

Concello de Ames
Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DA CUARTA MODIFICACIÓN PUNTUAL DO REGULAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL (ROM) DO CONCELLO DE AMES.

Expediente GD 11838/2022

En sesión plenaria do 24.11.2022 prestouse aprobación inicial á cuarta modificación puntual do Regulamento orgánico municipal (ROM) do Concello de Ames.

Durante o prazo de exposición pública de trinta días hábiles (Boletín Oficial da Provincia da Coruña núm. 230 do luns 5 de decembro de 2022) non se presentou ningunha reclamación, polo que o acordo de aprobación inicial da cuarta modificación puntual do Regulamento orgánico municipal (ROM) do Concello de Ames quedou elevado a definitivo de forma automática.

En cumprimento do previsto no artigo 70.2 da LRBRL faise público o texto definitivamente aprobado ós efectos da súa entrada en vigor que terá lugar unha vez publicado o texto definitivamente aprobado e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 LRBRL.

Contra o presente acordo interporase recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

O texto íntegro da cuarta modificación puntual do Regulamento orgánico municipal aprobado definitivamente é o seguinte:

ANEXO

CUARTA MODIFICACIÓN PUNTUAL DO REGULAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL (ROM) DO CONCELLO DE AMES

ÍNDICE

Preámbulo

Título preliminar. Disposicións xerais

Artigo 1. Obxecto e natureza

Artigo 2. Fontes normativas

Artigo 3. Interpretación do Regulamento orgánico municipal

TÍTULO I.- DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS

Artigo 4. Grupos municipais. Constitución

Artigo 4 bis. Grupo Mixto

Artigo 5. Dotación económica dos grupos. Medios materiais e persoais

Artigo 6. Voceiros/as

Artigo 7. Concelleiros/as non adscritos/as

TÍTULO II DA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Artigo 8. Órganos municipais necesarios e complementarios

Artigo 9. O Pleno

Artigo 10. As Comisións Informativas

Artigo 11. A Xunta de Goberno Local

Artigo 12. A Alcaldía

Artigo 13. Os/as tenentes de alcalde

Artigo 14. Os/as concelleiros/as delegados/as

Artigo 15. A Xunta de Voceiros

TÍTULO III DO PLENO DA CORPORACIÓN E DO SEU FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I CLASES DE SESIÓNS PLENARIAS. CONVOCATORIA. ORDE DO DÍA

Artigo 16. Sesións plenarias

Artigo 17. Sesións ordinarias de Pleno

Artigo 18. Sesións extraordinarias de Pleno

Artigo 19. Sesións extraordinarias de carácter urxente de Pleno

Artigo 20. Convocatoria do Pleno

Artigo 21. Notificación da convocatoria do Pleno

Artigo 22. A orde do día

CAPITULO II DEREITOS E DEBERES DOS/AS CONCELEIROS/AS EN RELACIÓN Á SESIÓN PLENARIA

Artigo 23. Dereito e deber de asistencia

Artigo 24. Retribucións dos/as concelleiros/as pola asistencia ás sesións plenarias

Artigo 25. Abstención e recusación

Artigo 26. Comportamento dos/as concelleiros/as asistentes ao Pleno

Artigo 27. Deber de reserva

Artigo 28. Responsabilidades dos/as concelleiros/as

Artigo 29. Dereito á información dos/as concelleiros/as

Artigo 30. Exame dos expedientes incluídos na orde do día

CAPÍTULO III. LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS SESIÓNS. ORDE DE COLOCACIÓN DOS CONCELEIROS/AS. UNIDADE DE ACTO. CARÁCTER PÚBLICO DA SESIÓN

Artigo 31. Lugar de celebración das sesións do Pleno

Artigo 32. Orde de colocación dos/as concelleiros/as

Artigo 33. Unidade de acto

Artigo 34. Carácter público das sesións

CAPÍTULO IV PRESIDENCIA DO PLENO. SECRETARÍA. QUÓRUM DE ASISTENCIA. ACTA DA SESIÓN. LIBROS DE ACTAS



Artigo 35. Presidencia do Pleno

Artigo 36. Secretaría do Pleno

Artigo 37. Quórum para a válida constitución

Artigo 38. Contido das actas

Artigo 39. Libro de actas de Pleno

CAPITULO V INTERVENCIÓNS DOS/AS CONCELLEIROS/AS

Artigo 40. Uso da palabra

Artigo 41. Intervencións dos grupos municipais

Artigo 42. Intervencións por alusións

Artigo 43. Chamadas á cuestión e á orde

CAPITULO VI TRATAMENTO DOS ASUNTOS INCLUÍDOS NA ORDE DO DÍA

Artigo 44. Aprobación da acta anterior

Artigo 45. Debate e votación dos asuntos incluídos na orde do día

Artigo 46. Asuntos retirados ou sobre a mesa

Artigo 47. A nomenclatura

Artigo 48. Das mocións de urxencia

Artigo 49. Das emendas

CAPITULO VII ADOPCIÓN DE ACORDOS. SISTEMAS DE VOTACIÓN

Artigo 50. Adopción dos acordos

Artigo 51. Sentido do voto

Artigo 52. Clases de votacións

Artigo 53. Explicación de voto

Artigo 54. Declaracións institucionais

CAPITULO VIII. DO CONTROL DO GOBERNO NAS SESIÓNS PLENARIAS

Artigo 55. Control do Goberno

Artigo 55 bis. Mocións de carácter político

Artigo 56. Das comparecencias

Artigo 57. Desenvolvemento das comparecencias

Artigo 58. Dos rogos

Artigo 49. Das preguntas

Artigo 60. Debate sobre o estado do Concello

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

PRIMEIRA. Participación cidadá.

SEGUNDA. Obrigación de relacionarse a través de medios electrónicos.

TERCEIRA. Celebración de sesións dos órganos colexiados municipais por medios electrónicos e telemáticos en situacións excepcionais.

CUARTA. Asistencia a distancia dos Concelleiros e as Concelleiras ás sesións do Pleno e as súas Comisións, Xunta de Goberno e Xunta de Voceiros en situacións de maternidade, paternidade, risco durante o embarazo, enfermidade grave ou outra causa debidamente xustificada que impida a súa asistencia presencial.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA ÚNICA

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Preámbulo

A Constitución española de 1978 garante a autonomía dos municipios como parte da organización territorial do Estado.

Dúas manifestacións derivadas do principio de autonomía local son a potestade regulamentaria e a potestade de autoorganización. Ambas as dúas corresponden aos concellos, segundo se desprende do previsto tanto na Carta europea de autonomía local, ratificada polo Estado español o 20 de xaneiro de 1988, como na Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).

O Regulamento orgánico é froito da combinación das dúas potestades: da capacidade de innovar o ordenamento xurídico, con respecto ao principio de xerarquía normativa, e da capacidade de autoorganización.

O Real decreto 2568/1986 de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF), aplicárase de xeito supletorio para aquelas materias nas que resulte insuficiente a normativa establecida no presente regulamento orgánico.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1. Obxecto e natureza

1. De conformidade co previsto na lexislación de réxime local, o presente regulamento orgánico ten por obxecto regular o estatuto dos concelleiros/as, a existencia dos órganos municipais, o procedemento a seguir para dotar a esta Administración de maior eficacia na toma de decisións e na súa execución e, especialmente, a organización e funcionamento do Pleno do Concello de Ames.

2. O Pleno, formado polo/a alcalde/esa e os/as concelleiros/as, é o órgano de máxima representación política da cidadanía no Goberno municipal, e correspóndenlle as competencias que a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e demais lexislación aplicable lle atribúen.

3. Non se recolle neste regulamento a participación cidadá por ser materia que contará cunha regulación específica.

4. O presente regulamento ten natureza orgánica e dítase ao abeiro do previsto nos artigos 20 e 22.2.d) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Artigo 2. Fontes normativas.

A organización e funcionamento interno do Pleno do Concello de Ames axustarase á seguinte prelación de fontes normativas:

a) Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).

b) Artigos básicos do Real decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime local (TRRL).

c) Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALGA).



d) Artigos básicos do Real decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, naquelas partes que teñan carácter básico (ROF).

e) Regulamento orgánico municipal do Concello de Ames (ROM).

Artigo 3. Interpretación do Regulamento orgánico municipal

Correspóndelle á Alcaldía do Concello de Ames, previa audiencia da Xunta de Voceiros, realizar as interpretacións e aclaracións do presente regulamento para a súa aplicación, salvo supostos de urxencia nos que as interpretacións e aclaracións serán realizadas directamente pola Alcaldía, dando conta á Xunta de Voceiros.

TÍTULO I.- DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS

Artigo 4. Grupos municipais. Constitución

1. Constitución dos grupos municipais:

a) Para os efectos da súa actuación corporativa, os concelleiros/as constituiranse en grupos municipais. Estes grupos corresponderanse coas listas electorais dos partidos políticos, federacións, coalicións ou agrupacións que obtivesen representación na Corporación, coa excepción dos concelleiros/as que teñan a consideración de non adscritos/as.

b) Cada partido político, federación, coalición ou agrupación constituirá un único grupo. Ninguén pode pertencer simultaneamente a máis dun grupo. Para constituír un grupo político municipal requirirase un mínimo de dous concelleiros/as. Integraranse no Grupo Mixto os membros dos partidos políticos, federacións, agrupacións ou coalicións que non obtiveran un mínimo de dous concelleiros/as e aqueles que non se integren en ningún grupo. Nos casos previstos no artigo 74.4 parágrafo segundo da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, o grupo constituído por un só concelleiro/a non terá por que utilizar a denominación de Grupo Mixto e poderá adoptar a denominación específica alusiva á súa candidatura.

c) Os grupos políticos constituiranse mediante escrito dirixido ao/á presidente/a e subscrito por todos os seus integrantes. Este escrito presentarase na Secretaría Xeral da Corporación dentro dos cinco días hábiles seguintes á da súa constitución.

d) No mesmo escrito de constitución farase constar a denominación do grupo e a designación de voceiro/a e, se é o caso, dos voceiros/as suplentes. Se algún concelleiro ou concelleira non asinase o escrito de constitución do grupo, isto non impedirá a súa constitución. O concelleiro ou concelleira non asinante pasará á condición de non adscrito/a.

e) O presidente ou presidenta dará conta ao Pleno da constitución dos grupos políticos e dos seus integrantes e voceiros, na primeira sesión que se celebre, tras cumprirse o prazo referido dos cinco días hábiles.

f) Os membros da Corporación que adquiran a súa condición con posterioridade á sesión constitutiva da Corporación deberán incorporarse aos grupos municipais conforme ás regras acordadas pola Corporación.

g) Os grupos municipais estarán presentes, en proporción a súa representación política, nos órganos de goberno de aqueles organismos autónomos, entidades públicas ou sociedades mercantís creadas para a xestión dos servizos públicos.

Artigo 4 bis. Grupo Mixto

1. Grupo mixto é o formado por todos aqueles concelleiros e concelleiras que concorresen ás eleccións municipais en formacións que non alcanzasen o mínimo de dous concelleiros/as para formar grupo propio ou que non se integraran en ningún grupo.

2. O grupo mixto terá dereitos análogos aos do resto dos grupos.

3. Os/as integrantes do grupo mixto poderán exercer por rotación o cargo de voceiro/a, segundo a orde que eles mesmos determinen. A falta de acordo exercerán por quenda rotatoria.

4. Salvo acordo en contra dos seus membros, nos debates do Pleno o tempo que corresponde ao/á voceiro/a distribuirase por partes iguais entre os membros do grupo. De non existir acordo o tempo repartirase proporcionalmente.

Artigo 5. Dotación económica dos grupos, medios materiais e persoais

1. O Pleno, con cargo aos orzamentos anuais, asignará aos grupos políticos unha dotación económica que deberá contar cun compoñente fixo, idéntico para todos os grupos, e outro variable, en función do número de membros de cada grupo, respectando, en todo caso, os límites que poidan establecer con carácter xeral as leis de orzamentos xerais do Estado. Esta dotación económica non poderá destinarse ao pago de remuneracións persoais de calquera tipo ao servizo da Corporación ou á adquisición de bens que poidan constituir activos fixos de carácter patrimonial.

2. Os grupos políticos levarán unha contabilidade específica da dotación económica referida, que porán a disposición do Pleno, sempre que este lla pida.

3. Para o desenvolvemento das súas funcións, os grupos políticos disporán de local adecuado, soporte técnico necesario e persoal eventual. Para tal efecto, a Alcaldía, mediante resolución motivada, asignará o local e o réxime concreto da súa utilización por parte dos grupos políticos, tendo en conta a necesaria coordinación funcional e de acordo cos niveis de representación política da cada grupo. O local disporá do soporte técnico necesario.

O persoal eventual de cada grupo deberá ser nomeado e destituído por resolución da Alcaldía, a proposta de cada un dos grupos e dentro dos límites que establece a LRBRL.

Artigo 6. Voceiros/as

1. Será voceiro/a de cada grupo municipal a persoa que sexa designada por cada grupo no momento da súa constitución, ou ben a persoa que así sexa designada pola maioría dos compoñentes da lista respectiva.

O/a voceiro/a de cada grupo será a persoa encargada de intervir normalmente nas deliberacións dos asuntos. Ademais de voceiro/a titular, cada grupo poderá dispor de voceiros/as suplentes.

O grupo poderá modificar a designación de voceiros/as titulares e suplentes e as modificacións serán efectivas dende a súa presentación por escrito no rexistro municipal.

2. O Grupo Mixto poderá establecer unha quenda rotativa para o desempeño da función de voceiros ou ben distribuír entre os seus compoñentes o tempo que corresponda ao grupo.

Artigo 7. Concelleiros/as non adscritos/as

1. Terán a consideración de concelleiros/as non adscritos/as os concelleiros/as que non se integren no grupo político que constituía a formación electoral pola que foron elixidos, ou que abandonen o grupo de procedencia.

Cando a maioría dos concelleiros/as dun grupo político abandonen a formación política que presentou a candidatura pola que concorreron ás eleccións, ou sexan expulsados dela, serán os/as concelleiros/as que permanezan na citada formación política os lexítimos integrantes do dito grupo político para todos os efectos.

2. A consideración dun concelleiro/a como non adscrito/a non menoscabará, en ningún caso, os dereitos e obrigas que, en canto á participación na organización municipal, lle corresponden a todo concelleiro/a, de acordo ao artigo 20 da LRBRL.

3. 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.

4. Os concelleiros/as non adscritos/as non terán dereito a percibir o compoñente fixo da dotación económica dos grupos e percibirán o 50 % do compoñente variable.

5. Para o desenvolvemento das súas funcións, os concelleiros/as non adscritos/as disporán de local adecuado e soporte técnico necesario.



6. Os dereitos económicos e políticos dos concelleiros/as non adscritos/as non serán superiores aos que lles corresponderían de pertenceren ou adscribírense ao grupo que lles correspondera.

Para tal efecto, a Alcaldía, mediante resolución motivada, asignará o local, soporte técnico necesario e o réxime concreto da súa utilización. Participarán nas comisións informativas e demais órganos que se constituían, incluídas comisións de investigación, traballo, estudo e demais, en proporción á súa presenza na Corporación.

TÍTULO II DA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Artigo 8. Órganos municipais necesarios e complementarios

1. Son órganos necesarios no Concello de Ames os seguintes:

- O Pleno.
- As Comisións informativas permanentes e especiais.
- A comisión especial de contas.
- A Xunta de Goberno Local.
- A Alcaldía.
- As Tenencias de Alcaldía.

2. Son órganos complementarios no Concello de Ames os seguintes:

- Os/as concelleiros/as delegados/as.
- A Xunta de Voceiros.
- A comisión especial de queixas, suxestións e reclamacións.

3. As atribucións da Alcaldía, do Pleno, das comisións informativas, da Xunta de Goberno Local e das Tenencias de Alcaldía son as previstas na lexislación de Réxime Local.

Artigo 9. O Pleno

1. O Pleno está formado polo/a alcalde/esa e os/as concelleiros/as. É o órgano de máxima representación política da cidadanía no Goberno municipal.
2. As atribucións do Pleno son as establecidas no artigo 22 da LRBRL e demais normativa aplicable.
3. O Pleno poderá efectuar delegacións a favor da Xunta de Goberno Local e da Alcaldía, nos termos previstos na lexislación de Réxime Local

Artigo 10. Comisións Informativas permanentes e especiais.

1. As comisións informativas non teñen atribucións resolutivas, senón que teñen por función o estudo, informe ou consulta dos asuntos que vaian ser sometidos a decisión do Pleno e da Xunta de Goberno Local cando esta actúa con competencias delegadas polo Pleno, salvo cando haxa que adoptar acordos urxentes.

Igualmente informarán os asuntos de competencia propia da Xunta de Goberno Local e da Alcaldía cando así expresamente o soliciten.

2. As comisións informativas poden ser permanentes ou especiais.

Son permanentes as que se constitúen con este carácter para informar os asuntos competencia de Pleno, procurando no posible a súa correspondencia coas áreas nas que se estruturan os servizos corporativos.

Son especiais aquelas que o Pleno acorda constituír para un asunto concreto e que se extinguen unha vez que sexa ditaminado ou informado o asunto que as motivou.

3. Poderán crearse, tamén por acordo plenario, comisións informativas especiais de investigación, sempre que así se acorde, por maioría absoluta do número legal de membros. O seu funcionamento e composición serán os do resto das comisións informativas, e deberá elaborarse un ditame que poderá ser obxecto de debate e votación no Pleno.

4. O Pleno da Corporación disporá a creación das comisións informativas que estime oportunas. Para o seu funcionamento utilizarase o sistema de voto que se acorde no correspondente Pleno de Organización. A súa composición deberá reflectir de xeito proporcional a do Pleno do Concello. Os concelleiros/as non adscritos/as participarán nas comisións informativas en proporción á súa presenza no Pleno da Corporación. O réxime das sesións ordinarias fixarase no acordo plenario de organización.

A iniciativa da Presidencia poderase invitar a asistir as sesións das comisións informativas a aquel ou aqueles concelleiros que non formen parte da mesma e cuxa presenza se considere oportuna, os cales poderán acudir en calidade de observadores con voz pero sen voto e retribución.

En todo caso, serán obxecto desta invitación os membros do Grupo Mixto, de existir, que non ostenten a representación do grupo.

Excepcionalmente, asistirá o persoal do concello que a Presidencia da Comisión considere conveniente.

5. Será preceptiva a Comisión Especial de Contas que poderá actuar como comisión informativa permanente para os asuntos relativos a economía e a facenda do Concello. Nesta comisión será preceptiva a asistencia da Intervención municipal.

6. As Comisións informativas serán convocadas con dous días hábiles de antelación, salvo as extraordinarias de carácter urgente.

7. Poderán solicitar a celebración de comisións extraordinarias a cuarta parte dos seus membros.

Toda sesión extraordinaria deberá ratificar o seu carácter como primeiro punto do orde do día. Esta ratificación precisará maioría simple e, de non ratificarse, levantarase a sesión. De ser extraordinaria e urgente a ratificación será por maioría absoluta.

8. A válida celebración das comisións informativas creadas polo Pleno require a asistencia da maioría absoluta dos seus compoñentes e en todo caso do presidente/a e secretario/a; de non alcanzarse esta composición mínima celebrarase en segunda convocatoria unha hora máis tarde. Nesta segunda convocatoria será suficiente a asistencia dun mínimo de tres membros debendo necesariamente concorrer o presidente/a e secretario/a.

9. Os ditames das comisións informativas teñen carácter preceptivo pero non vinculante e serán adoptados por maioría simple. Os empates dirimiraos a presidencia co seu voto de calidade.

10. Aplicaranse ás comisións, de forma supletoria, as normas de funcionamento de Pleno.

Artigo 11. A Xunta de Goberno local

1. A Xunta de Goberno local estará integrada polo/a alcalde/esa e un número de concelleiros/as non superior ao terzo do número legal de membros da Corporación, nomeados e separados libremente pola Alcaldía, dando conta ao Pleno.

2. Á Xunta de Goberno local correspóndenlle as seguintes atribucións:

- a) A asistencia á Alcaldía no exercicio das súas atribucións.
- b) As competencias que a Alcaldía ou o Pleno da Corporación lle deleguen.
- c) As competencias que lle atribúen as leis.

3. Con independencia da obriga legal de remitir as actas das sesións de Xunta de Goberno Local, ao día seguinte de calquera sesión de Xunta de Goberno local, remitirase un índice que conteña os asuntos tratados a todos os concelleiros e concelleiras que non forman parte dela.



Artigo 12. A Alcaldía

1. O/a alcalde/esa é o/a presidente da Corporación, ostenta a máxima representación do municipio e exerce as atribucións que lle confiren as leis.

2. A Alcaldía poderá delegar o exercicio das súas atribucións, excepto as seguintes:

- As de convocar e presidir as sesións de Pleno e de Xunta de Goberno.
- Decidir os empates con voto de calidade.
- A concertación de operacións de crédito.
- A xefatura superior de todo o persoal.
- A separación do servizo dos funcionarios e o despedimento do persoal laboral.
- Dirixir o goberno e a Administración municipal.
- Ditar bandos.
- A aprobación dos instrumentos de planificación de desenvolvemento do planeamento xeral non expresamente atribuídos ao Pleno, así como a dos instrumentos de xestión urbanística e dos proxectos de urbanización.
- O exercicio das accións xudiciais e administrativas e a defensa do Concello nas materias da súa competencia, incluso cando as delegase noutro órgano e, en caso de urxencia, en materias de competencia do Pleno
- A iniciativa para propoñer ao Pleno a declaración de lesividade en materias de competencia da Alcaldía.
- Adoptar persoalmente e baixo a súa responsabilidade, en caso de catástrofe, infortunios públicos ou grave risco destes, as medidas necesarias e adecuadas dando conta inmediata ao Pleno.

3. Non obstante, poderá delegar na Xunta de Goberno local a competencia para aprobación dos instrumentos de planificación de desenvolvemento do planeamento xeral non expresamente atribuídas ao Pleno, así como a dos instrumentos de xestión urbanística e dos proxectos de urbanización.

Artigo 13. Os/as tenentes de alcalde

1. Os/as tenentes de alcalde substitúen pola orde do seu nomeamento e nos casos de vacante, ausencia ou enfermidade, ao/a alcalde/esa. Son libremente nomeados e cesados pola Alcaldía de entre os membros da Xunta de Goberno Local. O nomeamento e cese dos/as tenentes de alcalde farase por decreto da Alcaldía dando conta ao Pleno na primeira sesión que se celebre.

O decreto de nomeamento será notificado aos/ás designados/as persoalmente; deberá constar a súa aceptación expresa e publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

2. A condición de tenente de alcalde pérdese polo cese, por renuncia expresa do/a designado/a ou por perda da condición de membro da Xunta de Goberno local.

O decreto de nomeamento, salvo que se dispuxera o contrario, produce efectos dende o día seguinte ao da súa sinatura.

Artigo 14. Os/as concelleiros/as delegados/as

1. O/a alcalde/esa pode delegar o exercicio das súas atribucións, coas limitacións previstas na lexislación de Réxime Local, nos concelleiros e concelleiras membros da Xunta de Goberno, sen prexuízo das delegacións especiais para cometidos específicos en favor de calquera concelleiro/a.

2. Os/as concelleiros/as con delegación xenérica terán as atribucións que se especifiquen no decreto ou acor- do de delegación. A condición do concelleiro/a delegado/a pérdese nos seguintes casos:

- a) Por renuncia expresa, que terá que ser formalizada por escrito e presentada no rexistro xeral do concello.
- b) Por revogación da delegación, adoptada polo alcalde/esa, coas mesmas formalidades previstas para outor- gala.

Artigo 15. Xunta de Voceiros

1. A Xunta de Voceiros é un órgano deliberante e consultivo presidido polo alcalde e integrado polos voceiros dos grupos e o secretario/a municipal. Tamén estarán presentes, de existir, os concelleiros/as non adscritos/as.

A súa misión é asistir e asesorar ao/á alcalde/esa na súa condición de presidente/a do Pleno.

2. Particularmente corresponderá á Xunta de Voceiros as seguintes funcións:

- a) Fixar a data de celebración dos plenos ordinarios dos meses de agosto e decembro.
- b) Fixar a data de celebración dos plenos ordinarios cando coincida festivo.
- c) Fixar os asuntos a incluír na orde do día dos plenos ordinarios.
- d) Realizar as interpretacións e aclaracións do ROM salvo supostos de urxencia nos que as interpretacións e aclaracións serán realizadas directamente pola Alcaldía.
- e) Calquera outra cuestión relacionada co funcionamento do pleno.

3. A Xunta de Voceiros de cada Corporación quedará constituída por resolución de Alcaldía tan pronto se for- malice a designación de voceiros/as dos grupos e a designación dos concelleiros e concelleiras non adscritos. Os mesmos trámites seguiranse para posteriores modificacións.

4. A Xunta de Voceiros reunirse con carácter ordinario na primeira quincena do mes na Casa Consistorial ás 14:00 horas; as súas reunións terán carácter deliberativo e as súas decisións adoptaranse por maioría simple.

A convocatoria da Xunta de Voceiros será realizada polo seu presidente ou presidenta con 48 horas de antela- ción e por medios electrónicos, salvo que, por causa xustificada, deba convocarse con menor antelación. A presidencia corresponde o alcalde ou alcaldesa.

A convocatoria realizarase na conta de correo electrónico que indiquen os/as voceiros/as dos grupos e, se é o caso, os concelleiros/as non adscritos/as.

A convocatoria da sesión extraordinaria poderá ser solicitada por algún voceiro ou concelleiro/a non adscrito/a e a denegación deberá ser motivada.

5. Para a válida constitución da Xunta de Voceiros será necesaria a asistencia do alcalde ou alcaldesa e o se- cretario/a. O quórum mínimo de asistencia será de tres membros (excluído o secretario/a).

Excepcionalmente asistirán os membros e/ou persoal da Corporación que o alcalde ou alcaldesa considere conveniente co fin de informar sobre asuntos concretos.

A iniciativa da Presidencia poderase invitar a asistir as sesións da Xunta de Voceiros a aquel ou aqueles con- celleiros que non formen parte da mesma e cuxa presenza se considere oportuna, os cales poderán acudir en calidade de observadores con voz pero sen voto e retribución.

En todo caso, serán obxecto desta invitación os membros do Grupo Mixto, de existir, que non ostenten á porta- vocía.

A función de Secretaría corresponderá ó secretario ou secretaria municipal que deberá levantar acta co resul- tado dos asuntos tratados.

TÍTULO III DO PLENO DA CORPORACIÓN E DO SEU FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I CLASES DE SESIÓN PLENARIAS. CONVOCATORIA. ORDE DO DÍA.



Artigo 16. Sesións plenarias

1. O funcionamento das sesións plenarias será o previsto na lexislación do Réxime Local.

2. As sesións plenarias poden ser de tres tipos:

- Ordinarias
- Extraordinarias
- Extraordinarias de carácter urxente.

Artigo 17. Sesións ordinarias de Pleno

Son sesións ordinarias de Pleno aquelas cuxa periodicidade está fixada polo propio Pleno na sesión extraordinaria convocada nos 30 días seguintes á sesión constitutiva, a coñecida como Sesión de Organización, sen prexuízo das modificacións que con posterioridade poidan producirse.

Celebrarase sesión ordinaria de Pleno, como mínimo, unha vez ao mes. O día e a hora fixarase na Sesión plenaria de organización ou modificación posterior que se acorde.

Artigo 18. Sesións extraordinarias de Pleno

1. Son sesións extraordinarias de Pleno aquelas que convoque o/a presidente/a con tal carácter ou a solicitude da cuarta parte, como mínimo, do número legal de membros da Corporación.

Neste caso, a solicitude realizarase por escrito, asinada polos concelleiros/as que promovan a convocatoria, motivando a necesidade da sesión, o asunto ou os asuntos propostos para a orde do día e o texto das propostas dos acordos que se pretendan adoptar. O escrito presentarase no rexistro xeral do Concello.

Non obstante, a relación de asuntos propostos non afecta á competencia da Alcaldía para determinar os puntos que haxan de integrar a orde do día, aínda que a incorporación doutros requirirá a autorización expresa dos solicitantes da convocatoria, e a exclusión dalgún terá que estar motivada e baseada, na falta de competencia do Concello ou do Pleno para a adopción dos acordos propostos.

2. Ningún concelleiro/a asinante poderá solicitar máis de 3 plenos extraordinarios anualmente. Neste cómputo, non se sumarán as solicitudes que non cheguen a tramitarse por falta dos requisitos requiridos para a súa admisión. Para estes efectos, o ano comezará ao día seguinte da constitución da Corporación.

3. A celebración desta sesión extraordinaria non poderá demorarse por máis de 15 días hábiles dende que foi solicitada, e non poderán incorporarse os seus asuntos á orde do día dunha sesión ordinaria ou doutra extraordinaria con máis asuntos, se non o autorizan expresamente os/as solicitantes da convocatoria.

4. Se o presidente/a non convocase o pleno extraordinario solicitado como mínimo pola cuarta parte do número legal de membros, no prazo de 15 días dende que foi solicitado, quedará automaticamente convocado para o décimo día hábil seguinte ao da finalización de dito prazo, ás 12:00 horas. Esta convocatoria será notificada polo/a secretario/a da Corporación a todos os membros o día seguinte ao da finalización do prazo citado anteriormente.

5. En ausencia do presidente/presidenta ou de quen legalmente o substitúa, dito pleno será presidido polo membro da Corporación local de maior idade entre os asistentes.

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

Artigo 19. Sesións extraordinarias de carácter urxente

Son sesións extraordinarias urxentes de Pleno as convocadas polo presidente cando a urxencia do asunto ou asuntos a tratar non permite convocar a sesión extraordinaria coa antelación mínima de dous días hábiles.

Neste caso, debe incluírse como primeiro punto da orde do día, a ratificación polo Pleno da urxencia da convocatoria; se dita urxencia non resulta apreciada, levantarase a sesión. A ratificación da urxencia será por maioría simple.

Artigo 20. Convocatoria do Pleno

1. As sesións plenarias serán convocadas, como mínimo, con dous días hábiles de antelación, salvo as extraordinarias de carácter urxente.
2. Cando se trate de sesións extraordinarias convocadas por iniciativa da Presidencia, terase que motivar na convocatoria a súa necesidade.
3. O alcalde/esa, a iniciativa propia ou a petición da Xunta de Voceiros, por causa xustificada que deberá motivarse, poderá variar o día, hora e lugar de celebración da sesión plenaria.

Artigo 21. Notificación da convocatoria do Pleno

1. As convocatorias das sesións de todos os órganos colexiados da Corporación notificaranse por medios telemáticos que permitan acreditar de forma fidedigna a súa recepción polas persoas destinatarias.

A convocatoria achegará a orde do día da sesión e a documentación dos asuntos incluídos nela.

2. A notificación das anteditas convocatorias entenderase realizada desde o momento no que estea dispoñible para a persoa receptora na súa dirección electrónica corporativa.

3. Adicionalmente, a notificación das convocatorias tamén se poderá practicar nos locais municipais asignados aos respectivos grupos políticos dos que os concelleiros/as formen parte, durante as horas de oficina e na persoa ao servizo do grupo, concelleiro/a do grupo ou calquera outra persoa que nese momento estea encargada do local. Se non houberse ninguén que se fixese cargo das notificacións, estas depositaranse no caixa de correos corporativo de cada grupo político, do que se estenderá a correspondente dilixencia facendo constar o día e hora no que se realizaron as actuacións.

4. As sesións do Pleno serán anunciadas, inmediatamente despois da súa convocatoria, na sede electrónica oficial do Concello, onde se dará información suficiente da orde do día e dos asuntos para tratar.

5. As convocatorias tamén serán notificadas á persoa titular da Intervención e da Tesourería Municipal, cando deban asistir.

A asistencia da persoa titular da Intervención municipal será obrigatoria cando figuren na orde do día asuntos de contido económico.

Cando figuren na orde do día asuntos relativos á aprobación ou modificación de ordenanzas fiscais e ordenanzas reguladoras de prezos públicos ou asuntos relacionados ca recadación municipal será obrigatoria tamén a asistencia da persoa titular da Tesourería municipal.

Artigo 22. A orde do día

1. A orde do día fixarase o/a alcalde/esa asistido/a polo/a secretario/a.

Só poderán incluírse na orde do día os asuntos informados pola correspondente Comisión Informativa.

Non obstante, o/a presidente/a, por razóns de urxencia debidamente motivadas, poderá incluír na orde do día, por iniciativa propia ou por proposta dalgúns dos voceiros/as ou concelleiros/as, proposicións que son asuntos que non foron previamente ditaminados pola Comisión Informativa correspondente; neste suposto non poderán adoptarse acordos sen que o Pleno ratifique por maioría simple a súa inclusión na orde do día.

2. Na orde do día das sesións ordinarias, a parte dedicada ao control dos demais órganos da Corporación deberá presentar substantivade propia e diferenciada da parte resolutiva, debéndose garantir de forma efectiva, a participación de todos os grupos municipais na formulación de rogos, preguntas e mocións.

De xeito indicativo, a orde do día responderá á seguinte distribución:

I. Para dación de conta:

- 1.- Dación de conta dos decretos da Alcaldía.
- 2.- Calquera outra dación de conta que a Alcaldía considere oportuno.

II. Parte resolutiva:

- 3.- Aprobación de acta/s anteriores.
- 4.- Asuntos ditaminados polas correspondentes Comisións Informativas.
- 5.- Proposicións.
- 6.- Mocións de urxencia.

III. Parte non resolutiva:

- 7.- Declaracións institucionais.
- 8.- Mocións de carácter político:
 - a) Mocións dirixidas aos órganos do goberno municipal.
 - b) Mocións dirixidas aos órganos de goberno doutras administracións públicas ou organismos públicos ou privados.
- 9.- Comparecencias.
- 10.- Rogos e preguntas.

CAPÍTULO II DEREITOS E DEBERES DOS CONCELEIROS/AS EN RELACIÓN Á SESIÓN PLENARIA

Artigo 23. Dereito e deber de asistencia

1. Os/as concelleiros/as teñen o deber e o dereito de asistir con voz e voto ás sesións do Pleno do Concello, salvo causa xustificada que o impida. Esta causa deberá comunicarse con antelación suficiente á Alcaldía.
2. As ausencias fóra do territorio municipal que excedan de oito días poranse en coñecemento da Alcaldía mediante escrito.

Artigo 24. Retribucións dos/as concelleiros/as pola asistencia ás sesións plenarias

1. Os/as concelleiros/as teñen dereito a percibir as retribucións que se determinen pola súa asistencia ás sesións plenarias, xunta voceiros, comisión especial de queixas e ás sesións de comisións informativas permanentes e especiais. Este dereito corresponderá unicamente os concelleiros/as que non perciban dedicación exclusiva ou parcial.
2. As retribucións por asistencias serán as establecidas no Pleno de Organización ou modificadas posteriormente por acordo plenario e reflectidas nas bases de execución do orzamento.

Cando no mesmo día teñan lugar varias sesións de pleno soamente percibirase asistencia por unha delas. Tamén se aplicará esta norma de percepción dunha soa retribución por asistencia cando a mesma concelleira/o asista a máis dunha comisión dentro da mesma xornada.

Artigo 25. Abstención e recusación

1. Sen prexuízo das causas de incompatibilidade establecidas na lexislación, os/as concelleiros/as deberán absterse de participar na deliberación, votación, decisión e execución de todo asunto cando conorra algunha das causas ás que se refire a lexislación vixente de Réxime xurídico do sector público

A actuación dos/as concelleiros/as en quen concurran motivos de abstención implicará, cando fora determinante, a invalidez dos actos nos que interviñesen.

2. Os/as interesados/as poderán promover a recusación dos concelleiros/as cando estimen que concorre algunha causa de abstención. Correspóndelle ao Pleno resolver as recusacións que poidan formularse contra o alcalde/alcaldesa e concelleiros/as.

3. Os concelleiros/as que deban absterse deberán abandonar o salón mentres se discute e vote o asunto, agás cando se trate de debater a súa actuación como corporativo, no que terán dereito a permanecer e defenderse.

Artigo 26. Comportamento dos/as concelleiros/as asistentes ao Pleno

Os/as concelleiros/as están obrigados a observar a cortesía debida e respectar as normas de orde e funcionamento das sesións plenarias.

Artigo 27. Deber de reserva das informacións

Os/as concelleiros/as gardarán reserva das informacións que se lles faciliten para o desenvolvemento da súa función, singularmente das que poidan afectar aos dereitos e liberdades da cidadanía e das que deban servir de antecedente para decisións pendentes de adopción.

Artigo 28. Responsabilidades dos/as concelleiros/as

1. Os/as concelleiros/as están suxeitos a responsabilidade civil e penal polos actos e omisións realizados no exercicio do cargo, nos termos establecidos no ordenamento xurídico.

2. Son responsables dos acordos do Pleno os membros da Corporación que votasen a favor da súa adopción.

3. O Concello poderá esixir responsabilidades aos seus membros, cando, por dolo ou culpa grave, causen danos e prexuízos á Corporación ou a terceiros, se estes foran indemnizados por aquela.

Artigo 29. Dereito á información dos/as concelleiros/as

1. Na súa condición de membros da Corporación, todos os concelleiros/as teñen dereito a obter da Alcaldía, do Goberno e da Administración municipal os antecedentes, datos e informacións que obren en poder dos servizos municipais e sexan necesarios para o desenvolvemento das súas funcións.

A solicitude de información resolverase de xeito motivado e notificarase nos cinco días naturais seguintes á súa presentación no Rexistro Xeral do Concello. Entenderase autorizada por silencio, se non se dita e notifica resolución no prazo establecido.

2. A forma de facilitar a información consistirá na remisión dunha copia en formato dixital da documentación solicitada, ou ben o acceso do concelleiro/a solicitante á dependencia en que se atope depositada, cando o volume ou natureza da información así o aconselle.

3. Os concelleiros/as teñen dereito a ter copia dos expedientes, así como copia dos documentos que estes conteñan, pero non se poderán formular peticións indiscriminadas de copias dos expedientes para non entorpecer o normal funcionamento da Administración.

4. A información solicitada recibirase telemáticamente a través da plataforma electrónica do Concello.

Artigo 30. Exame dos expedientes incluídos na orde do día

1. Dende o momento da convocatoria, os membros da Corporación poderán examinar a documentación correspondente aos asuntos incluídos na orde do día.

O exame dos expedientes incluídos na orde do día terá lugar no horario de 09:00 a 14:00. Os ditos expedientes depositaranse na Secretaría Xeral. As propostas de Alcaldía e os informes dos expedientes remitiránelles aos concelleiros/as por vía telemática. Tamén se remitirán por esta vía o resto dos documentos que figuran en formato dixital.

O horario e lugar de exame dos expedientes, por razóns debidamente motivadas, poderá modificarse e/ou ampliarse por parte da Alcaldía.

Baixo ningún concepto os expedientes orixinais poderán extraerse da Secretaría Xeral ou da dependencia na que se atopen.

DATA DE SINATURA: HASH DO CERTIFICADO:
24/01/2023 0FD2C378C7B20429B65CEE00906C886F2BBDE1

POSTO DE TRABAJO:
Alcalde

NOME:
GARCÍA PIÑEIRO, JOSE BLAS

Asinado Dixitalmente no Concello de Ames - <https://sede.concellodeames.gal> - Código Seguro de Verificación: 15220IDOC2878636F68FBCFC44A3



A entrega de copias da información demandada farase en formato dixital que será facilitada telemáticamente a través da plataforma electrónica do Concello.

2. Se varios concelleiros/as desexan examinar os expedientes á vez, distribuiranos entre eles mesmos. De non poñérense de acordo, someterase á decisión da Alcaldía quen resolverá distribuíndo o tempo e os expedientes de forma que estes poidan ser vistos polas persoas que quixesen facelo.

CAPÍTULO III. LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS SESIÓNS. ORDE DE COLOCACIÓN DOS CONCELEIROS/AS. UNIDADE DE ACTO. CARÁCTER PÚBLICO DA SESIÓN

Artigo 31. Lugar de celebración das sesións do Pleno

O Pleno celebrará as súas sesións na sede da Corporación, radicada na Casa Consistorial sita en Bertami-ráns.

O/a alcalde/esa previa consulta coa Xunta de Voceiros poderá dispoñer a celebración do Pleno noutro edificio municipal, cando concorran circunstancias que así o xustifiquen e que quedarán motivadas na convocatoria.

Artigo 32. Orde de colocación dos concelleiros/as

O/a alcalde/esa disporá a colocación dos concelleiros/as, tendo preferencia o grupo formado polos concelleiros/as que obtivesen o maior número de votos, seguindo este criterio para a orde de colocación. En último lugar os concelleiros/as non adscritos/as. Agás, calquera outro acordo unánime na orde de colocación.

Os/as concelleiros/as de cada grupo sentarán xuntos para facilitar a emisión e recuento de votos.

Artigo 33. Unidade de acto

1. Calquera que sexa a clase de sesión plenaria, esta deberá respectar o principio de unidade de acto e deberá rematar a sesión o mesmo día do seu comezo. Se chegadas as 24.00 h, non fosen debatidos e resol-tos todos os asuntos incluídos na orde do día, o/a presidente/a poderá levantar a sesión. Neste caso, os asuntos non debatidos terán que incluírse na orde do día da seguinte sesión que corresponda.

2. Durante o transcurso da sesión, o presidente ou presidenta, de oficio ou a solicitude dos/as voceiros/as dos grupos municipais ou dos/as concelleiros/as non adscritos/as, poderá acordar as interrupcións que estime convenientes para permitir as deliberacións dos grupos municipais, dos concelleiros/as ou por outros motivos. Tamén poderá acordar un período de descanso cando a duración da sesión así o aconselle. En todo caso, ningunha sesión terá unha duración superior a catro horas.

Artigo 34. Carácter público das sesións

1. As sesións do Pleno do Concello de Ames son públicas. Non obstante, poderán ser secretos o debate e a votación daqueles asuntos que poidan afectar aos dereitos fundamentais da cidadanía aos que se refire o artigo 18.1 da Constitución, cando así se acorde por maioría absoluta do número legal de membros da Corporación.

Para ampliar a difusión do desenvolvemento das sesións plenarias poderán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión ou redes de comunicación tales como internet.

2. Durante o desenvolvemento das sesións plenarias, o público asistente non poderá intervir nestas nin tampouco poderá realizar manifestacións de agrado ou desagrado. A Presidencia poderá proceder, en casos extremos, á expulsión do salón de plenos da persoa ou persoas que, por calquera motivo, impidan o normal desenvolvemento da sesión, e decidir sobre a súa continuidade nos termos previstos no artigo anterior.

3. Permitirase o acceso dos medios de comunicación os cales poderán efectuar gravacións de imaxe mediante autorización da Presidencia. A dita autorización poderá outorgarse para todo o mandato. As gravacións das sesións plenarias permitiranse para os únicos efectos da súa difusión por parte dos medios de comunicación social.

4. O réxime de intervencións no Pleno de entidades, asociacións ou particulares, será o que estableza o Regulamento de participación cidadá e demais disposicións vixentes.

CAPÍTULO IV PRESIDENCIA DO PLENO. SECRETARÍA. QUÓRUM DE ASISTENCIA. ACTA DA SESIÓN. LIBROS DE ACTAS

Artigo 35. Presidencia do Pleno

A Presidencia do Pleno ostentaráa o/a alcalde/esa e, na súa condición de órgano de dirección deste, asegurará a boa marcha dos seus traballos, convocará e presidirá as sesións, dirixirá os debates e manterá a orde destes.

O/a presidente/a desempeña, así mesmo, todas as demais funcións que lle confiren as leis e o presente regulamento.

Artigo 36. Secretaría do Pleno

1. O Pleno contará con un/unha secretario/a que será o da Corporación ou funcionario/a que o/a substitúa.

2. Son funcións do/a secretario/a en relación ao Pleno, as seguintes:

a) A fe pública das actuacións do Pleno e das súas Comisións Informativas. Correspóndelle á Secretaría a redacción e custodia das actas, a autorización destas co visto e praxe do/a presidente/a e a expedición, tamén co seu visto e praxe, das certificacións dos acordos adoptados.

b) A asistencia ao presidente/a para asegurar a convocatoria das sesións, así como a colaboración no normal desenvolvemento dos traballos do Pleno e a correcta celebración das votacións.

c) A comunicación, publicación e execución dos acordos adoptados, incluída a remisión á Administración do Estado e á Comunidade Autónoma galega, da acta da sesión do Pleno.

d) O asesoramento legal ao Pleno e ás Comisións Informativas.

e) Custodiar, dende o momento da convocatoria, a documentación íntegra dos expedientes incluídos na orde do día do Pleno e das Comisións Informativas, téndoos a disposición dos seus membros.

Artigo 37. Quórum para a válida constitución

1. O quórum para a válida constitución do Pleno será dun terzo do número legal de membros da Corporación e deberá manterse durante toda a sesión. En todo caso, require da asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a, ou de quen legalmente os substitúan.

2. De non alcanzarse o quórum previsto no parágrafo anterior, a sesión convocarase automaticamente en segunda convocatoria, á mesma hora, dous días hábiles despois. Se tampouco en segunda convocatoria se alcanzara o quórum, o/a presidente/a deixará sen efecto a convocatoria e propoñerá a inclusión dos asuntos para a primeira sesión que se celebre con posterioridade, sexa ordinaria ou extraordinaria.

Artigo 38. Contido das actas do pleno.

1. As sesións do Pleno gravaranse en soporte audiovisual dando lugar a videoacta que será publicada no Portal de Transparencia da web municipal.

2. As videoactas constarán en documentos asinados electronicamente pola persoa titular da Secretaría e pola persoa titular da alcaldía ou persoas que as substitúan ou en quen delegue. As sinaturas terán as garantías esixidas pola normativa reguladora dos documentos electrónicos.

3. A acta, que constará en soporte electrónico, incorporará a gravación audiovisual e terá o seguinte contido:

a) Consignación expresa do lugar de reunión, data e hora de inicio e finalización da sesión. Indicación do carácter ordinario ou extraordinario da sesión. Persoas asistentes con expresión dos seus cargos (presidente/a, vogais e demais) e os membros que se escusasen, orde do día, contido dos acordos alcanzados, se for o caso, así como a expresión do voto dos membros.



b) A gravación da sesión cun arquivo de audio e vídeo. Este documento recollerá a literalidade das intervencións.

c) Sinatura electrónica: a sinatura electrónica da persoa que exerce a Secretaría do órgano, que dota de fe pública para efectos de dereito o documento, e da persoa que exerza a Presidencia.

4. Non obstante o anterior, será preciso que o/a secretario/a da Corporación redacte un extracto en papel comprensivo dos seguintes datos:

-Lugar, data e hora de celebración da sesión.

-Indicación do carácter ordinario ou extraordinario.

-Asistentes e membros que se escusaron.

- Orde do día.

-Contido dos acordos alcanzados, se é o caso.

-Opiniós sintetizadas dos membros da Corporación que interviñesen nas deliberacións e incidencias destas, con expresión do sentido do voto dos membros presentes.

En relación ás opinións sintetizadas cada punto da orde do día remitirase á gravación da sesión que figura na acta en soporte electrónico.

Artigo 39. Libros de actas de pleno

1. As actas das sesións de Pleno e os seus libros son instrumentos públicos e solemnes.

2. Os libros de actas constarán en soporte electrónico e estarán formados pola agregación cronolóxica e numerada correlativamente das correspondentes actas en soporte electrónico. Cada libro abranguerá un período dun ano natural e poderá incorporar un índice comprensivo dos arquivos incluídos.

3. A aplicación informática que soporta tales libros deberá garantir a integridade, autenticidade, calidade, confidencialidade, protección e conservación dos ficheiros electrónicos correspondentes.

4. As actas incorporaranse ao libro de actas unha vez aprobadas.

CAPÍTULO V INTERVENCIÓNS DOS CONCELEIROS/AS

Artigo 40. Uso da palabra

Todo/a concelleiro/a da Corporación ten dereito á palabra, pero só poderá facer uso dela tras a autorización da Presidencia.

Unha vez obtida a autorización, e estando no uso da palabra, non poderá realizarse ningunha interrupción a excepción da realizada polo/a presidente/a para aterse á cuestión debatida cando coa súa intervención o/a concelleiro/a se desvíe do asunto ou trate cuestións xa debatidas e votadas.

O/a presidente/a tamén poderá chamar á orde aos /ás concelleiros/as durante a súa intervención, ou interromper para advertir que se esgotou o tempo ou para retirar a palabra. A retirada de palabra procederá tras dúas advertencias previas.

Artigo 41. Intervencións dos grupos municipais

1. Se se promove debate, as intervencións sobre os asuntos incluídos na orde do día, serán ordenadas polo/a presidente/a conforme ás seguintes regras:

a) Só poderá facerse uso da palabra previa autorización do/a presidente/a.

- b) O goberno municipal ou concelleiro/a propoñente poderá facer uso dunha primeira intervención de presentación do asunto, cunha duración máxima de dous minutos, e doutra de peche cunha duración máxima dun minuto.
- c) No debate, os diversos grupos consumirán unha primeira quenda. A intervención na primeira quenda de cada grupo ou concelleiro/a non adscrito/a non excederá de catro minutos.
- d) De existir segunda quenda, terá unha duración máxima de dous minutos.
- e) Quen se considere aludido/a por unha intervención poderá solicitarlle ao/á presidente/a unha quenda por alusións, que será breve e concisa e non excederá dun minuto.
- f) Non se admitirán outras interrupcións, excepto do/a presidente/a, para chamar á orde ou á cuestión debatida.
- g) Os membros da Corporación poderán, en calquera momento do debate, pedir a palabra para formular unha cuestión de orde, invocando a norma que entenden incumplida. O/a presidente/a resolverá o que proceda sen que, por este motivo, se inicie debate.
- h) Os/as concelleiros/as pedirán permiso para abandonar o salón.

2. As intervencións dos grupos serán, a través dun/dunha voceiro/a, na orde inversa á representación na Corporación (de menor a maior) e, en primeiro lugar, os concelleiros/as non adscritos/as.

No suposto de que desexen intervir nun asunto varios concelleiros/as do mesmo grupo, repartirán o tempo, que non excederá de catro minutos na primeira quenda e de dous na segunda.

3. A Presidencia poderá acordar unha duración superior das intervencións para aqueles asuntos que pola súa transcendencia así o requiran.

4. Os Plenos de organización, orzamento e aprobación da conta xeral, así como aqueles extraordinarios cun único asunto terán, de partida, unha duración superior nas intervencións que será a seguinte:

- a) Explicación ou presentación do asunto, dez minutos.
- b) Primeira quenda, quince minutos.
- c) Segunda quenda, dez minutos.
- d) Peche: cinco minutos.

Artigo 42. Intervencións por alusións

Cando a xuízo do/a presidente/a, no debate plenario, se realicen alusións que impliquen xuízos de valor ou inexactitudes que afecten ao decoro ou dignidade da persoa, ou conduta dun/dunha concelleiro/a, poderá concederse o uso da palabra ao/á aludido/a por tempo non superior a un minuto para que, sen entrar no fondo do asunto obxecto do debate, conteste estritamente ás alusións realizadas.

Artigo 43. Chamadas á cuestión e á orde

1. O/a presidente/a poderá chamar á orde a calquera membro da Corporación e, tras tres chamadas á orde coa advertencia na segunda das consecuencias dunha nova chamada, o/a presidente/a poderá ordenarlle ao concelleiro ou concelleira chamado/a á orde que abandone o salón de plenos, adoptando as medidas que estime oportunas para facer efectiva a expulsión.

2. O/a presidente/a poderá chamar á orde nos seguintes supostos:

- a) Cando o/a concelleiro/a profira palabras ou emita conceptos ofensivos ao decoro da Corporación, dos seus membros, das institucións públicas ou de calquera outra persoa ou entidade.
- b) Cando o/a concelleiro/a produza interrupcións ou de calquera outra forma altere a orde da sesión.
- c) Cando o/a concelleiro/a pretenda facer uso da palabra sen que lle fose concedida, ou unha vez que se lle retirou.



3. Cando o interveniente a xuízo da presidencia estea a referirse a asuntos manifestamente afastados da cuestión sometida a debate, este poderá ser chamado á cuestión. De persistir na súa actitude despois de efectuada a chamada a presidencia poderá chamalo á orde.

CAPÍTULO VI TRATAMENTO DOS ASUNTOS INCLUÍDOS NA ORDE DO DÍA

Artigo 44. Aprobación da acta anterior

As sesións ordinarias terán como regra xeral como primeiro punto da orde do día, para deliberación e acordo, a aprobación da acta da sesión anterior. O/a presidente/a preguntará se algún membro da Corporación ten que formular algunha observación á acta ou actas distribuídas coa convocatoria. Se houberse observacións debateranse e decidiranse as rectificacións que procedan.

En ningún caso poderá modificarse o fondo dos acordos adoptados e só se poderán emendar erros materiais ou de feito.

Artigo 45. Debate e votación dos asuntos incluídos na orde do día

1. Corresponde ao/á presidente/a dirixir os debates e manter a súa orde.

Na administración do tempo de debate, o/a presidente/a terá en conta o previsto neste regulamento.

2. Todos os asuntos debateranse e votaranse pola orde na que estivesen relacionados na orde día. Non obstante, a Presidencia poderá alterar a orde dos asuntos.

3. Cando varios asuntos garden relación entre si poderán debaterse conxuntamente se así o decide a Presidencia, previa consulta á Xunta de Voceiros, aínda que a votación de cada asunto deberá realizarse por separado.

4. A consideración de cada punto incluído na orde do día comezará coa lectura do ditame formulado pola Comisión Informativa correspondente ou, se se trata dun asunto urxente non ditaminado, da proposición que se somete a Pleno. A dita lectura corresponderá a secretaría do pleno.

Á solicitude de calquera concelleiro/a, a Presidencia poderá autorizar a lectura íntegra daquelas partes do expediente que se consideren convenientes para unha mellor comprensión.

5. Se ningún concelleiro/a ou grupo solicita a palabra, o asunto someterase directamente a votación.

6. Cando existan emendas ou votos particulares, someteranse a votación en primeiro lugar as emendas e votos particulares e en último lugar os ditames e proposicións.

7. Rematada a votación, o/a presidente/a declarará o acordado así como o resultado da votación especificando os votos a favor, en contra e abstencións.

Artigo 46. Asuntos retirados ou sobre a mesa

1. O/a presidente/a poderá retirar da orde do día un asunto cando a súa aprobación esixa unha maioría especial e esta non poida obterse no momento previsto inicialmente na orde do día.

Se con posterioridade ao momento ao que o/a presidente/a dispuxo a retirada do asunto puidese obterse o quórum especial esixido e ningún dos membros do Pleno asistentes á sesión se ausentase do salón de sesións, a Presidencia poderá proporlle ao Pleno que se pronuncie sobre o o dito asunto na mesma sesión. A proposta da Presidencia será sometida a votación e, se alcanzase a maioría simple, o Pleno entrará a debater e pronunciarse sobre o asunto inicialmente retirado da orde do día.

2. Calquera concelleiro/a poderá pedir durante o debate a retirada dalgún expediente dun asunto incluído na orde do día para que se incorporen a el documentos ou informes, e tamén que o expediente quede sobre a mesa e se aprace a súa discusión para a seguinte sesión, para o seu maior estudo. Nestes casos a petición será votada tras terminar o debate e antes de proceder á votación sobre o fondo do asunto. Se a maioría simple votase a favor da petición, non procederá votar o fondo do asunto.

3. No suposto no que se trate de asuntos non incluídos na orde do día que requiran informe preceptivo de Secretaría ou da Intervención, se non puideran ser emitidos no acto, deberá solicitárselle á presidencia que se aprace o seu estudo e que quede sobre a mesa ata a seguinte sesión.

Cando a dita petición non fose atendida, o/a secretario/a o farao constar expresamente na acta.

Artigo 47. A nomenclatura

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

- **Proposición:** É a proposta de acordo tras a pertinente tramitación do expediente que a Alcaldía somete ao Pleno, relativa a un asunto incluído na orde do día que acompaña á convocatoria sen o previo ditame da respectiva comisión informativa. Conterá unha parte expositiva ou xustificación e un acordo para adoptar. Non se poderá entrar nin a debater nin votar sen que previamente se ratifique por maioría simple.

- **Ditame:** É o informe favorable ou desfavorable formulado por unha comisión Informativa á proposta que consta nun expediente.

- **Proposta:** Recibe esta denominación a proposta de acordo para pleno que se somete a comisión informativa, previamente formado o correspondente expediente e que dará lugar ao correspondente ditame. A iniciativa das propostas poderá corresponder tanto ao goberno como a oposición. Serán levadas á Xunta de Voceiros da primeira quincena de cada mes.

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

As emendas poderán ser á totalidade, alternativas ou parciais en función de que propoñan alteracións substanciais do texto, un texto alternativo que mantéña a esencia e o espírito do orixinario ou modificacións, engadidos ou supresións puntuais do texto orixinario.

As emendas parciais de escasa entidade poderanse presentar “in voce” na sesión plenaria.

- **Declaracións institucionais:** Expoñen o posicionamento político ou social do Concello de Ames respecto de calquera asunto de interese xeral.

- **Moción de urxencia:** É a proposta de acordo formulada fora da orde do día que se somete directamente a coñecemento do Pleno por razóns de urxencia. Conterá unha parte expositiva ou xustificación e un acordo para adoptar. Non se poderá entrar nin a debater nin votar sen que previamente se ratifique a súa urxencia por maioría absoluta. Deberán formularse por escrito e presentarse no rexistro municipal de entrada ata como mínimo 48 horas antes da celebración do Pleno.

Se a urxencia está motivada por acontecementos relevantes e imprevisibles acontecidos fóra do prazo establecido no parágrafo anterior, poderán presentarse mocións in voce que serán anunciadas á Presidencia durante a celebración da sesión plenaria.

- **Mocións de carácter político:** Son aquelas propostas de actuación non resolutivas, destinadas a instar, impulsar, orientar ou fiscalizar a acción política dos órganos de goberno do concello ou doutras administracións públicas así como organismos públicos ou privados no exercicio das súas competencias, que pola súa materia ou relevancia podan ter incidencia nos intereses xerais do Concello de Ames.

Serán presentadas ante o rexistro do concello e levadas á xunta de voceiros da primeira quincena de cada mes. Cada grupo municipal poderá presentar un máximo de dúas (2) mocións políticas e cada concelleiro/a non adscrito unha (1). As emendas ás mocións políticas deberán ser aceptadas expresamente por quen propón a moción política.

- **Voto particular:** É a proposta de modificación dun ditame formulada por un membro que forma parte da Comisión informativa. Deberá acompañar ó ditame ao día seguinte da súa aprobación pola comisión.

- **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 ao goberno.

- **Pregunta:** É calquera cuestión relativa a actividade municipal dirixida ao goberno e presentada no punto correspondente das sesións ordinarias do Pleno por un concelleiro/a ou por un grupo político municipal.

Artigo 48. Das mocións de urxencia.



As mocións formularanse por escrito (salvo as in voce) e dirixiranse ao/á presidente/a. Darase traslado dunha copia destas aos/ás voceiros/as dos grupos municipais e aos/ás concelleiros/as non adscritos. A moción conterá unha parte expositiva e un acordo para adoptar. Versarán exclusivamente sobre materias de competencia municipal.

En todas as mocións deberá xustificarse a urxencia por parte de quen a propón. A xustificación de urxencia deberá estar sustentada por unha motivación obxectiva que acredite a existencia de necesidades que por razóns de interese público non poden satisfacerse mediante o procedemento ordinario a través do correspondente expediente de proposta.

A xustificación da urxencia non excederá dun minuto.

A ratificación da urxencia será por maioría absoluta.

Se non prospera a ratificación da urxencia, a moción non se reflectirá na acta da sesión.

O debate das mocións de urxencia realizarase de conformidade con establecido no artigo 41.

Artigo 49. Das emendas e os votos particulares

1. As emendas presentarase no rexistro xeral da Corporación mediante escrito dirixido ao/á presidente/a e subscribiraas calquera membro da Corporación.

As emendas terán que presentarse cunha antelación mínima de 30 minutos con respecto ao inicio da sesión plenaria.

A Secretaría dará traslado destas aos voceiros e voceiras dos grupos políticos e aos/ás concelleiros/as non adscritos.

2. Admitiranse emendas in voce durante a celebración da sesión cando teñan a finalidade de corrixir erros materiais, incorreccións técnicas ou semánticas ou simples omisións ou cando respondan a acontecementos relevantes e imprevisibles.

3. No debate das emendas intervirá o/a relator/a destas ata un máximo de 1 minuto e 1 minuto tamén cada grupo municipal ou concelleiro/a non adscrito/a.

4. Os votos particulares son a proposta da modificación dun ditame formulada por un membro da Comisión Informativa, que deberá votar en contra do ditame. O voto particular poderase anunciar na comisión pero será formulado por escrito e entregado ao/á presidente/a da Comisión Informativa antes da convocatoria de Pleno. A exposición do voto particular non excederá de 1 minuto.

CAPÍTULO VII ADOPCIÓN DE ACORDOS. SISTEMAS DE VOTACIÓN

Artigo 50. Adopción dos acordos

1. Finalizado o debate do asunto ou se non houbera debate, procederase á votación.

2. Antes de comezar a votación, o alcalde ou alcaldesa plantexará de xeito claro e conciso os termos da votación e a forma de emitir o voto con indicación, no seu caso, da forma na que o farán os concelleiros e concelleiras que asistan de xeito telemático á sesión.

3. Nos supostos de votación ordinaria, iniciarase a votación preguntando o/a presidente/a os votos afirmativos, a continuación os negativos e por último as abstencións. O presidente proclamará o acordo adoptado.

4. Nos supostos de votación nominal ou secreta, unha vez rematada esta, computaranse os votos emitidos, anunciarase en voz alta os resultados e o/a presidente proclamará o acordo adoptado.

5. Unha vez iniciada a votación, non poderá interromperse por ningún motivo. O Pleno da Corporación adoptará os seus acordos, como regra xeral, por maioría simple. Existe maioría simple cando os votos afirmativos son máis que os negativos.

6. Nos supostos previstos na lexislación, os acordos adoptaranse por maioría absoluta; existe maioría absoluta cando os votos afirmativos son máis da metade do número legal de membros da Corporación. Actualmente o número legal de membro é 21.

Artigo 51. Sentido do voto

1. O voto dos concelleiros/as, que é persoal e indelegable, poderá ser emitido en sentido afirmativo ou negativo. Os membros da Corporación poderán tamén absterse de votar.

2. Para os efectos do cómputo de voto, enténdese que se absteñen os concelleiros/as que se ausentan do salón de sesións unha vez iniciada a consideración do asunto e que non estiveran presentes no momento da votación; de regresaren ao salón de sesións antes de iniciarse a votación, poderán tomar parte nela.

3. Cando un concelleiro/a ou un grupo manifeste que non vota, tal posición terá a consideración de abstención.

4. No caso de votacións con resultado de empate, efectuarase unha nova votación e, se persiste o empate, decidirá o voto de calidade do/a presidente/a. No suposto de que o voto do/a presidente/a tamén sexa abstención e non poda decidir o empate o asunto entenderase desestimado.

5. Finalizada a votación de cada asunto a presidencia computará os sufraxios emitidos e anunciará en voz alta o seu resultado.

Artigo 52. Clases de votacións

As votacións poden ter os seguintes sistemas:

a) Ordinaria: manifestarase o voto levantando a man.

b) Nominal: chamaranse todos os membros da Corporación por orde alfabética de apelidos, deixando para o final a Presidencia. Ao ser nomeado, cada membro da Corporación responderá si, non ou abstéñome.

c) Secreta: o voto emitirase mediante papeleta depositada polos concelleiros e concelleiras nunha urna.

Artigo 53. Explicación de voto

Tras a proclamación do acordado, os grupos que non interviñeran no debate ou que, despois deste, cambiasen o sentido do seu voto, poderán solicitar do/a presidente/a unha quenda de explicación de voto. Será facultade da Presidencia outorgala ou denegala, e terá unha duración máxima dun minuto. A explicación do voto non procedera cando no se cambia o sentido do voto que previamente fora anunciado dado que non é unha terceira quenda.

Artigo 54. Declaracións institucionais

O Pleno poderá aprobar declaracións institucionais, sempre que reúnan os seguintes requisitos:

1. Expresen o posicionamento político e/ou social do Concello de Ames respecto de calquera asunto de interese xeral.

2. Sexan presentadas ante o rexistro do Concello ou se someten á consideración da xunta de voceiros.

3. Non xeren debate e se aproben por unanimidade da Corporación.

CAPÍTULO VIII. DO CONTROL DO GOBERNO NA SESIÓNS PLENARIAS

Artigo 55. Control do goberno

Nas sesións plenarias ordinarias, finalizado o tratamento dos asuntos incluídos na parte resolutiva, iniciarase a parte non resolutiva e de control do goberno.

Dito apartado confórmano as declaracións institucionais, as mocións de carácter político, as comparecencias, os rogos, as preguntas, e calquera outro medio legalmente previsto.

Artigo 55 bis. Mocións de carácter político



1. As mocións de carácter político son propostas de actuación non resolutivas, nin de competencia plenaria, formuladas polos concelleiros/as ou polos grupos municipais a través dos seus voceiros ou voceiras, pero que pola súa materia ou relevancia poden ter incidencia nos intereses xerais do Concello de Ames.

2. As mocións poderán ser de dous tipos: as dirixidas aos órganos do goberno municipal, ou as dirixidas aos órganos de goberno doutras administracións públicas ou organismos públicos ou privados.

As mocións dirixidas ao goberno municipal, son propostas de acordo declarativas que teñen por obxecto instar, impulsar, orientar ou fiscalizar a acción política dos diferentes órganos de goberno do concello no exercicio das competencias que lle son propias.

As mocións dirixidas aos órganos de goberno doutras administracións públicas ou organismos públicos ou privados, son propostas de acordo declarativas que pretenden o posicionamento do Concello en relación a materias que, aínda que exceden das puras competencias municipais, teñen relevancia e incidencia nos intereses locais, fundamentándose a súa proposición no exercicio do dereito de petición a outras administracións públicas así como a organismos públicos e privados, ou no dereito de liberdade de expresión dos concelleiros e concelleiras da corporación no exercicio do seu cargo.

Serán presentadas no rexistro xeral da Corporación mediante escrito dirixido á Presidencia e levadas á xunta de voceiros da primeira quincena de cada mes.

Darase traslado das mesmas aos/ás voceiros/as dos grupos municipais e aos/ás concelleiros/as non adscritos.

3. O debate e votación das mocións realizarase de conformidade co procedemento establecido nos artigos 41 e 45 de presente Regulamento.

4. As mocións que se aproben polo Pleno, en atención a súa natureza non resolutiva por tratarse de asuntos que non son de competencia plenaria ou que exceden das competencias municipais, unicamente constitúen a manifestación dunha vontade política, carecendo ditos acordos de natureza executiva e sen que supoñan o exercicio de ningunha potestade administrativa. Con todo, os acordos adoptados serán remitidos ao órgano competente para o seu coñecemento, estudo ou informe.

Artigo 56. Das comparecencias

1. O/A alcalde/sa e os/as concelleiros/as con responsabilidades de goberno están obrigados a comparecer ante o Pleno cando este o acorde, co obxecto de responder ás preguntas concretas que se formulen no escrito de solicitude de comparecencia sobre a súa actuación.

2. Acordada polo Pleno a comparecencia, esta será incluída polo/a presidente/a na orde do día da seguinte sesión ordinaria ou extraordinaria que celebre o Pleno da Corporación, e o acordo de comparecencia será notificado ao interesado/a indicando a data na que se celebrará a sesión na que teña que comparecer.

3. Entre a notificación e a celebración da sesión deberán transcorrer polo menos dez días hábiles. Unicamente poderá tramitarse, como máximo, unha solicitude de comparecencia por Pleno ordinario. Se existen varias solicitudes de comparecencia, procederase por orde de rexistro de entrada.

Artigo 57. Desenvolvemento das comparecencias

1. O desenvolvemento das comparecencias axustarase aos seguintes trámites:

a) Exposición oral do concelleiro/a ou grupo municipal que solicitara a comparecencia.

A duración desta intervención terá un máximo de cinco minutos, co obxecto de precisar exclusivamente as razóns que motivaron a comparecencia e formular as preguntas nas que se concrete aquela.

b) Intervención do/a comparecente por tempo máximo de dez minutos.

c) Intervencións dos representantes dos grupos municipais e/ou concelleiros non adscritos por un tempo máximo de cinco minutos para fixar posicións, facer observacións ou formular preguntas.

d) Contestación do/a comparecente por un tempo máximo de dez minutos.

2. En ningún caso, da comparecencia poderá derivarse a adopción de acordos sen cumprir os trámites legalmente establecidos.

3. Ningún concelleiro ou concelleira poderá asinar durante o seu mandato máis de catro solicitudes de comparecencia referidas ao mesmo/a membro do equipo de goberno a non ser que este varíe a súa área de responsabilidade.

Artigo 58. Dos rogos

1. Os rogos son propostas de actuación formuladas polos concelleiros/as ou polos grupos municipais a través dos seus voceiros ou voceiras, dirixidas ao goberno municipal e aos seus membros.

Os rogos poderán ser debatidos pero en ningún caso sometidos a votación.

2. Cada concelleiro/a poderá formular en cada pleno ordinario, como máximo, un rogo. A duración máxima do rogo será un minuto e tamén terá, como máximo, un minuto de duración a contestación. Se se promove debate, a replica terá unha duración máxima de medio minuto e a contrarréplica outro tempo máximo de medio minuto.

Se algún concelleiro ou concelleira non desexa facer ningún rogo poderá ceder a súa vez a outro/a concelleiro/a.

Artigo 59. Das preguntas

1. Calquera concelleiro/a poderá formular preguntas en Pleno dirixidas ao equipo de goberno.

2. Serán contestadas no Pleno as preguntas presentadas por escrito con cinco días hábiles de antelación ao de celebración da sesión plenaria. Se non se formulan con esa antelación serán contestadas na seguinte sesión plenaria. A contestación das preguntas será por rigorosa orde de entrada. Cada grupo municipal poderá presentar en cada pleno ordinario un máximo de tres preguntas escritas e cada concelleiro/a non adscrito/a poderá presentar unha.

3. Non se admitirán as preguntas nos seguintes supostos:

a) As que se refiran a asuntos alleos ao ámbito de competencias do Concello.

b) As preguntas que sexan de exclusivo interese persoal de quen as formula ou de calquera outra persoa singularizada.

c) As preguntas en cuxos antecedentes ou formulación se profiran palabras ou vertan conceptos contrarios ás regras de cortesía.

d) As preguntas que supoñan unha consulta de índole estritamente xurídica.

e) As que puideran ser reiterativas doutra pregunta de resposta oral tramitada durante o mesmo trimestre.

4. A tramitación das preguntas de resposta oral en Pleno dará lugar á concisa formulación da pregunta por parte do concelleiro/a que a formulou, á que contestará o membro do equipo de goberno encargado de darlle resposta.

O concelleiro/a autor/a da pregunta poderá intervir a continuación para repreguntar ou replicar, contestando seguidamente o membro do equipo de goberno, que pecha o debate. A repregunta e a súa contestación non excederá de medio minuto cada unha.

5. As preguntas formuladas oralmente no Pleno contestaranse por escrito salvo que se queira dar resposta inmediata, en cuxo caso a contestación non excederá de un minuto. A formulación da pregunta oral tampouco excederá de un minuto.

A contestación por escrito ás preguntas deberá de realizarse antes do seguinte Pleno ordinario.

6. O número máximo de preguntas orais en cada sesión plenaria será de 1 por cada concelleiro/a.

Se algún concelleiro/a non desexa facer ningunha pregunta poderá ceder a súa vez a outro concelleiro/a.

Artigo 60. Debate sobre o estado do Concello

1. Con carácter anual, durante o primeiro trimestre, realizarase unha sesión extraordinaria do Pleno dedicada ao debate do estado do Concello.
2. Corresponderalle á Alcaldía, nunha primeira intervención, expoñer a situación xeral do Concello e as liñas mestras da acción de goberno. A continuación someterase a debate a intervención da Alcaldía e farán uso da palabra os/as voceiros/as dos grupos políticos e os/as concelleiros/as non adscritos/as.
3. Rematada a intervención dos voceiros/as, haberá unha quenda de réplica a cargo do/a alcalde/esa e, rematada a réplica, concluirá a sesión.
4. A intervención da Alcaldía para expoñer a situación xeral do Concello e as liñas mestras da acción do seu goberno terá unha duración máxima de dez minutos.
5. A intervención dos portavoces dos grupos e concelleiros/as non adscritos terá unha duración máxima de dez minutos.
6. A quenda de réplica da Alcaldía terá unha duración máxima de dez minutos.
7. Eses tempos de intervención poderán ser modificados mediante acordo unánime adoptado pola Xunta de Voceiros/as

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

PRIMEIRA. Participación cidadá.

A participación cidadá é obxecto dunha regulación específica, no regulamento orgánico de participación cidadá (BOP 92 do 22.06.2020).

SEGUNDA. Obrigación de relacionarse a través de medios electrónicos.

Os artigos 14.3 e 41.1 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, dispoñen respectivamente que regulamentariamente, as Administracións poderán establecer a obriga- ción de relacionarse con elas a través de medios electrónicos, así como de practicar electronicamente as notificacións para determinados procedementos e para certos colectivos de persoas físicas que por razón da súa capacidade económica, técnica, dedicación profesional ou outros motivos quede acreditado que teñen acceso e dispoñibilidade dos medios electrónicos necesarios.

Enténdese que os Grupos Políticos e os Concelleiros integrantes desta Corporación, son persoas xurídicas ou colectivos de persoas físicas coa suficiente capacidade como para cumprir coa obriga- ción de comunicarse electronicamente coa súa propia Corporación e servizos da mesma.

De conformidade co establecido nos artigos 14.3 e 41.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, os concelleiros e concelleiras da Corporación, os grupos políticos, así como o persoal adscrito aos mesmos, están obrigados/as a relacionarse a través de medios electrónicos co Concello de Ames nas actuacións que realicen na súa condición de membros da corporación.

O Concello de Ames, proporcionará aos concelleiros e concelleiras os medios necesarios para poder acceder con total valor xurídico e seguridade ás notificacións electrónicas, ao obxecto de asegurar a confidencialidade e integridade das comunicacións, a autenticación do emisor e do receptor, e a certificación electrónica da data de posta a disposición, lectura ou rexeitamento.

As convocatorias de sesións do Pleno e doutros órganos colexiados, as notificacións e comunicacións oficiais, así como calquera acto administrativo, entre o Concello e os membros da Corporación, así como entre o Concello e os Grupos Políticos, deberá efectuarse por medios electrónicos.

Os membros da Corporación e os Grupos Políticos efectuarán as súas solicitudes, iniciativas, comunicacións, notificacións e demais actos administrativos, a través da Sede Electrónica do Concello, rexistrando o correspondente escrito no rexistro de entrada de documentos.

TERCEIRA. Celebración de sesións dos órganos colexiados municipais por medios electrónicos e telemáticos en situacións excepcionais.

Cando concorran situacións excepcionais de forza maior, de grave risco colectivo, ou catástrofes públicas que impidan ou dificulten de maneira desproporcionada o normal funcionamento do réxime presencial das sesións dos órganos colexiados das Entidades Locais, estes poderán, apreciada a concorrencia da situación descrita polo Alcalde ou Presidente ou quen validamente lles substitúa para o efecto da convocatoria de acordo coa normativa vixente, constituírse, celebrar sesións e adoptar acordos a distancia por medios electrónicos e telemáticos, sempre que os seus membros participantes atópanse en territorio español e quede acreditada a súa identidade. Así mesmo, deberase asegurar a comunicación entre eles en tempo real durante a sesión, dispoñéndose os medios necesarios para garantir o carácter público ou secreto das mesmas segundo proceda legalmente en cada caso.

Para os efectos anteriores, considéranse medios electrónicos válidos as videoconferencias, ou outros sistemas tecnolóxicos ou audiovisuais que garantan adecuadamente a seguridade tecnolóxica, a efectiva participación política dos seus membros, a validez do debate e votación dos acordos que se adopten.

CUARTA. Asistencia a distancia dos concelleiros e as concelleiras ás sesións do Pleno e as súas Comisións, Xunta de Goberno e Xunta de Voceiros en situacións de maternidade, paternidade, risco durante o embarazo, enfermidade grave ou outra causa debidamente xustificada que impida a súa asistencia presencial.

Os Concelleiros e as Concelleiras en situacións de maternidade, paternidade, risco durante o embarazo, enfermidade grave ou outra causa debidamente xustificada que impida a súa asistencia presencial ás sesións do Pleno e as súas Comisións, Xunta de Goberno e Xunta de Voceiros, poderán asistir a distancia ás sesións mediante medios electrónicos e telemáticos, participando no debate e a votación dos asuntos para tratar.

Quedan excluídas da posibilidade de votación a distancia as votacións secretas.

O procedemento para o exercicio da asistencia a distancia, será o seguinte:

- a) Solicitude do Concelleiro ou a Concelleira mediante escrito dirixido á Presidencia do órgano colexiado e presentado na Secretaría coa antelación mínima de 24 horas do comezo da sesión, achegando xustificante da situación que impida a súa asistencia persoal ás sesións e da súa duración.
- b) A Presidencia, previo informe da Secretaría, ditará resolución autorizando ou denegando a solicitude, que será comunicada ao interesado e á Secretaría do órgano colexiado para que dispoña os medios necesarios para cumprir o autorizado.
- c) A autorización de asistencia a distancia estenderase a todo o período de tempo no que subsista a causa que o motivou.
- d) O sistema de asistencia a distancia das sesións estará baixo o control da Presidencia e a Secretaría do respectivo órgano colexiado.
- e) Na acta da sesión farase constar expresamente os Concelleiros ou as Concelleiras autorizados para asistir a distancia á sesión.
- f) O Concelleiro ou a Concelleira poderá renunciar en calquera momento á autorización, asistindo presencialmente á sesión.

A Presidencia velará por que os Concelleiros ou as Concelleiras asistentes a distancia poidan participar na sesión cos mesmos dereitos e obrigacións que calquera outro que asista presencialmente incluído o dereito a percibir asistencias.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA ÚNICA

A partir da entrada en vigor deste Regulamento quedan derogadas as disposicións do Concello de Ames que se opoñan, contradigan o resulten incompatibles con el.

DATA DE SINATURA: HASH DO CERTIFICADO:
24/01/2023 0FD2C378C7B20429B65CEEE00905C886F2BBDE1

POSTO DE TRABAJO:
Alcalde

Asinado Dixitalmente no Concello de Ames - <https://sede.concellodeames.gal> - Código Seguro de Verificación: 15220IDOC2878638F68FBCFC44A3

NOME:
GARCÍA PIÑEIRO, JOSE BLAS



DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Este regulamento entrará en vigor unha vez sexa publicado o texto integro no BOP e cando teña transcurrido o prazo previsto polo artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local en relación co 70.2 do mesmo texto legal.

Ames, 30 de novembro de 2022

O alcalde

José Blas García Piñeiro

DATA DE SINATURA: HASH DO CERTIFICADO:
24/01/2023 0FD2C3778C7B204298B5CEEED0905C886F2B8DE1

POSTO DE TRABALLO:
Alcalde

Asinado Dixitalmente no Concello de Ames - <https://sede.concellodeames.gal> - Código Seguro de Verificación: 152220IDOCz878636F68BFCFC44A3

NOME:
GARCÍA PIÑEIRO, JOSE BLAS