleno

- 1.- Ao Pleno corresponderanlle as competencias que determina a lexislación básica estatal e as demais que expresamente lle confiren as leis.
- 2.- As competencias do Pleno só poderán delegarse nos termos previstos na lexislación de réxime local.

Art. 21.- Funcionamento do Pleno, e clases de sesións

- 1.- As sesións do Pleno poderán ser:

- a) Ordinarias
- b) Extraordinarias
- c) Extraordinarias e urxentes.

- 2.- O galego, lingua de Galicia, é a do Pleno do Concello de Barbadás. As convocatorias, ordes do día, mocións, propostas de acordo, ditames, emendas, actas, notificacións, recursos, comparecencias e todos os actos de carácter público ou administrativo que se realicen por escrito no nome do Pleno redactaranse en lingua galega, agás aqueles que deban producir efectos fóra da nosa Comunidade Autónoma.

Art. 22.- Sesións Ordinarias

- 1.- O Pleno realizará sesións ordinarias o primeiro luns de todos os meses, agás agosto, entendendo que non perden o carácter de ordinarias aquelas que se realicen por circunstancias especiais dentro dos tres días seguintes ao prefixado.

- 2.- Non obstante o anterior, a Presidencia queda habilitada, para pospoñer ou adiantar a realización doutras sesións ordinarias, dentro do mesmo mes ou nos primeiros tres días do seguinte, cando o día fixado sexa festivo ou se atope dentro dun período de vacacións.

Art. 23.- Sesións Extraordinarias

- 1.- O Pleno realizará sesións extraordinarias cando sexan convocadas con este carácter pola Presidencia, ben a iniciativa propia, ben a solicitude dunha cuarta parte do número legal de membros da Corporación. Neste caso a solicitude realizarase por escrito asinado polos concelleiros/as que a



promovan no que se motivará a necesidade da sesión, os asuntos a incluír na orde do día e o texto das propostas dos acordos que se pretenden adoptar. O escrito presentarase no Rexistro Xeral do Concello.

2.- Ningún concelleiro/a poderá subscribir máis de tres solicitudes desta natureza ao ano e non se computarán, para estes efectos, as solicitudes que non se cheguen tramitar por falla dos requisitos de admisibilidade requiridos. Para estes efectos, o ano comezará o día seguinte ao da constitución da Corporación.

3.- A relación de asuntos propostos non afecta á competencia da Alcaldía para determinar a orde dos puntos que haxan de integrar a orde do día. A incorporación doutros requirirá a autorización expresa dos solicitantes. A exclusión dalgún terá que estar motivada na falla de competencia do Pleno para a adopción dos acordos propostos.

4.- Nas sesións extraordinarias non se adoptarán acordos sobre asuntos non incluídos na orde do día. Serán nulos os que contraveñan esta norma.

5.- Requirirán ditame da comisión correspondente os asuntos incluídos na orde do día das sesións extraordinarias que non teñan carácter urxente cando foran convocadas pola Presidencia.

Art. 24.- Sesións extraordinarias e urxentes

O Pleno realizará sesións extraordinarias e urxentes cando sexan convocadas con tal carácter pola Presidencia, nos supostos en que, por razóns motivadas, non se poida convocar a sesión coa antelación requirida. Non será necesario que os asuntos sexan ditaminados polas comisións. O primeiro punto da orde do día será a ratificación da urxencia da sesión por maioría simple dos membros presentes.

Art. 25.- Convocatoria das Sesións Plenarias

1.- As sesións plenarias requirirán a súa previa convocatoria pola Presidencia que, acompañada da orde do día expresiva dos asuntos para tratar, notificaráselle ós membros da Corporación na dirección que sinalen a tal efecto. A documentación completa integrante dos expedientes que se sometan a pronunciamiento do Pleno, atoparase na Secretaría do Concello desde o momento mesmo da súa convocatoria. O exame desta documentación efectuarase no horario de funcionamento das oficinas municipais, tanto nos días hábiles habituais como nos sábados habilitados a tal efecto.

O seu estudo realizarase na propia Secretaría ou ben, a falta de espazo idóneo, nas dependencias desta, en sala que especificamente se habilite para elo e que deberá de ser contigua á Secretaría. Os/as concelleiros/as deberán de devolver os expedientes, unha vez examinados e baixo a súa responsabilidade, na Secretaría municipal de igual modo a como se lles entregasen.



Os/as concelleiros/as poderán obter copias de documentos en concreto dos expedientes, mais baixo ningún concepto os orixinais sairán do lugar do seu exame.

2.- A convocatoria notificarase con dous días hábiles de antelación á realización da sesión, non se computarán, para estes efectos, os días de notificación e de realización do Pleno. Non se requirirá a citada antelación para a realización de sesións extraordinarias de carácter urxente, neste caso poderase convocar a sesión en calquera momento que permita a notificación da convocatoria a todas e todos os/as concelleiros/as.

3.- Xunto coa convocatoria e a orde do día das sesións ordinarias do Pleno, acompañarase o borrador da acta ou actas das sesións que se sometan a aprobación.

4.- Cando se trate de sesións extraordinarias convocadas por iniciativa da Presidencia, terase que motivar na convocatoria a súa necesidade.

5.- Poderase articular un sistema para que a convocatoria poida comunicarse por medios telemáticos e entenderase realizada dende o momento en que estea dispoñible, en calquera medio que permita ter constancia da súa recepción polos membros da Corporación.

Art.26.- Convocatorias Extraordinarias a instancia de Concelleiros/as

1.- As sesións extraordinarias por instancia dos membros da Corporación convocaranse dentro dos catro días hábiles seguintes á data na que a petición tivese entrada no Rexistro Xeral do Concello. A súa realización non se demorará máis de quince días hábiles dende a solicitude.

2.- Se a Presidencia non convocase o Pleno Extraordinario dentro do prazo de catro días quedará automaticamente convocado ás 12 horas do décimo día hábil seguinte ó da finalización do prazo de quince días referido no parágrafo anterior, agás que o escrito de petición non cumprise os requisitos sinalados legalmente. Neste caso, dentro dos catro días hábiles seguintes ao da petición, a Presidencia ditará e notificaralles aos asinantes resolución motivada na que se denega a petición.

3.- Se se dese a circunstancia de que, dos asuntos propostos, soamente respecto dalgún ou algúns fose o Pleno incompetente, a Presidencia ditará resolución motivada que lles notificará aos solicitantes con denegación da solicitude exclusivamente respecto deste extremo, e convocará o Pleno coa supresión destes estes asuntos da orde do día proposto.

4.- Se dentro do prazo dos catro días hábiles citados a Presidencia non dita resolución pola que denega a convocatoria, nin efectúa esta, a Secretaría Xeral do Concello, tras comprobar que a solicitude cumpre os requisitos establecidos, notificaralles aos membros da Corporación, ao día seguinte da finalización do prazo de catro días, que a sesión quedou automaticamente convocada. A notificación





concretará o día e hora previstos para a súa realización, a orde do día e os/as concelleiros/as que promoven a sesión.

5.- Se a solicitude non cumprise cos requisitos esixidos a Secretaría Xeral porá esta circunstancia en coñecemento da Presidencia por escrito e quedará exonerado de efectuar a notificación mencionada no parágrafo anterior.

6.- Efectuada a convocatoria, de forma expresa ou de forma automática, en caso de ausencia da Presidencia, ou de quen legalmente teña que substituílo, o Pleno quedará validamente constituído, coa asistencia dun terzo do seu número legal de membros, e da Secretaría Xeral. Ostentará a Presidencia o membro da Corporación de maior idade presente.

Art. 27.- Nomenclatura.

Para os efectos do normal desenvolvemento das sesións e para definir o carácter das intervencións dos membros da Corporación, así como dos escritos que en relación cos asuntos se poidan presentar, utilizarase a seguinte nomenclatura:

Proposición

É a proposta que a Alcaldía somete ao Pleno sen ditame da respectiva comisión. Conterá unha parte expositiva ou xustificación e un acordo para adoptar. Previo o seu debate e votación, deberá ratificarse a súa inclusión na orden do día por maioría absoluta do número legal de membros da Corporación.

Ditame.

É o informe favorable ou desfavorable formulado por unha comisión á proposta que conste nun expediente de tramitación ordinaria. O ditame poderá modificar a proposta e, neste suposto, ao igual que a proposta que modifica, exporá os antecedentes e fundamentos nos que se basea a modificación e unha parte resolutiva integrada por un ou varios acordos para adoptar.

Emenda.

É a proposta de modificación dun ditame, proposición ou moción presentada por calquera membro da Corporación, mediante escrito dirixido á Presidencia, a través da Secretaría Xeral, cando menos trinta minutos antes de se iniciar a sesión na que se teña de tratar o asunto.

Poderán ser á totalidade, alternativas ou parciais en función de que propoñan alteracións substanciais do texto, un texto alternativo que manteña a esencia e o espírito do orixinario ou modificacións, engadidos ou supresións puntuais do texto orixinario. As emendas parciais de carácter transaccional poderanse presentar “*in voce*” na sesión, cando se debata o asunto.

En ningún caso se someterán a votación aquelas emendas que non fosen aceptadas polo propoñente do



asunto a debate.

Declaracións institucionais

Expoñen o posicionamento político ou social do Concello de Barbadás, respecto de calquera asunto de interese xeral.

Mocións.

Os grupos políticos municipais poderán formularlle ó Pleno propostas de resolución para o debate e votación, que recibirán a denominación de mocións. As mocións deberán ser obxecto de presentación ante o Rexistro Xeral do Concello, co obxecto de que poidan incluírse na orde do día da comisión correspondente que quedará enterada desta. A estes efectos, ás mocións deberán ser presentadas no Rexistro Xeral do Concello antes das 12 horas do luns da semana anterior á semana na que terá lugar a celebración do Pleno.

Terán ordinariamente por obxecto o pronunciamento do Pleno sobre a necesidade de iniciar actuacións cunha ou máis finalidades determinadas. Así mesmo, poderán utilizarse para que o Pleno, en representación do Municipio, formule unha declaración de ideas ou de sentimentos, de contido meramente político, respecto a un problema que considere que lle afecta.

As mocións carecerán da eficacia precisa para a adopción inmediata de acordos que esixan informes técnicos, económicos ou xurídicos, necesarios para garantir a oportunidade, posibilidade ou legalidade dos pronunciamentos do acordo que adopte. Non responderán á tramitación ordinaria dun expediente, nin poderán recoller proposta de acordo administrativo.

Asuntos urxentes.

É a proposta, referente a expedientes de tramitación ordinaria, ou moción; sométese directamente ó coñecemento do Pleno unha vez concluído o exame dos asuntos da parte resolutiva da orde do día e antes de pasar á parte de control. Para este efecto a Presidencia preguntará se algún grupo político desexa someter á consideración do Pleno por razóns de urxencia, algún asunto non comprendido na parte resolutiva da orde do día. Se así fose, o/a voceiro/a do grupo proponente ou concelleiro/a non adscrito xustificará a urxencia do asunto e o Pleno votará, acto seguido, sobre a procedencia do seu debate. A urxencia será declarada cando sexa considerada pola maioría simple dos membros da Corporación.

Comparecencias.

É unha petición formulada por un/unha concelleiro/ a con responsabilidade de goberno ou por un membro da Xunta de Goberno sobre a súa propia xestión ou por un grupo político municipal.





Formúlase mediante escrito presentado no Rexistro da Secretaría Xeral do Pleno para os efectos da súa inclusión na parte de control da orde do día dos Plenos ordinarios e referente á comparecencia dun/ha determinado/a membro do equipo de goberno que responderá sobre a xestión da súa área.

Rogo.

É a proposta de actuación formulada no punto correspondente das sesións ordinarias do Pleno por un/unha concelleiro/a ou por un grupo político municipal, que se dirixe á Presidencia, ou ós membros da Corporación que ostenten competencias delegadas da Alcaldía.

Pregunta.

É calquera cuestión presentada no punto correspondente das sesións ordinarias do Pleno, por un/unha concelleiro/a ou por un grupo político municipal, relativa á actividade municipal. Poderase formular verbalmente ou por escrito.

Art. 28.- Orde do día das sesións Plenarias

- 1.- A orde do día das sesións do Pleno será libremente fixado pola Alcaldía, asistido pola Secretaría Xeral, sen prexuízo das limitacións establecidas para o efecto por este regulamento.
- 2.- Na orde do día soamente poderán incluírse asuntos previamente ditaminados ou sometidos a consulta da Comisión Informativa correspondente por razóns de urxencia debidamente motivada, o Alcalde poderá incluír na orden do día, asuntos que non teñan sido previamente ditaminados pola respectiva Comisión Informativa, pero neste suposto non poderá adoptarse acordo algún sobre estes asuntos, sen que o Pleno ratifique a súa inclusión na orden do día , por maioría absoluta.
- 3.- Elaborada a orde do día das sesións do Pleno, esta, a convocatoria e as actas que no seu caso se presenten para a súa aprobación fixaranse na páxina web do Concello e no taboleiro de anuncios ata o día da súa realización.

Art. 29.- Estrutura da orden do día das sesións do Pleno

A orde do día das sesións do Pleno de carácter ordinario estruturarase nas seguintes partes:

- a) Parte resolutiva, incluírá pola orde que se cita os seguintes asuntos:
 - 1.- Declaracións institucionais
 - 2.- Aprobación das actas das sesións anteriores
 - 3.- Proposicións de acordos
 - 4.- Mocións.
 - 5.- Asuntos urxentes.
- b) A parte de control incluírá, pola orde que se cita, os seguintes asuntos:



- 1.- Toma de coñecemento dos acordos ou resolucións doutros órganos municipais ou de informes ou escritos que así o requiran.
- 2.- Comparecencias de membros do equipo de goberno.
- 3.- Formulación de rogos.
- 4.- Formulación de preguntas. As preguntas que se plantexen na propia sesión, serán presentadas por escrito no mesmo acto, para a súa resposta, da mesma forma, por parte do grupo de goberno. As preguntas formuladas por escrito con vinte e catro horas de antelación, serán respostadas ordinariamente na propia sesión, ou por causas debidamente motivadas, na sesión seguinte.

Art. 30.- Expediente da sesión

A convocatoria de todas as sesións plenarias dará lugar á apertura do correspondente expediente pola Secretaría Xeral, no que constará:

- a) A convocatoria e a orde do día definitivos.
- b) Documento que acredite a notificación da convocatoria ás e aos concelleiras/os.
- c) Documento acreditativo da publicación da convocatoria no taboleiro.
- d) Borrador da acta da sesión que se realice.
- e) Documento acreditativo da publicación do borrador da acta no taboleiro.
- f) Copias dos escritos de remisión do borrador da acta da sesión á Administración do Estado e á Comunidade Autónoma.

Art. 31.- Lugar de celebración das sesións; Distribución de escanos

1.- As sesións do Pleno terán lugar no Salón de Plenos da Casa do Concello, se ben por motivos excepcionais ou de forza maior, o cando por circunstancias debidamente xustificadas e en atención a valores de maior entidade, como serían a consecución dunha publicidade axeitada, a seguridade das instalacións, etc., poderá resolverse pola Alcaldía a celebración noutro edificio municipal.

En todo caso a celebración de sesións fóra da Casa do Concello terá carácter excepcional e deberá de procederse, canto antes, á habilitación de local idóneo naquela para albergar as sesións plenarias.

2.- Os corporativos ocuparán no salón o escano que a tal efecto determine a Presidencia. A Presidencia procurará que os/as concelleiros/as ocupen estes de maneira que estean unidos ó seu grupo, e determinará a ubicación dos concelleiros non adscritos.

Art. 32.- Publicidade das sesións do Pleno

1.- As sesións do Pleno son públicas. Non permitirá a Presidencia o acceso ó salón de sesións dun número superior ó seu aforo. A Policía Municipal controlará o acceso a través de medios que





posibiliten a identificación. Facilitarase a presenza dos medios de comunicación social.

2.- O Pleno, tralo acordo da maioría absoluta do número legal dos seus membros adoptado por proposta de calquera deles, declarará segredo o debate e votación dos asuntos que sexan susceptibles de afectar ós dereitos fundamentais recoñecidos no art. 18.1 da Constitución.

3- Como garantía da publicidade, anunciarase un traslado da convocatoria no taboleiro de editos do Concello, coa mesma antelación que a mínima esixida para a convocatoria dos concelleiros. Librarianse tamén traslados da convocatoria á prensa, TV e emisoras de radio de carácter local.

Tódolos medios de comunicación teñen dereito á obtención de copias deste anuncio, así como a acudir cos correspondentes aparellos de gravación ou retransmisión televisiva ou radiofónica ás celebracións das sesións. A súa colocación e realización das súas tarefas, sen embargo, non poderá entorpecer o normal desenvolvemento do pleno, sendo ordenada pola Alcaldía na súa condición de Presidente.

Permitirase a gravación das sesións plenarias para a súa difusión como garante da transparencia na información do debate de orde municipal.

4 .-A Presidencia velará polo mantemento da orde no salón. O público non poderá intervir, efectuar manifestacións de agrado ou desagrado, nin proferir comentarios que afecten ao devir da sesión, nin utilizar voces ou instrumentos que, polo seu contido, resulten ofensivos, distraian a atención de quen participa na sesión ou perturben o seu normal desenvolvemento. A Presidencia, logo dunha primeira advertencia, poderá proceder á expulsión daquela persoa que verta ou profira insultos ou faltas de respecto á Corporación, aos seus membros, persoal ao seu servizo, institucións e entidades en xeral, restante público asistente, etc., ou que de calquera maneira altere o normal discorrer das sesións, sempre e cando a gravidade da alteración e a súa obstaculización ó desenvolvemento o fixera preciso.

5 .- Poderá permitirse a intervención, nos debates, das entidades asociativas de veciños, debidamente constituídas e inscritas no rexistro municipal, así como doutras entidades asociativas ou representativas de intereses colectivos, intervención que se articulará do seguinte xeito:

- A intervención destas entidades no curso dunha sesión plenaria limitarase a aqueles puntos nos que teñan a consideración de interesadas. Precisarás de solicitude á Alcaldía antes do comezo da sesión e de autorización desta. Efectuarase a través dun único representante e a súa exposición non durará máis do tempo establecido neste Regulamento como unha quenda das intervencións dos grupos municipais.

Baixo ningún concepto o representante da asociación poderá intervir nos debates.



- O Alcalde, por iniciativa propia ou a proposta de calquera grupo ou Comisión informativa, poderá solicitar a comparecencia dalgún representante das asociacións veciñais afectadas na sesión do Plenario na que sexa tratado o asunto que lles interese. Neste caso o comparecente contestará as preguntas que lle sexan formuladas polos voceiros dos grupos municipais, nunha quenda extraordinaria e cunha duración non superior a 5 minutos por voceiro. Concluída esta quenda de preguntas o comparecente poderá efectuar unha exposición nos termos sinalados no apartado anterior.

- Concluída a sesión, e levantada esta pola Presidencia, por esta pódese establecer unha quenda de rogos e preguntas do público asistente sobre temas concretos de interese municipal. Correspóndelle ao Alcalde ordenar e pechar esta quenda.

Agás no último suposto sinalado, das intervencións dos representantes constará sucinta referencia na acta, con breve mención do seu contido. Así mesmo, a intervención do representante da entidade nos dous primeiros casos producirase ó comezo do punto, logo da correspondente lectura do ditame ou proposta de acordo.

Por último, as asociación que se refiren poderán solicitar da Alcaldía, con suficiente antelación, a inclusión no orde do día da vindeira sesión ordinaria de asuntos de interese municipal, ou incluso instar a celebración de sesións extraordinarias. Estas solicitudes non limitan as facultades da Alcaldía respecto á convocatoria e fixación dos asuntos a tratar, pero calquera exclusión será motivada. A non contestación en prazo destas solicitudes entenderase como a súa desestimación.

O público asistente ás sesións gardará o debido respecto cara a institución municipal, absténdose de intervir excepto nos supostos contemplados neste artigo, e de efectuar calquera signo de agrado ou desagrado.

Art.33.- Quórum de constitución

1.-O Pleno constitúese validamente coa asistencia da presidencia ou de quen legalmente a substitúa e un terzo do número legal dos seus membros. Requírese a presenza do Secretario Xeral do Pleno ou de quen legalmente a substitúa.

2.-O quórum manterase durante toda a sesión; esta suspenderase se nalgún momento non se conseguise. Se a suspensión se prolongase por máis de 30 minutos a Presidencia terá que rematar a sesión por falta de quórum de asistencia e posporá o estudo dos asuntos pendentes da orde do día para a primeira sesión que se realice con posterioridade.

3.-Se na primeira convocatoria non se acadase o quórum requirido e transcorridos 30 minutos tampouco se obtivese, entenderase convocada sesión de xeito automático 48 horas despois en segunda





convocatoria.

4.-Se na segunda convocatoria non se acadase quórum a Presidencia deixará sen efecto a convocatoria e posporá a orde do día para a primeira sesión que se realice. A Secretaría Xeral substituirá a acta da sesión por dilixencia que estenderá no documento de convocatoria que transcribirá no libro de actas e fará constar esta circunstancia coa indicación do nome dos membros da Corporación que asistisen e de quen escusasen.

Art. 34.- Apertura da sesión

1.-Comprobada a existencia de quórum pola Secretaría, a Presidencia iniciará a sesión e anunciará a súa audiencia pública.

2.-Iniciada a sesión, cando así figure na orde do día, a Presidencia someterá á consideración do Pleno a acta ou actas das sesións anteriores. Se ningún membro da Corporación realiza obxeccións entenderanse aprobadas por unanimidade. Se se producisen observacións debateranse e acordaranse as rectificacións que procedesen que, en ningún caso, implicarán modificacións do fondo dos acordos adoptados limitándose á corrección de erros de redacción e materiais dos acordos ou das intervencións consignadas. Os concelleiros/as que non estivesen na sesión correspondente á acta que se pretenda aprobar, deberán de absterse neste punto.

Art. 35.- Normas Xerais sobre o desenvolvemento da sesión

1.- Corresponderalle á Presidencia a dirección da sesión, das distintas intervencións e o control da orde dos debates. Asegurará a boa marcha da sesión e acordará, no seu caso, as interrupcións que estime convenientes; dirixirá os debates, manterá a orde nestes e sinalará os tempos de intervención, nos termos sinalados no presente regulamento.

2.- Os asuntos da orde do día debateranse e votaranse pola orde que nela estean consignados sen prexuízo de que a Presidencia, por iniciativa propia ou por petición dos voceiros, o altere. En ningún caso os asuntos da parte de control precederán os da parte resolutiva.

3.- De cada punto da orde do día darase unha explicación detallada do seu contido polo voceiro correspondente. A Presidencia, por iniciativa propia, sempre que non se opoña ningún grupo político, ou por petición destes, poderá decidir que non se expliquen determinadas propostas, proposicións ou mocións cando o seu contido sexa perfectamente coñecido polos membros da Corporación.

4.- A continuación de se explicar o ditame, proposición ou moción, leranse ou explicaranse as emendas que se tivesen presentado na Secretaría Xeral con antelación ao inicio da sesión. Para estes efectos, a Presidencia dará a palabra aos concelleiros/as que as formulasen para que dean conta delas.



Explicada a proposta, proposición ou moción e, no seu caso, as emendas formuladas, a Presidencia abrirá quenda de intervencións.

5.- Se ningún concelleiro ou concelleira solicita a palabra sobre o ditame, proposición ou moción e non houbese emendas, a Presidencia someterá a proposta, proposición ou moción a votación.

6.- Se se presentasen emendas, trala súa aceptación polo grupo ou concelleiro/a propoñente, estas someteranse a votación en primeiro lugar. Se as emendas fosen á totalidade ou alternativas e prosperasen non haberá lugar á votación da proposta ou proposición que se entenderá rexeitada, se fosen parciais e tamén prosperasen entenderase que a posterior votación da proposta ou proposición inclúe a emenda aprobada. Non obstante, a Presidencia poderá someter a votación en primeiro lugar a proposta orixinal nos seus propios termos coa implicación da súa aprobación o rexeitamento de calquera emenda presentada.

Art. 36.- Deliberación

Establécese unha diferenza entre o tratamento da proposta municipal, e a moción.

1.1.- Se o asunto a debater é unha **proposta de acordo municipal** trala exposición ou lectura do mesmo polo voceiro ou voceira, que non poderá exceder de cinco minutos, abrirase unha primeira quenda de intervencións, segundo as seguintes regras:

- a) Só se poderá facer uso da palabra logo da petición e autorización da Presidencia.
- b) Intervirán, sucesivamente, os diferentes grupos políticos por orde de menor a maior representatividade nunha primeira quenda de palabra que terá unha duración máxima de 5 minutos. Os concelleiros non adscritos ou, no seu caso, o representante do Grupo Mixto, farán uso da palabra en primeiro lugar.
- c) Pechará a quenda, respondendo ás intervencións anteriores, o concelleiro/a propoñente que ratificará ou modificará a súa proposta, cun tempo máximo de tres minutos.
- e) Se o solicitase algun grupo, a Presidencia permitirá unha segunda quenda de palabra dunha duración máxima de tres minutos, polo mesmo orden sinalado no apartado anterior.
- f) Rematada a segunda quenda, a Presidencia poderá realizar a súa intervención e declarará rematado o debate. Só por alusións, calquera concelleiro/a poderá solicitar da Presidencia a palabra. De serlle outorgada, fará uso desta de xeito moi breve e conciso, cunha duración máxima dun minuto.
- g) Concluído o debate someterase a votación. De ser presentadas emendas actuarase segundo o previsto no último parágrafo do artigo anterior.
- h) Se o membro dalgún grupo que non participase no debate ou quen votasen no sentido contrario ao





do seu grupo, solicitara o uso da palabra para explicación de voto disporá dun tempo máximo de dous minutos.

1.2.- Si o asunto a debater é unha **moción**, trala exposición ou lectura do mesmo polo voceiro proponente, que non poderá exceder de cinco minutos, abrirase unha primeira quenda de intervencións, segundo as seguintes regras:

- a) Só se poderá facer uso da palabra logo da petición e autorización da Presidencia.
- b) Intervirán, sucesivamente, os diferentes grupos políticos por orde de menor a maior representatividade nunha primeira quenda de palabra que terá unha duración máxima de 3 minutos. Os/as concelleiros/as non adscritos ou, no seu caso, o/a representante do Grupo Mixto, farán uso da palabra en primeiro lugar.
- c) Pechará a quenda, respondendo ás intervencións anteriores, o/a concelleiro/a proponente que ratificará ou modificará a súa proposta, cun tempo máximo de tres minutos.
- d) Se o solicitase algún grupo, a Presidencia permitirá unha segunda quenda de palabra dunha duración máxima de tres minutos, polo mesmo orden sinalado no apartado anterior.
- e) Rematada a segunda quenda, a Presidencia poderá realizar a súa intervención e declarará rematado o debate. Só por alusións, calquera concelleiro/a poderá solicitar da Presidencia a palabra. De serlle outorgada, fará uso desta de xeito moi breve e conciso, cunha duración máxima dun minuto.
- f) Concluído o debate someterase a a votación. De ser presentadas emendas actuarase segundo o previsto no último parágrafo do artigo anterior.
- g) Se o membro dalgún grupo que non participase no debate ou quen votasen no sentido contrario ao do seu grupo, solicitara o uso da palabra para explicación de voto disporá dun tempo máximo de dous minutos.

2.- A Presidencia en función do contido do asunto que tratar, e especialmente dos casos de exercicio da iniciativa orzamentaria ou regulamentaria, a solicitude dos voceiros dos distintos grupos, poderá modificar o tempo máximo de uso da palabra nas distintas quendas.

3.- As intervencións do Grupo Mixto terán lugar a través dun só concelleiro/a, que poderá ser distinto/a en función do asunto que tratar, tralo acordo no seu seo adoptado para o efecto.

4.- Se algún membro corporativo desexase a inclusión da súa intervención literal, deberá de facilitala por escrito, procedéndose á súa lectura ante o Pleno e aprobándose a súa inclusión pola maioría deste.



5.- Nas sesións extraordinarias nas que se debata e voten mocións de censura ou cuestións de confianza, de conformidade co previsto pola Lei Orgánica 5/1985, do Réxime Electoral Xeral, os tempos de intervención sinalados poderán incrementarse ata o dobre.

Art. 37.- Alteracións da orde do día. Retirada de asuntos

1. Todos os asuntos serán tratados pola orde en que estean na axenda da sesión, mais a Alcaldía poderá modificar a citada orde e retirar algún asunto, cando a súa aprobación esixa unha maioría especial e esta non se poida obter no momento previsto inicialmente na orde do día.

2. Calquera concelleiro/a poderá durante o debate pedir a retirada dalgún asunto incluído na orde do día para que se incorporen ao expediente documentos, informes ou se completen trámites, ou poderá solicitar o seu adiamento para outra sesión. O pedimento será obxecto de votación ao rematar o debate e antes de decidir sobre o fondo do asunto, e si a maioría simple votase a favor do pedimento, non haberá lugar a votar a proposta de acordo.

3. Cando os asuntos non incluídos na orde do día que requiran informe preceptivo de Secretaría ou de Intervención e os/as funcionarios/as non o poidan dar no acto, deberán solicitar estes o seu aprazamento á Alcaldía ata a sesión seguinte. Se este pedimento non é atendido, farase constar en acta.

Art. 38.- Chamada á cuestión e á orde

1.- Durante o debate non se admitirán máis intervencións que as da Presidencia para chamar á cuestión debatida cando se desvíe o debate do asunto principal, cando se volva sobre cuestións xa deliberadas e votadas ou ben para chamar á orde e/ou advertir que se esgotou o tempo ou que se carece do uso da palabra.

2.- A Presidencia chamará a orde ao/á concelleiro/a que :

a) Use palabras ou conceptos ofensivos para a dignidade ou honor da corporación, dos seus membros, ou de funcionarios da mesma, das institucións públicas ou de calquera persoa pública ou privada.

b) Interrompa, ou de calquera outro xeito perturbe a orde da sesión.

c) Pretenda intervir sen que lle fose concedida a palabra ou logo de que lle fose retirada.

3.- Logo de tres chamadas á orde na mesma sesión, coa advertencia na segunda das consecuencias dunha terceira chamada, a Presidencia poderalle ordenar a calquera concelleiro/a que abandone o salón de sesións e poderá adoptar as medidas necesarias para que a expulsión se faga efectiva.

4.- Se por calquera causa, durante a realización da sesión se producise unha alteración da orde pública que, a xuízo da Presidencia, impidise o normal desenvolvemento da sesión, poderá ordenar a súa suspensión polo prazo máximo de media hora.



Se transcorrido este prazo, non se pode continuar normalmente, a Presidencia, optará por reanudala a porta pechada ou por levantala definitivamente. Neste caso os asuntos que queden pendentes terán que ser tratados noutra sesión que terá lugar dentro dos dez días hábiles seguintes co mesmo carácter que tivese a que se suspendeu.

Art. 39.- Votación

- 1.- Antes de principiar a votación, a Presidencia exporá de forma clara e concisa os seus termos. Unha vez iniciada, non se poderá interromper por ningún motivo e ninguén poderá facer uso da palabra nin entrar ou saír do salón de sesións. Logo de concluída, a Presidencia declarará o resultado.
- 2.- A votación dos asuntos de tramitación ordinaria será á totalidade do texto das propostas, emendas, ou proposicións e non se admitirán votacións parciais. A aprobación dunha emenda á totalidade ou alternativa impedirá a votación da proposta ou proposición. A aprobación dunha emenda parcial alterará a proposta ou proposición e a Presidencia concretará os termos exactos da proposta orixinaria.
- 3 O sistema normal será a votación ordinaria, a man alzada. A nominal utilizarase con carácter preceptivo cando se someta á consideración do Pleno unha cuestión de confianza, unha moción de censura, cando as leis así o impoñan ou cando o acorde o Pleno por maioría simple en votación ordinaria por proposta da Presidencia ou do/da voceiro/a dun grupo político. Neste caso, a Secretaría da corporación nomeará aos concelleiros/as e estes responderán “sí”, “non” ou “abstención”. O chamamento realizarase por orde alfabética do primeiro apelido e a Presidencia votará ó final.
- 4.- A votación secreta utilizarase para a elección ou destitución de persoas, cando o asunto afecte aos dereitos do artigo 18 da Constitución e cando o estableza a lei. Nos dous primeiros casos serán acordados polo Pleno por maioría absoluta en votación ordinaria por proposta da Presidencia ou do voceiro ou voceira dun grupo. A votación secreta realizarase por medio da introdución de papeleta nunha furna, logo do chamamento do secretario/a na orde sinalada no apartado anterior.
- 5.- O voto emitirase en sentido positivo ou negativo sen prexuízo da abstención. Entenderase que os membros da Corporación que se ausenten do Salón de Plenos unha vez rematada a deliberación dun asunto se absteñen de votar se non están presentes no momento da votación.
- 6.- Os asuntos considéranse aprobados por asentimento e unanimidade se unha vez presentados non xeran debate nin oposición.
- 7.- Iniciada a votación non se poderá interromper por ningún motivo nin a Presidencia outorgará o uso da palabra. Non poderán os membros da Corporación, durante a votación, entrar no Salón de Plenos nin abandonalo. En primeiro lugar computaranse os votos negativos, despois as abstencións e





finalmente os positivos.

8.- Nas votacións con resultado de empate efectuarase unha segunda votación, se persistise, decidirá o voto de calidade do/da Alcalde/sa.

9.- Concluída a votación a Presidencia proclamará o acordado coa indicación dos votos afirmativos, as abstencións e os negativos.

10.- Proclamado o acordo os grupos que non interviñesen no debate ou que despois deste modificaran o sentido do seu voto poderán solicitar da Presidencia unha quenda de explicación de voto que non excederá dun minuto. Igual dereito terán os/as concelleiros/as a título individual cando votasen en sentido diferente aos membros do seu grupo.

Art. 40.- Quórum de votación

1.- Os acordos adóptanse por maioría simple dos membros presentes. Existe maioría simple cando os votos afirmativos superan os negativos.

2.- Adoptaranse por maioría absoluta do número legal de membros da Corporación os acordos que de conformidade coas leis así o requiran.

Art. 41.- Rogos e preguntas.

1. Na orde do día das sesións ordinarias incluírase sempre un apartado final de rogos e preguntas.

2. O rogo é unha proposta de actuación que calquera dos concelleiros/as da corporación lle dirixe a algún dos órganos do goberno municipal e formularase no apartado correspondente da orde do día; responderase na sesión seguinte á da súa presentación, a non ser que a presidencia xulgue conveniente responderase aos rogos na mesma sesión en que se presenten. Non poderán dar lugar a debate.

3. A pregunta é calquera cuestión que lle dirixan os corporativos a un órgano do goberno municipal no seo do Pleno da corporación. As preguntas que se plantexen na propia sesión, serán presentadas por escrito no mesmo acto, para a súa resposta, da mesma forma, por parte do grupo de goberno. As preguntas formuladas por escrito con vintecatro horas de antelación, serán respostadas ordinariamente na propia sesión, ou por causas debidamente motivadas, na sesión seguinte.

ART.42.- Redacción da Acta

Durante cada sesión, o/a Secretario/a Xeral, asistido/a polo/a funcionario/a que para o efecto designe, tomará as notas necesarias para redactar a acta na que se consignarán necesariamente os seguintes datos:

- a) Lugar da reunión, con expresión do local en que se realiza.
- b) Día, mes e ano.



- c) Hora en que comeza.
- d) Nome e apelidos do/a Presidente/a, concelleiros/as presentes, ausentes que se tiveran escusado e dos/as que falten sen escusa.
- e) Carácter ordinario ou extraordinario da sesión e se se realiza en primeira ou en segunda convocatoria.
- f) Asistencia da ou do Secretario/a ou de quen ostente as súas funcións, e presenza do/a funcionario/a responsable da Intervención.
- g) Asuntos tratados, opinións sintetizadas dos grupos ou membros da Corporación que houberen intervido nos debates, e incidencias destes.
- h) Votacións que se verifiquen e relación ou lista das nominais, nas que se especificará o sentido en que cada concelleiro/a emite o seu voto.
- i) Parte dispositiva dos acordos que se adopten.
- j) Cantos incidentes se produzan durante o acto e foran dignos de sinalarse a xuízo da Secretaría.
- k) Hora na que a Presidencia remata a sesión.

Art. 43.- Normalización Lingüística.

As convocatorias das sesións, ordes do día, mocións, votos particulares, propostas de acordos, ditames, informes, actas e, en xeral, toda a documentación do Concello que conste nos expedientes, redactaranse no idioma galego.

Calquera informe, traballo, memoria ou ditame requirido mediante contrato ou en atribucións das súas competencias polo Concello a profesionais, entidades ou empresas alleas a aquel será redactado e entregado en idioma galego.

Capítulo II : A Xunta de goberno

Artigo 44.-Réxime de sesións da Xunta de Goberno.

- 1.- A Xunta de Goberno reunirase en sesión ordinaria con periodicidade semanal, no día e hora que sinala a Presidencia. A Xunta reunirase en sesión extraordinaria cando a convoque a Alcaldía.
- 2.- A Alcaldía – Presidencia dirixirá e ordenará os debates que se produzan no seo da Comisión.
- 3.- As sesións da Xunta de Goberno non serán públicas, sen prexuízo da publicidade e da comunicación das actas, e a notificación dos acordos os interesados.



4.- As actas das sesións da Xunta de goberno remitiráselles a todos os membros da corporación no prazo de dez días desde que tivesen lugar as citadas sesións, sen prexuízo do dereito á información dos mesmos no relativo á obtención de copias de documentos concretos.

3. As actas das sesións da Xunta de Goberno, publicaranse na páxina Web do Concello. Os efectos de protección de datos de carácter persoal, os acordos nos que se poidan ver afectados estes, referiránse a un número de expediente que cada departamento asignará, cunha clave para permitir a identificación do mesmo dentro da materia a que se refira, e cun número correlativo, ademais do ano no que se tramite.

Capítulo III- As Comisións Informativas

Art. 45.- Comisións informativas.

1.- Son comisións informativas as que se constitúen con carácter xeral, distribuíndo entre elas, para o seu ditame, os asuntos que deben someterse ao Pleno. O seu número e denominación, así como calquera variación destas durante o mandato decidírase mediante acordo do Pleno por proposta do da Alcaldía, procurando, no posible, a súa correspondencia co número e denominación das áreas nas que se estruturan os servizos administrativos.

2.- As comisións informativas terán as seguintes funcións:

- a) Estudo, informe, consulta ou ditame dos asuntos que han de ser sometidos a acordo ou decisión do Pleno.
- b) O seguimento da xestión da Alcaldía e do seu equipo de goberno respecto dos asuntos propios da súa competencia.

Art.- 46.- Réxime de sesións

1.-Serán de aplicación supletoria ás comisións as previsións contidas para o Pleno na lexislación de réxime local, en relación coas clases de sesións, a convocatoria, o quórum de asistencia e o funcionamento. As sesións non serán públicas. A pesar da designación como membro dun Corporativo, enténdense suplentes os restantes membros do grupo municipal, pola orde da súa designación.

2.- Poderán asistir ás súas reunións os membros e o persoal do Concello que a Presidencia estime conveniente, ben por propia iniciativa, ben por proposta, non vinculante, dos vogais. Será necesaria a presenza do interventor/a na comisión que teña atribuída a competencia en materia de economía e





facenda. A presenza de funcionarios realizarase para os efectos de que informen sobre asuntos relacionados coas súas áreas respectivas.

3.- Non serán admitidos ás sesións concelleiros/as distintos dos titulares ou suplentes designados, agás exista consentimento unánime dos demais asistentes á sesión de que se trate.

Os membros do equipo de goberno poderán asistir a todas as sesións das comisións podendo só votar naquelas das que formen parte.

4.- O ditame dos asuntos que deben ser elevados ao Pleno, tralo seu debate, limitarase a mostrar a súa conformidade ou disconformidade, informe favorable ou desfavorable, da proposta que constitúa o seu obxecto, ou ben a formular unha alternativa, unha modificación da proposta. Recaído o ditame poderanse presentar emendas por escrito ante a Secretaría Xeral para o seu debate e consideración no Pleno.

5.- Das sesións das comisións redactarase acta que conterá unha relación moi sucinta dos asuntos debatidos, persoas intervinientes, incidencias producidas e acordos ou ditames adoptados.

Art. 47.- Comisión de Contas

1.- De existencia preceptiva, a súa constitución, composición e funcionamento axústase ao establecido para as demais comisións.

2.- Correspóndelle o exame, estudo e informe de todas as contas, presupostarias ou extra-presupostarias, que deba aprobar o Pleno. Así mesmo corresponderalle o exame e informe da contabilidade dos grupos políticos municipais.

3.- A Comisión Especial de Contas, actuará como comisión informativa nos asuntos da Área de Economía e Facenda.



Capítulo IV : Normas sobre voto a distancia nos órganos colexiados da Corporación

Art. 48.- Normas sobre voto a distancia nos órganos colexiados da Corporación.

Os concelleiros e concelleiras poderán emitir o seu voto de forma non presencial nos supostos e cos requisitos establecidos no presente artigo.

O voto non presencial só procederá nos supostos en que o concelleiro ou concelleira solicitante non poida asistir á sesión do órgano correspondente por atoparse nos supostos de embarazo, permiso de maternidade ou paternidade ou incapacidade temporal establecida na lexislación vixente para os empregados públicos. Para o exercicio do dereito á emisión do voto non presencial o concelleiro/a interesado/a deberá solicitalo por escrito á Alcaldía, xustificando as razóns que lle impiden realizar as súas funcións persoalmente. A Alcaldía autorizará o exercicio do voto non presencial. O exercicio do voto non presencial poderá realizarse a través da seguinte modalidade:

a) Mediante voto por escrito. Nesta modalidade o concelleiro/a remitirá, por calquera medio, un escrito manifestando o sentido do seu voto con respecto do punto ou puntos da orde do día da sesión da que se trate, respecto dos que exerza o seu dereito ao voto non presencial. O voto deberá estar asinado persoalmente polo/a concelleiro/a, e a súa sinatura deberá vir lexitimada notarialmente ou polo Secretario/a do Concello de Barbadás, ou persoa en quen delegue.

Capítulo V : Xunta de portavoces

Art. 49.- A Xunta de Portavoces configúrase como un órgano de debate e deliberación do concello para o funcionamento e desenvolvemento de cuestións e actividades municipais, como:

- a) Declaracións institucionais, relacións con outras administracións, decisións políticas, actuacións conxuntas, coordinación de funcións e impulso de actividades.
- b) A negociación entre os grupos políticos para a formulación de propostas de acordo conxuntas que haxan de ser sometidas á consideración do Pleno.
- c) A deliberación, debate e negociación para a resolución de calquera problema, incidencia ou suxestión relativo ó funcionamento dos grupos políticos, do Pleno e das comisións informativas.



Art. 50.- A Xunta de Portavoces, baixo a presidencia do Alcalde, ou Concelleiro/a no que delegue, está integrada polos/as portavoces dos Grupos Políticos Municipais.

2.- Quedará constituída por resolución do Presidente/a, tan pronto como se formule a designación dos seus integrantes polos Grupos Políticos Municipais.

3.- A convocatoria farase por quen teña que presidila e cursarase, como mínimo, con 24 horas de antelación e incluírá a orde do día de asuntos a tratar. Poderase convocar con carácter urxente sempre que haxa razón motivada.

4.- As modificacións da súa composición axustaranse ó mesmo trámite.

5.- O primeiro portavoz de cada grupo político poderá ser substituído polo segundo e así sucesivamente.

6.- Dado o carácter eminentemente deliberante e político da Xunta de Portavoces, para a válida celebración das súas reunións non será precisa a asistencia do funcionario que desempeña a Secretaría, nin a confección dunha acta dos asuntos tratados. Non obstante, cando se considere conveniente a súa asistencia, para os efectos de dar fe do actuado, ou de prestar asesoramento á Xunta, convocarase ó secretario ou o interventor. Igualmente, poderá requirirse a presenza doutros empregados públicos con funcións de asesoramento ós membros da Xunta.

7. Os seus acordos adóptanse por maioría simple.

TÍTULO III ESTATUTO DOS MEMBROS CORPORATIVOS.

Art. 51.- Normas Xerais

1.- O Estatuto dos concelleiros/as é o conxunto de dereitos e deberes que a Constitución, o Estatuto de Autonomía de Galicia, a lexislación estatal e autonómica de réxime local e este Regulamento orgánico lles recoñecen.

2.- Os concelleiros/as están obrigados ao cumprimento dos deberes e obrigas inherentes ao cargo.

3.- A determinación do número de membros da Corporación, o procedemento para a súa elección, a duración do seu mandato e os supostos de inelixibilidade e incompatibilidade son os regulados na lexislación electoral.



Art. 52.- Esixencia de responsabilidade

1.- Os concelleiros/as están suxeitos a responsabilidade civil e penal polos actos e omisións realizados no exercicio do cargo. Esixirase perante os tribunais competentes polo procedemento ordinario aplicable.

2.- Son responsables dos acordos do Pleno os concelleiros/as que votasen favorablemente.

3.- O Pleno esixirá responsabilidade dos seus membros cando, por dolo ou culpa, causasen danos ou prexuízos ao Concello ou a terceiros se estes fosen indemnizados polo mesmo.

Art. 53.- Dereitos honoríficos

O/a alcalde/esa, tenentes de alcalde e concelleiros/as gozan dos honores, prerrogativas e distincións propios do cargo.

Art. 54.- Dereitos Económicos

1.- Os/as concelleiros/as percibirán retribucións polo exercicio dos seus cargos cando os desempeñen con dedicación exclusiva ou parcial. Neste caso serán dados de alta no Réxime Xeral da Seguridade Social, a Corporación asumirá o pagamento das cotas empresariais.

2.- Salvo as excepcións da normativa aplicable a percepción de retribucións por dedicación exclusiva é incompatible co desenvolvemento doutras actividades e con calquera outra retribución con cargo aos orzamentos das administracións públicas e aos dos entes, organismos e empresas delas dependentes.

3.- Os/as concelleiros/as percibirán indemnizacións polos gastos efectivos ocasionados no exercicio do cargo na contía e condicións que acorde o Pleno.

4.- Os/as concelleiros/as que non teñan dedicación exclusiva ou parcial percibirán asistencias pola concorrencia efectiva ás sesións dos órganos colexiados da Corporación na contía sinalada polo Pleno.

5.- Consignarase nos orzamentos as retribucións, indemnizacións ou asistencias.

6.- Considérase tempo indispensable para o desempeño do cargo o necesario para a asistencia ás sesións do Pleno, da Xunta de Goberno Local ou das comisións, así como o de atención ás delegacións ou cargos que desempeñen.

Art. 55.- Dereitos Socio-laborais

1.- Os/as concelleiros/as quedan en situación de servizos especiais nos seguintes supostos:

a) Cando sexan funcionarios/as do Concello.

b) Cando sexan funcionarios/as de carreira ou persoal estatutario doutras administracións públicas e desempeñen no Concello un cargo retribuído e de dedicación exclusiva.

2.- En ambos supostos, o Concello aboará as cotizacións das mutualidades obrigatorias





correspondentes para aqueles funcionarios/as que deixan de prestar o servizo que motivaba a súa pertenza a elas e estenderase ás cotas de clases pasivas. Para o persoal laboral rexen idénticas regras de acordo co previsto na súa lexislación específica.

3.- Os/as concelleiros/as que non teñan dedicación exclusiva terán garantida, durante o seu mandato, a permanencia no centro ou centros de traballo no que estivesen prestando servizos no momento da elección sen que poidan ser trasladados ou obrigados a concursar a prazas vacantes noutros lugares.

Art. 56.- Dereito á permanencia no cargo

Os/as concelleiros/as teñen dereito á permanencia no cargo que perderán cando se dea algunha das seguintes circunstancias:

- a) Resolución xudicial firme que anule a elección ou proclamación.
- b) Incapacitación declarada por resolución xudicial firme.
- c) Extinción do mandato.
- d) Renuncia presentada no Rexistro da Secretaría Xeral feita efectiva perante o Pleno.
- e) Incompatibilidade, nos supostos e condicións establecidas na lexislación electoral ou calquera outra aplicable.
- f) Perda da nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 13.2 da Constitución.

Art. 57.- Dereito á Información

1.- Os/as concelleiros/as, previa solicitude, terán dereito a obtención de cantos antecedentes datos ou informacións obren en poder dos servizos e resulten precisos para o desenvolvemento da función.

2.- A solicitude será resolta motivadamente e notificada nos cinco días naturais seguintes ao da presentación. Entenderase autorizada por silencio se non se dita e notifica resolución no dito prazo.

3.- A denegación do acceso á documentación estará motivada nalgunha das seguintes causas:

- a) Cando o coñecemento ou a difusión da información poida vulnerar os dereitos fundamentais do art. 18 Constitución.
- b) Cando se trate de materias afectadas pola lexislación sobre segredos oficiais.
- c) Cando se trate de materias afectadas por segredo sumarial.

4.- Os servizos administrativos están obrigados a facilitar a información sen necesidade de autorización nos seguintes casos:

- a) Cando ostentando responsabilidades de goberno exerzan competencias delegadas e a información se refira a asuntos da súa responsabilidade.
- b) Cando se trate de asuntos incluídos na orde do día das sesións dos órganos colexiados dos que





formen parte, sempre que fosen convocadas.

c) Cando se trate da consulta dos libros de resolucións da Alcaldía, dos órganos unipersoais de goberno, dos organismos autónomos municipais (de existir), de actas do Pleno, da Xunta de Goberno Local, dos órganos colexiados dos organismos autónomos municipais (de existir) e das xuntas xerais ou consellos de administración das sociedades mercantís de capital ou control municipal (de existir).

d) Cando se trate de documentos ou arquivos de libre acceso público.

Art. 58.-Consulta e exame de documentos.

1. A consulta e o exame concreto dos expedientes ou documentos de que se trate poderase realizar no arquivo xeral, na oficina onde estean ou mediante entrega ao concelleiro/a interesado/a para que os poida analizar na sala destinada con este fin na propia Casa do Concello.

No suposto da entrega prevista no parágrafo anterior a persoa interesada asinará acuse de recibo e terá a obriga de devolver o expediente en 48 horas ou antes, en función das necesidades do trámite do expediente.

2. A consulta dos libros de actas e de resolucións e expedientes dependentes da Secretaría, realizarase na Secretaría Xeral ou no arquivo.

3. O exame dos expedientes incluídos na orde do día dunha sesión, realizarase no lugar no que se poñan de manifesto desde a convocatoria.

4. Os e as concelleiros/as disporán na Casa do Concello dunha caixa de correos para a correspondencia oficial interior e a de procedencia externa .

Art. 59.-Limitacións ó exercicio do dereito á información.

1. O exercicio do dereito á información, e nomeadamente o de obter copias ou certificados da documentación de que se trate, será exercido de xeito que non afecte negativamente á eficacia do funcionamento dos servizos públicos.

2. A Alcaldía poderá denegar ou condicionar o exercicio do dereito á información dos concelleiros/as por medio de resolución motivada nos casos que dispoña a lei.

3. Os/as concelleiros/as, no uso da información e documentación á que teñan acceso por razón do seu cargo, deberán respectar os dereitos fundamentais das persoas -nomeadamente o dereito á intimidade- e non divulgarán as actuacións municipais que excepcionalmente teñan o carácter de secretas.

4. Os/as concelleiros/as non se poderán servir do seu cargo para obter informacións ou documentos nos que soamente teñan un interese persoal ou profesional. Tampouco poderán usar ou permitir que





outras persoas usen esa información ou documentación para finalidades diferentes das derivadas do seu cargo.

Art. 60.- Dereito á obtención de copias dos documentos municipais

- 1.-O dereito a acceder aos antecedentes, datos e documentos leva implícita a obtención copias.
- 2.-Cando se trate de documentación que requira autorización a entrega de copias efectuarase trala solicitude escrita.
- 3.-A solicitude presentarase no Rexistro da Secretaría Xeral dirixida á Alcaldía,. Detallaranse os documentos concretos dos que se solicita copia e motivarase a súa necesidade.
- 4.-As solicitudes serán resoltas no prazo de dez días mediante a súa entrega ou de forma expresa, mediante resolución e entrega. A persoa interesada asinará acuse de recibo da documentación sen prexuízo de que esta se lle facilite telematicamente cando sexa posible. Denegarase se son reiteradas dun mesmo documento, no caso de xenéricas ou indiscriminadas sobre unha materia ou conxunto de materias, ou no caso de que polo seu excesivo volume a súa materialización resulte gravosa. O dereito á información non implicará lesión da eficacia administrativa. Se na petición se inclúise a de expedición de copias de documentación e o seu volume fose tal que a súa reprodución por medios mecánicos puidese entorpecer o normal funcionamento da unidade responsable da súa entrega, a dita documentación será posta de manifesto para a súa consulta por un período de dous días. Neste caso a petición de copias limitarase aos documentos concretos sobre os que se pretenda obter a información e a súa expedición non poderá superar o prazo de cinco días naturais que contará dende o momento no que se efectúe dita concreción.
- 5.- As/os concelleiros/as evitarán a reprodución ou difusión da documentación entregada singularmente da que sirva de antecedente a decisións pendentes de adoptar.

Art. 61- Dereito de asistencia xurídica

As/os concelleiras/os teñen dereito a solicitar da Alcaldía asistencia xurídica nos procedementos xudiciais que se sigan contra eles por razón de actos ou omisións relacionados directamente co exercicio do cargo sempre que non exista conflito de intereses.

Os gastos de asistencia xurídica non poderán ser superiores aos que para os mesmos procedementos teñan fixados, con carácter orientativo, os colexios de avogados e procuradores de Galicia. Os ditos gastos serán reintegrables no supostos de sentenza condenatoria.

Art. 62.-Deber de respectar o réxime de incompatibilidades

- 1.- Os/as concelleiros/as observarán as normas sobre incompatibilidade e porán en coñecemento da





Corporación os feitos que sexan a causa desta.

2.- Producida causa de incompatibilidade e declarada polo Pleno o afectado optará, no prazo dos dez días seguintes a súa notificación, entre a renuncia á condición de concelleiro/a ou o abandono da situación que dea orixe á referida incompatibilidade.

3.- Transcorrido o prazo sen ter exercitado a opción entenderase que o/a afectado/a renuncia ao posto de concelleiro/a. O Pleno declarará a vacante correspondente e porá o feito en coñecemento da administración electoral para os efectos previstos nesta lexislación.

Art. 63.- Deber de abstención e recusación

1.- Sen prexuízo das causas de incompatibilidade, as e os concelleiros/as absteranse de participar na deliberación, votación, decisión e execución de todo asunto cando concorran algunha das causas ás que se refire a lexislación de procedemento administrativo e de contratos das administracións públicas. Para estes afectos abandonarán o lugar onde se leve a cabo a reunión. A actuación dos membros en que concorran tales motivos implicará, cando fose determinante, a invalidez dos actos nos que interviñesen.

2.- As persoas interesadas poderán promover a recusación dos e das concelleiros cando estimen que concorre causa de abstención. Corresponderalle ó Pleno resolver as recusacións.

Art. 64.- Deber de asistencia

1.- Os/as concelleiros/as teñen o dereito, tamén o deber, de asistir con voz e voto ás sesións do Pleno e ás daqueles outros órganos colexiados dos que formen parte agás xusta causa que llelo impida que comunicarán coa antelación necesaria á Alcaldía.

2.- As ausencias fóra do termo municipal que excedan de oito días poranse en coñecemento da Alcaldía mediante escrito.

3.- A Alcaldía poderá sancionar con multa de 150 € ás e aos concelleiros/os por falta non xustificada de asistencia ás sesións.

Art. 65.- Deber de reserva

Os/as concelleiros/as gardarán reserva das informacións que se lles facilite para o desenvolvemento da súa función, singularmente da que poida afectar aos dereitos e liberdades dos cidadáns e das que deben servir de antecedente para decisións pendentes de adopción.

Art. 66.- Fixación de enderezo a efecto de notificacións

Co fin de posibilitar a súa correcta e máis adecuada notificación, en garantía dos dereitos dos propios membros corporativos e por razóns de carácter administrativo, cada un dos concelleiros/as membros





da Corporación Municipal de Barbadás deberán de sinalar, mediante escrito asinado por el mesmo e dirixido á Secretaría municipal, o lugar onde desexe que lle sexan entregadas as convocatorias das sesións dos órganos colexiados dos que forme parte, os borradores das actas e demais actos ou documentos relacionados coa súa consideración de Concelleiros/as.

Este lugar deberá de atoparse no Concello de Barbadás.

A notificación poderá ser entregada a calquera persoa que se atope no enderezo indicado e que faga constar a súa identidade.

TITULO IV: OS GRUPOS POLITICOS

Art. 67.- Natureza xurídica e composición.

Os grupos políticos municipais son órganos colexiados e necesarios na organización municipal, canalizan a actuación dos corporativos, sen prexuízo das funcións e atribucións que a lexislación lles atribúa. As/os concelleiras/os que fosen elixidos pola mesma candidatura electoral que non se integren no grupo político que constituía a formación pola que foron elixidos ou que posteriormente abandonen o seu grupo de procedencia terán a consideración de concelleiros/as non adscritos/as.

Constituiranse tantos grupos políticos municipais como listas electorais obtivesen unha representación mínima de dous concelleiros/as.

Art. 68.- Constitución

1.- Constituiranse mediante escrito dirixido á Alcaldía asinado por todos os membros da lista electoral que desexen constituílo, presentarse na Secretaría Xeral do Concello dentro dos cinco días hábiles seguintes á constitución da Corporación.

2.- No escrito farase constar a denominación do grupo, as e os concelleiros que o integran e a designación do seu voceiro . Poderase nomear voceiros suplentes que substituirán ao titular en caso de ausencia ou enfermidade. Do escrito daráselle conta ó Pleno.

3.- A denominación do grupo, como o seu voceiro/a, poderán ser variados mediante novo escrito que cumpra idénticos requisitos.

4.- Os membros da Corporación que adquiren a súa condición con posterioridade á sesión constitutiva do Concello poderán incorporarse ao grupo correspondente a súa lista electoral mediante escrito dirixido á Alcaldía. Presentarse na Secretaría Xeral do Concello dentro dos cinco días hábiles





seguintes á toma de posesión do cargo.

Art. 69.- Grupo mixto

- 1.- Integraranse no Grupo Mixto os membros dos partidos políticos, federacións, coalicións ou agrupacións de electores que non obtivesen un mínimo de dous concelleiros/as. Participará nas actividades do Concello de forma análoga ao do resto dos grupos.
- 2.- Actuará como voceiro/a do Grupo Mixto o/a concelleiro/a designado/a pola maioría dos seus membros mediante escrito dirixido á Alcaldía presentado na Secretaría Xeral do Concello. Non obstante o cargo de voceiro/a poderá exercerse por rotación segundo a orde que eles determinen.
- 3.- Agás acordo en contra dos seus membros, nos debates do Pleno o tempo que lle corresponda ao voceiro/a distribuirase en partes iguais entre os membros do grupo.

Art. 70.- Dereitos e deberes dos grupos políticos

- 1.-O Pleno asignaralles aos grupos unha dotación económica. Contará cun compoñente fixo idéntico para todos e outro variable en función do número de membros sen que poida destinarse ao pagamento de remuneracións de persoal ou á adquisición de bens que constitúan activos fixos patrimoniais.
- 2.- Cando a maioría dos membros dun grupo político municipal abandonen a formación pola que concorreron ás eleccións ou sexan expulsados dela, serán os membros que permanezan na formación, os integrantes do grupo. O Secretario Xeral do Concello dirixirase ao representante legal da formación política que presentou a correspondente candidatura, para os efectos da acreditación das circunstancias sinaladas.
- 3.- Os grupos políticos e os/as concelleiros/as non adscritos levarán unha contabilidade específica da dotación económica que se lles asigne que porán a disposición do Pleno da Corporación sempre que este o solicite.
- 4.- Os grupos políticos disporán na Casa do Concello dun local para reunirse e recibir visitas de cidadáns, e na medidas das posibilidades do Concello, unha infraestrutura mínima de medios materiais.
- 5.-Os grupos políticos poderán facer uso dos locais da Casa do Concello para realizar reunións ou sesións de traballo con asociacións para a defensa dos intereses colectivos, xerais ou sectoriais da poboación. Estas reunións non poderán coincidir coas sesións do Pleno, ou da Xunta de Goberno.
- 6.-O membro do goberno responsable da Área de Réxime Interior establecerá o réxime concreto de utilización dos locais por parte dos grupos tendo en conta a necesaria coordinación funcional e de acordo cos niveis de representación política de cada un.



7.-Os grupos políticos disporán dunha caixa de correo para a recepción da documentación interna, das comunicacións oficiais previstas neste regulamento e do correo procedente do exterior.

Art. 71.- Concelleiros/as non adscritos

1.- Os concelleiros/as que non se integren no grupo político da lista electoral pola que foron elixidos ou que deixen de pertencer á candidatura na que concorreron no proceso electoral ostentarán a condición de non adscritos. En calquera momento posterior poderán reintegrarse ou integrarse no grupo de orixe.

Exercerá a súa representación política en todo momento a título individual, sen que poida durante o seu mandato integrarse nin constituír grupo mixto, nin en ningún outro grupo político municipal distinto á formación electoral coa que concorreu ás eleccións

Como membro do Pleno manterá íntegros os seus deberes e dereitos e disporá para a súa participación nos debates do mesmo tempo que os diferentes grupos municipais; poderá presentar mocións, propostas, emendas, rogos, preguntas, etc., nos termos do presente regulamento.

Percibirá as asignacións que lle correspondan por asistencia aos órganos colexiados dos que forme parte e calquera outras que se deriven da súa condición de corporativo a título individual. Non terá dereito a percibir os derivados en exclusiva da pertenza a un grupo político municipal.

2.-As/os concelleiro/as non adscritos só terán os dereitos económicos e políticos que individualmente lle correspondan como membros da Corporación, sen que en ningún caso poidan ser superiores aos que lle corresponderían de permanecer no grupo de procedencia.

3.- Terán dereito a participar nas comisións informativas con voz e voto. No caso de existencia de non adscritos, o sistema de voto nas citadas comisións será o de voto ponderado.

4.-O disposto nos apartados anteriores non será de aplicación no caso de candidaturas presentadas como coalición electoral cando algún dos partidos políticos que a integran decida abandonala.

TITULO V : A SECRETARÍA DOS ÓRGANOS COLEXIADOS

Art. 72- Órgano competente.

De conformidade co previsto no art. 92.3 da Lei 7/1985, as funcións relacionadas coa Secretaría dos órganos colexiados e dación de fe en xeral dos actos e documentos municipais, corresponderalle á propia Secretaría da Corporación.





Non obstante, e tal e como precisa o art. 13.2 do RD 1174/1987, as funcións de fe pública e asesoramento legal preceptivo, ou tan só fe pública, recollidas nos artigos 2 e 3 e concordantes deste Real Decreto, respecto de Xuntas, Órganos ou Entidades dependentes da Corporación distintas do Alcalde/esa, Pleno ou Xunta de Goberno, poderán ser encomendadas pola Alcaldía a funcionarios/as propios da mesma carentes da habilitación de carácter nacional, a proposta do titular da Secretaría e que actuarán como delegados deste/a.

A asunción de tales funcións será obrigada para o/a funcionario/a nomeado/a.

O anterior poderá, non obstante, preverse vía Relación de Postos de Traballo do Concello. Procurarase que as Secretarías de órganos non decisorios descansen nos funcionarios que asuman a xefatura dos Departamentos ou unidades correspondentes ou relacionados.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS.

1. **Desenvolvemento do Regulamento orgánico.** O presente regulamento poderá ser obxecto de desenvolvemento a través das oportunas instrucións e circulares da Alcaldía, en canto ostenta a Xefatura dos servizos administrativos municipais e a Presidencia nata dos órganos colexiados.
2. **Interpretación.** As dúbidas que se plantexen na aplicación do presente regulamento serán resoltas polo propio Pleno corporativo, á vista dos informes e propostas que se emitisen ó respecto.
3. **Uso da lingua galega.** Será de aplicación o disposto na lexislación autonómica sobre normalización lingüística. As resolucións ou acordos que deban de surtir efectos fóra da Comunidade galega redactaranse en castelán. Tamén se redactarán en castelán aquelas comunicacións, traslados ou actuacións nas que os interesados o manifesten expresamente.

DISPOSICIÓN FINAIS.

1. O presente Regulamento deberá de entenderse adaptado en todo caso á Lei 7/1985, reguladora das Bases de Réxime Local, a Lei 5/1997 de Administración Local de Galicia, e aos preceptos do Texto Refundido do Réxime Local que teñan o carácter de básicos, segundo a súa disposición final 7ª.
2. En defecto das disposicións contempladas no presente regulamento acudirase ao regulado polo devandito Texto Refundido do Réxime Local, nos seus preceptos non básicos, e ao previsto no RD



2568/1986, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF).

3. O presente regulamento entrará en vigor logo da súa publicación íntegra no BOP, e unha vez transcorrido o prazo de 15 días precisado polo art. 65.2 da Lei 7/1985, ao que se remite o 70 da mesma.

ANEXO I : MODELO DE DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES

DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES E POSIBLES INCOMPATIBILIDADES

DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES E POSIBLES INCOMPATIBILIDADES

En cumprimento do disposto polos arts. 75.7 da Lei 7/1985, de Bases do Réxime Local, efectúo a seguinte DECLARACIÓN SOBRE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDADE E ACTIVIDADES QUE PROPORCIONAN, OU PODEN PROPORCIONAR, INGRESOS ECONÓMICOS, referida tanto a actividades que desenvolvo por mi mesmo ou por substitución ou apoderamento:

| DATOS PERSOAIS | |
|-------------------------|--|
| Declarante ¹ | |
| NIF. | |
| Cargo | |

| A. POSTOS DE TRABALLO, CARGOS OU ACTIVIDADES EN CALQUERA ENTIDADE DO SECTOR PÚBLICO | | | |
|---|---------------------|-------------|-----------|
| Entidade | Cargo ou categoría. | Data inicio | Data cese |
| | | | |

| B. ACTIVIDADES PRIVADAS DE CARÁCTER PROFESIONAL, MERCANTIL, INDUSTRIAL OU LABORAL, POR CONTA ALLEA OU PROPIA | | | | | |
|--|------------|---|---------------------|-------------|-----------|
| Actividade | Descrición | Entidade ² / Colexio profesional | Cargo ou categoría. | Data inicio | Data cese |
| Actividades Mercantís ou | | | | | |

¹ De así desexarse poderá engadirse declaración formulada polo cónxuxe ou persoa que conviva en análoga relación.

² A entidade ou empresa identificarase dun xeito xenérico, p.ex.: empresa de publicidade, de reparación do sector da automoción, etc. Permitirá coñecer o tipo de actividade, máis non o nome en concreto da empresa ou entidade.



| | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|--|--|
| industriais | | | | | |
| Actividades e ocupacións profesionais | | | | | |
| Actividades por conta allea | | | | | |

| C. OUTRAS ACTIVIDADES E/OU SUPOSTOS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDADE ³ | | |
|---|--|-----------|
| Descrición | Data inicio | Data cese |
| | | |
| En particular, titularidade de participacións en sociedades ou empresas susceptibles de ser contratistas de calquera tipo co Concello nas porcentaxes ou supostos incluídos nos arts. 6 da Lei 5/2006 e 12.1 d) da Lei 53/1984. Ou, así mesmo, cando as sociedades ou empresas sexan participadas polas sociedades ou empresas nas que o declarante sexa, á súa vez, participe. | | |
| SÍ/NON | Caso afirmativo, identificación da sociedade ou empresa. (este dato non é susceptible de acceso público) | |
| | | |

O declarante, _____
(lugar e data)

(sinatura)

DILIXENCIA.- A presente **DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES E POSIBLES INCOMPATIBILIDADES**, foi entregada polo/a interesado/a que se refire na Secretaría xeral deste Concello, o día ____ de _____ de _____, ratificándose no seu contido

O secretario xeral _____
(lugar e data)

(sinatura)

³ Segundo a Lei 53/1984, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, e noutras normas estatais ou autonómicas que sexan de aplicación.





MODELO DE DECLARACIÓN DE BENS

DECLARACIÓN DE BENS PATRIMONIAIS

DECLARACIÓN DE BENS PATRIMONIAIS

En cumprimento do disposto polos arts. 75.7 da Lei 7/1985, de Bases do Réxime Local, efectúo a seguinte DECLARACIÓN, con identificación dos bens e dereitos integrantes do meu patrimonio persoal.

| DATOS PERSOAIS | |
|-------------------------|--|
| Declarante ⁴ | |
| N.I.F. | |
| Cargo/Posto | |

| A) PATRIMONIO INMOBILIARIO | | | | | |
|----------------------------|-------------------|----------------|-----------------|------------------------|--------------------|
| CLASE ⁵ | TIPO ⁶ | % TITULARIDADE | ANO ADQUISICIÓN | PROVINCIA LOCALIZACIÓN | VALOR ⁷ |

4

De así desexarse poderá engadirse declaración formulada polo cónxuxe ou persoa que conviva en análoga relación. Así mesmo, poderán incluírse voluntariamente os bens que sexan titularidade dos descendentes dependentes.

⁵ Clase Finca: **R**: Rústica; **U**: Urbana.

⁶ Tipo Dereito: **P**: Pleno Dominio; **N**: Nuda propiedade; **M**: Multipropiedade, propiedade a tempo parcial ou fórmulas similares, con titularidade parcial do ben; **D**: Dereito de usufruto; **C**: Concesión administrativa.

⁷ Para a valoración do dominio utilizarase o valor catastral, para o resto de dereitos reais acudirse ao determinado por aplicación da Lei 19/1991, do Imposto sobre o Patrimonio. As referencias ao valor do ben desta última entenderanse referidas ao seu valor catastral.





| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| B) PATRIMONIO MOBILIARIO | | |
|--|-------------------|--|
| Depósitos en contas correntes, de aforro e outros tipos de imposición en conta. Clase: | Data apertura | Saldo ⁸ |
| | | |
| Accións e participacións de todo tipo en sociedades e institucións de investimento colectivo. Breve descrición ⁹ , número de accións ou porcentaxe de participación: | Data adquisición. | Valor á data declaración ¹⁰ |
| | | |
| Para o caso de participacións en empresas que non coticen en mercados organizados, sinalamento da existencia ou non de sociedades participadas por aquelas. No seu caso, breve referencia ao seu obxecto social. | (Si/Non) | |
| | | |

⁸ Medio do ano anterior ou, no seu defecto, na data da declaración.

⁹ P.ex.: 2000 accións en empresa do sector da enerxía; 25% de participación no Capital Social de empresa do sector da construción...

¹⁰ A súa valoración efectuarase segundo a Lei 19/1991, do Imposto sobre o Patrimonio.





| | |
|--|--|
| Outras sociedades nas que teña interese o declarante ou persoas achegadas ¹¹ . No seu caso, breve referencia ao seu obxecto social. | (Si/Non) |
| | |
| Débeda pública, obrigas e bonos. Breve descrición. | Valor á data declaración ¹² |
| | |
| Seguros de vida, plans de pensións, rendas temporais ou vitalicias ¹³ . Breve descrición ¹⁴ . | Valor á data declaración ¹⁵ |
| | |
| Enxoval e outros mobles de valor superior aos 3.000 €. ¹⁶ Farase constas a súa antigüidade estimada. | Valor estimado ¹⁷ |
| | |

| C) VEHÍCULOS, EMBARCACIÓNS E AERONAVES. OUTROS SEMOVENTES | |
|--|------------------------------|
| Marca e clase ou descrición, caso animais | Valoración ¹⁸ |
| | |
| D) DEREITOS DA PROPIEDAD INTELLECTUAL OU INDUSTRIAL E OUTROS BENS OU DEREITOS, INCLUIDOS OS DE CRÉDITO, DE VALOR SUPERIOR A 3.000 €. | |
| Descrición ¹⁹ | Valor estimado ²⁰ |
| | |

| E) INFORMACIÓN LIQUIDACIÓNS FISCAIS | |
|-------------------------------------|--|
| IRPF (Eercicio da Declaración) | Importe da liquidación (cota do imposto) ²¹ |
| | |

¹¹ Trátase de sociedades de calquera tipo na que teñan intereses o declarante, o seu cónxuxe ou persoa que conviva en análoga relación de afectividade, fillos dependentes e persoas tuteladas.

¹⁵ Os seguros de vida e plans de pensións valoraranse segundo o seu valor de rescate. As rendas polo seu importe periódico ou, de así desexarse, pola súa capitalización segundo o art. 17.2 da Lei 19/1991, do Imposto sobre o Patrimonio.

¹⁴ Omitirse toda referencia á entidade ou suxeito depositante, asegurador, obrigado ao pagamento da renda ou similar.

¹³ Non se incluírán os soldos ou retribucións polos traballos ou actividades que constan na declaración destas.

¹² Polo seu importe oficial.

¹⁶ Descríbanse brevemente e de forma xenérica: “cadro de pintor de renome”, “moble antigo”, “xoia familiar”, etc.

¹⁷ De ser posible, no seu caso, segundo o seu valor de mercado.

¹⁸ No caso de vehículos que consten en táboas oficiais, abondará con sinalar a súa antigüidade.

¹⁹ Breve e xenérica. Inclúiranse os dereitos de crédito a favor do declarante, non contemplados nos epígrafes anteriores, existentes e polo seu valor á data da declaración.

²⁰ Segundo o seu nominal ou as regras da Lei 19/1991.

²¹ Non o resultado da declaración, a ingresar ou devolver.



| | |
|---|--|
| | |
| IMPOSTO SOBRE O PATRIMONIO (Exercicio da Declaración) | Importe da liquidación (cota do imposto) |
| | |
| IMP. SOCIEDADES (Exercicio da Declaración) | Importe da liquidación (cota do imposto) |
| | |

| F) PASIVO | | |
|---|-----------------|--|
| Pasivo (débedas e obrigas que gravan ao declarante) | | |
| Descrición xenérica | Data vencemento | Importe á data declaración ²² |
| | | |

O/A declarante, _____
(lugar e data)

DILIXENCIA.- Esténdese, como secretario, para facer constar que o presente Regulamento, que consta de 43 pax, todas elas en papel co escudo municipal, rubricadas por mín e seladas co de Secretaría deste Concello, aprobouse por..... en sesión de

Barbadás, de ----- de 2010.
O SECRETARIO XERAL

Asdo: Silvia Alonso

²² Consideraranse as regras da Lei 19/1991.



