

ACTA DA SESIÓN ORDINARIA LEVADA A CABO POLO PLENO DO CONCELLO
O DÍA 28 DE MARZO DE 2019

ÍNDICE DE PUNTOS

A) PARA DAR CONTA.....

Punto Primeiro.- Dación de conta ao Pleno da Corporación dos decretos ditados pola Alcaldía dende a última sesión plenaria ordinaria.....

B) PARA DELIBERACIÓN E ACORDO:.....

Punto Segundo.- Aprobación, se procede, de actas anteriores (acta da sesión ordinaria do 28 de febreiro de 2019, extraordinaria do 14 de marzo de 2019 e extraordinaria do 20 de marzo de 2019).....

Punto Terceiro.- Segunda modificación puntual do Regulamento Orgánico Municipal (ROM) do Concello de Ames.....

Punto Cuarto- Aprobación do acordo regulador polo que se establece a mellora voluntaria da acción protectora da seguridade social nas situacións de incapacidade temporal dos/as empregados/as do Concello de Ames como consecuencia da modificación do artigo 146 Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.....

C) MOCIÓN.....

D) PARA CONTROL DO GOBERNO.....

Punto Quinto.-Rogos e Preguntas.....

CVD: VzAF5v+VysWBD57VjLuH
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

ROSA ANA PRADA QUEIPO SECRETARIA DO CONCELLO DE AMES NA PROVINCIA DA CORUÑA

CERTIFICO: QUE O PLENO DESTE CONCELLO LEVOU A CABO SESIÓN ORDINARIA O DÍA 28 DE MARZO DE 2019. DESA REUNIÓN REDACTOUSE A CORRESPONDENTE ACTA QUE É DO TEOR LITERAL SEGUINTE:

ACTA DA SESIÓN ORDINARIA LEVADA A CABO POLO PLENO DO CONCELLO O DÍA 28 DE MARZO DE 2019.

No Salón de Sesións da Casa do Concello de Ames, ás vinte horas e trinta minutos (20:30) do día 28 de marzo de 2019 reúnese o Pleno do Concello en sesión ordinaria de primeira convocatoria, baixo a presidencia do señor alcalde, José M. Miñones Conde, e coa asistencia das/os señoras/os concelleiras/os seguintes:

| | |
|--|--|
| Grupo municipal Popular | M ^a Oliva Agra Costoya |
| | Fco. Javier Olmo Olmo |
| | Roberto José Martínez Viaño |
| | M ^a Encarnación Santiago Hermo |
| Grupo municipal Socialista | José Manuel Miñones Conde |
| | Luisa Feijóo Montero |
| | José Blas García Piñeiro |
| | M ^a Isabel González Cancela |
| Grupo municipal IC- Ames Novo | M ^a del Carmen Calviño Miramontes |
| | Ana Isabel García Reig |
| | Roberto Amarelle Garabán |
| | Enrique Costas Bastero |
| Grupo municipal Contigo Pódese | Genma Otero Uhía |
| | Francisco Javier García Guldrís |
| | Silvia Dapena Liñares |
| Grupo municipal Pacto X Ames | M ^a Dolores Fernández Álvarez |
| | Ramón García Argibay |
| | Emilio Martínez Carballeira |
| Grupo municipal BNG-Asembleas Abertas | David Santomil Mosquera |
| | M ^a Isabel Vaquero Quintela |
| ----- | ----- |

Actúa como **secretaria** a titular da Corporación, Rosa Ana Prada Queipo.
Asiste a **interventora**, Margarita Fernández Sobrino.

ORDE DO DÍA:

A) PARA DAR CONTA

Punto Primeiro.- Dación de conta ao Pleno da Corporación dos decretos ditados pola Alcaldía dende a última sesión plenaria ordinaria.

O señor alcalde, **José M. Miñones Conde**, informa á Corporación que os decretos ditados pola Alcaldía dende a última sesión plenaria ordinaria, estiveron á disposición de todas/os as/os concelleiras/os na Secretaría Xeral, engadindo que o acceso aos decretos é libre para todas/os as/os concelleiras/os en calquera momento na Secretaría Xeral do Concello, así como nos distintos departamentos nos que foron elaborados, e que ditos decretos foron remitidos por vía telemática aos señores/as concelleiros/as.

O último decreto do que se da conta é o decreto 597/2019 do 25 de marzo.

B) PARA DELIBERACIÓN E ACORDO:

Punto Segundo.- Aprobación, se procede, de actas anteriores (acta da sesión ordinaria do 28 de febreiro de 2019, extraordinaria do 14 de marzo de 2019 e extraordinaria do 20 de marzo de 2019).

As actas das sesións plenarias de 28 de febreiro de 2019, 14 de marzo de 2019 e 20 de marzo de 2019 son aprobadas por unanimidade dos membros presentes da Corporación Municipal.

Punto Terceiro.- Segunda modificación puntual do Regulamento Orgánico Municipal (ROM) do Concello de Ames.

Expediente 2019/X999/000046

Figura informe proposta de Secretaría Municipal do teor literal seguinte:

Informe Secretaria

Asunto: 2ª modificación puntual do ROM para regular os supostos de empate na votación e nos que o alcalde vota tamén abstención.

Expediente 2019/X999/000046

Antecedentes

Primeiro.- No BOP número 212 do 7 de novembro de 2018 publícase o texto íntegro do ROM do Concello de Ames que comprende a redacción inicial e a única modificación que se ten producido ata o de agora (pleno 31 de maio de 2018).

Segundo.- Mediante escrito presentado en data 29 de xaneiro de 2019, con número de rexistro de entrada 20190000000615, os voceiros dos grupos municipais Pacto X Ames e Partido Popular presentaron unha moción de urxencia na sesión plenaria do 31 de xaneiro de 2019 na que, en síntese, se solicitaba do Pleno do Concello de Ames que se instase ao Goberno de España o recoñecemento de Juan Garardo Guaidó Márquez como presidente interino da República de Venezuela, co obxecto de que sexan convocadas novas eleccións presidenciais coas debidas garantías electorais; e que o Goberno de España lidere no seno da Unión Europea este proceso de transición democrática.

Terceiro.- A devandita moción foi sometida ao Pleno do Concello de Ames na súa sesión de 31 de xaneiro de 2019 na que, tras ratificar a urxencia da mesma por unanimidade dos membros presentes da Corporación, e despois das intervencións que se reflicten na videoacta, se procedeu a votar a mesma co resultado de sete votos a favor (catro concelleiros do grupo municipal Popular e tres do grupo municipal Pacto X Ames); sete votos en contra (catro concelleiros/as do grupo Ames Novo, dous do grupo municipal BNG e un do grupo Contigo Pódese); e seis abstencións (catro concelleiros/as do grupo municipal socialista e dous concelleiro/as do grupo Contigo Pódese). O alcalde (membro do grupo municipal socialista, polo tanto, abstívose).

Cuarto.- Como consecuencia da votación, ao terse producido un empate entre os votos a favor e os votos en contra, e de conformidade co establecido no art. 100 do R.D. 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (en adiante ROF) e no artigo 51 do Regulamento Orgánico Municipal de Ames (ROM), procedeuse a repetir a votación, manténdose o empate ao non cambiar o sentido do voto de ningún dos concelleiros/as presentes. O alcalde mantivo a súa abstención, co que non se puido acudir ao seu voto de calidade para dirimir o empate. Co que, ante esta situación, non se acadou pronunciamento algún no referente a esta moción.

Quinto.- Por escrito de data 4 de marzo de 2019, con número de rexistro de entrada 201900000001294, os concelleiros/as dos grupos municipais Popular e Pacto X Ames solicitan da Secretaría Xeral do Concello que emita informe sobre o voto do Alcalde na devandita sesión ordinaria do Pleno do 31 de xaneiro de 2019 e os efectos que comporta, ao que se da cumprimento mediante informe do que se da traslado polo señor alcalde ao voceiros/as dos grupos municipais.

Sexto.- No informe a secretaria municipal conclúe que a moción debese entender desestimada xa que non acadou o número de votos necesarios para a súa aprobación (maioría simple de votos a favor) e propón unha modificación do artigo 51 ROM para regular expresamente este suposto.

Normativa aplicable

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

Regulamento do Congreso dos Deputados.

Real decreto 2568/1986 do 28 de novembro polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF).

Fundamentos de Dereito

Primeiro.- Competencia e quórum.-

A competencia para a aprobación da segunda modificación puntual texto do ROM corresponde ó pleno da corporación co quórum da maioría absoluta do número legal de membros, por aplicación dos artigos 22 e 47 da LRBR.

Segundo.- Contido da modificación.

O contido da segunda modificación puntual do ROM consiste nunha modificación (mediante adición) do artigo 51 para regular expresamente o resultado das votacións nos supostos de empate e nos que o alcalde abstense e non pode desfacer o empate. A solución nestes supostos sería considerar que o asunto sometido a votación queda rexeitado. As argumentacións para esta solución xurídica quedan recollidas no informe de secretaria que se transcribe a continuación:

Informe de Secretaría Xeral

Asunto: Solicitud de informe á Secretaría Xeral do Concello de Ames sobre a solicitude formulada conxuntamente polos concelleiros/as dos grupos municipais Pacto X Ames e PP de Ames en orden ao voto do alcalde no pleno de 31 de xaneiro de 2019 relativo á moción de urxencia presentada polos voceiros de ditos grupos municipais para instar ao Goberno de España ao recoñecemento de Juan Gerardo Guaidó Márquez como Presidente interino da República Bolivariana de Venezuela.

Antecedentes de feito.-

Primeiro.- Mediante escrito presentado en data 29 de xaneiro de 2019, con número de rexistro de entrada 20190000000615, os voceiros dos grupos municipais Pacto X Ames e Partido Popular presentaron unha moción de urxencia na sesión plenaria do 31 de xaneiro de 2019 na que, en síntese, se solicitaba do Pleno do Concello de Ames que se instase ao Goberno de España o recoñecemento de Juan Gerardo Guaidó Márquez como presidente interino da República de Venezuela, co obxecto de que sexan convocadas novas eleccións presidenciais coas debidas garantías electorais; e que o Goberno de España lidere no seno da Unión Europea este proceso de transición democrática.

Segundo.- A devandita moción foi sometida ao Pleno do Concello de Ames na súa sesión de 31 de xaneiro de 2019 na que, tras ratificar a urxencia da mesma por unanimidade dos membros presentes da Corporación, e despois das intervencións que se reflicten na videoacta, se procedeu a votar a mesma co resultado de sete votos a favor (catro concelleiros do grupo municipal Popular e tres do grupo municipal Pacto X Ames); sete votos en contra (catro concelleiros/as do grupo Ames Novo, dous do grupo municipal BNG e un do grupo Contigo Pódese); e seis abstencións (catro concelleiros/as do grupo municipal socialista e dous concelleiro/as do grupo Contigo Pódese). O alcalde (membro do grupo municipal socialista, polo tanto, abstívose).

Terceiro.- Como consecuencia da votación, ao terse producido un empate entre os votos a favor e os votos en contra, e de conformidade co establecido no art. 100 do R.D. 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (en adiante ROF) e no artigo 51 do Regulamento Orgánico Municipal de Ames (ROM), procedeuse a repetir a votación, manténdose o empate ao non cambiar o sentido do voto de ningún dos concelleiros/as presentes. O alcalde mantivo a súa abstención, co que non se puido acudir ao seu voto de calidade para dirimir o empate. Co que, ante esta situación, non se acadou pronunciamiento algún no referente a esta moción.

Cuarto.- Na sesión do Pleno do Concello de Ames de data 28 de febreiro de 2019 o voceiro do grupo municipal Pacto X Ames manifestou que non quedaba claro na acta do pleno de 31 de xaneiro de 2019, sometida a aprobación na sesión ordinaria de febreiro, qué ocorre coa moción antes indicada. A secretaria interviña para expoñer que a moción non foi nin rexeitada nin aprobada porque tivo lugar un empate que non puido dirimirse co voto de calidade do alcalde que votou abstención. Dita acta foi aprobada na sesión de 28 de febreiro de 2019 por maioría absoluta dos membros da corporación, co voto en contra dos concelleiros dos grupos municipais Popular e Pacto por Ames.

Quinto.- Por escrito de data 4 de marzo de 2019, con número de rexistro de entrada 201900000001294, os concelleiros/as dos grupos municipais Popular e Pacto X Ames solicitan da Secretaría Xeral do Concello que emita informe sobre o voto do Alcalde na devandita sesión ordinaria do Pleno do 31 de xaneiro de 2019 e os efectos que comporta, ao que se da cumprimento mediante o presente informe.

Fundamentos de Dereito.

I.- En primeiro lugar expoñer que nesta petición estamos ante un suposto de asesoramento legal preceptivo, recollido no artigo 3.3.a) do Real Decreto 128/2018, do 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, xa que o informe ten sido solicitado polo terzo do número legal de membros da Corporación. O número legal de membros da Corporación é 21 e os solicitantes son 7, polo que cumpren o requisito do terzo do número legal de membros.

II. De conformidade co establecido no art. 98 ROF (Real decreto 2568/1986 do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais), finalizado o debate dun asunto nunha sesión plenaria procederáse a súa votación. Cada concelleiro/a pode emitir o seu voto en sentido afirmativo ou negativo, ou pode tamén absterse de votar (art. 100 ROF).

O voto dos concelleiros é un voto libre e voluntario, como mostra do dereito fundamental á participación nos asuntos públicos que é recoñecido polo art. 23.2 da Constitución Española. É importante subliñar que neste dereito fundamental ten acollida tanto o dereito a pronunciarse sobre os asuntos sometidos á deliberación nos órganos colexiados, como o dereito a non pronunciarse acudindo ao mecanismo da abstención. Do mesmo xeito que non se lle pode esixir a un concelleiro que non emita o seu voto no sentido que en conciencia considere, tampouco se lle pode esixir a súa emisión, ben sexan en sentido afirmativo ou negativo.

III.- Na sesión plenaria que nos ocupa (31 de xaneiro de 2019) tras o debate pertinente e a hora de votar a moción que nos ocupa, deuse un empate entre os votos afirmativos (sete) e os votos negativos (sete). O alcalde abstívose. Repetida a votación obtívose o mesmo resultado.

A normativa aplicable (artigo 100 ROF) recolle que, en caso de empate entre os votos afirmativos e os negativos, se efectuará unha nova votación e que, de persistir o empate, decidirá o voto de calidade do alcalde-presidente. Voto de calidade que aparece tamén recollido nos arts. 21.1.c) e 46.2.c) LRBR.

Na sesión plenaria do 31 de xaneiro de 2019 ante o empate na votación da moción tivo lugar unha segunda votación manténdose o mesmo resultado xa que o voto do alcalde foi abstención.

A razón desta situación ten o seu fundamento no feito de que os efectos vinculados ao voto de calidade do alcalde só se producirán no caso de que este vote a favor ou en contra dun concreto punto xa que a abstención, pola súa propia natureza, non pode orixinar nin o efecto aprobatorio nin o denegatorio, quedando fóra de toda dúbida a imposibilidade de que o alcalde estea obrigado a posicionarse a favor ou en contra do acordo sen poder absterse, xa que nin existe previsión legal nese sentido e, ademais, implicaría unha vulneración do seu dereito a participación nos asuntos públicos recollido na Constitución.

IV.- Visto o exposto, e dando resposta as concretas cuestións plantexadas polos concelleiros/as no seu escrito de 4 de marzo de 2019, compre indicar:

- a) O sentido do voto do alcalde no pleno de 31 de xaneiro de 2019 en relación á moción antes indicada foi o de abstención sen que poda ser computado nin como voto afirmativo nin como voto negativo.
- b) O alcalde ten dereito constitucional a absterse sen que poda ser compelido a votar a favor ou en contra aínda que sexa necesario para desempatar a votación.
- c) A abstención do alcalde non permite neste suposto decidir o asunto como voto de calidade.

V.- Co ata agora dito dáse resposta á solicitude formulada polos concelleiros/as asinantes do escrito de 4 de marzo de 2019. Se pese a elo se desexa ampliar as consideracións xurídicas relativas á situación xurídica da concreta moción sometida á consideración do pleno, débese partir en primeiro lugar de que a norma non prevé unha solución expresa para esta situación, e non se ten atopada xurisprudencia ao respecto. Polo que calquera pauta de resolución que se poida indicar debe ser considerada con reserva e queda suxeita a mellor e máis fundado criterio en Dereito.

Coas reservas antes indicadas unha primeira opción podería ser a de volver a someter ao pleno a moción en cuestión ata acadar unha maioría axeitada a prol da súa estimación ou desestimación. Non se trata, en puridade, de deixar o asunto sobre a mesa, xa que o art. 92 ROF só prevé esta solución para os asuntos nos que expresamente se decida pola maioría do pleno, e para aqueles non previstos no orden do día nos que se precisen informes perceptivos de Secretaría ou Intervención e non puideran ser emitidos no acto. Non cabe dúbida de que sería a postura máis garantista de cara a permitir ao Pleno, coma órgano colexiado que é, acadar un pronunciamento expreso sobre o moción presentada.

Porén, esta solución ten o inconveniente de que, de persistir o empate coa abstención do alcalde, o asunto quedaría de modo perenne nos sucesivos ordes do día dos plenos, nunha situación de interinidade ou limbo xurídico dificilmente compatible co carácter decisorio do Pleno. Ademais, podería supor unha limitación non prevista na norma das facultades atribuídas ao alcalde, en concreto a de fixar a orden do día das sesións do pleno (art. 82 ROF).

A outra opción é considerar denegada a moción. Esta opción ten apoiatura legal nos artigos 99.1 ROF e 47.1 LRBRL. Ditos preceptos, tras establecer a regra xeral de adopción de acordos no pleno por maioría simple, aclara que "existe maioría simple cando os votos afirmativos son máis cos negativos". No caso que nos ocupa o número de votos afirmativos non é superior ao dos negativos (son iguais), polo que en puridade non existe maioría simple. E se non existe maioría simple a moción débese entender non aprobada e, polo tanto, rexeitada.

A vantaxe que ten esta segunda opción é que permite resolver de modo claro e directo o caso que nos ocupa e pode servir para resolver os supostos idénticos que nun futuro se presenten, facilitando acadar acordos posto que os concelleiros/as terían a coñecemento certo dos efectos que cabería asociar ao empate sen voto de calidade do alcalde. Coma argumentos en contra cabe destacar que, en realidade, esta opción vería a dar un maior peso aos votos negativos que aos afirmativos, posto que a igualdade de votos o resultado sería a denegación da moción, coma si o número de votos negativos foran mais que os afirmativos. Non obstante, este suposto maior "valor" dos votos negativos parece ter acollida no citados artigo 99 ROF e, sobre todo, 47.1 LRBRL.

Por outra banda cumpre salientar que esta solución é a prevista para estes supostos no Regulamento do Congreso dos Deputados (artigo 88) que se ben no é norma directamente aplicable ás entidades locais a falta de previsión expresa pode considerarse como normativa supletoria.

A vista de todo o exposto, considera a informante que a opción máis axeitada é a segunda, é dicir, considerar que na medida na que non se ten acadada maioría simple para a aprobación da moción, dado que os votos afirmativos non foron máis que os negativos, procede ter por rexeitada a moción.

Dese conta ao pleno do concello e ínstese a modificación do artigo 51 do ROM para regular expresamente estes supostos.

Ames, marzo de 2019.

A secretaria

Rosa Ana Prada Queipo

Terceiro.- Tramitación do expediente de modificación.-

Por aplicación do artigo 56 TRRL o procedemento de modificación de ordenanzas e regulamentos é o mesmo que para a súa aprobación.

O procedemento de aprobación de ordenanzas e regulamentos ven recollido no artigo 49 LRBRL. Comprende unha aprobación inicial polo pleno, unha información pública e audiencia dos interesados polo prazo mínimo de trinta días hábiles para a presentación de reclamacións e suxestións; resolución das reclamacións e suxestións presentadas e aprobación definitiva polo Pleno. No caso de que non se houberse presentado ningunha reclamación ou suxestión, se entenderá definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional. Producida a aprobación definitiva se publicará o texto íntegro no BOP e taboleiro de anuncios da sede electrónica. Entrará en vigor unha vez publicado o texto íntegro e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 LRBRL.

Por todo o exposto, esta Secretaría propón ao Pleno da Corporación, co quórum de maioría absoluta do número legal de membros, a adopción do seguintes acordos:

Primeiro.- Prestar aprobación á segunda modificación puntual do regulamento orgánico municipal do Concello de Ames que afectaría ao artigo 51 ultimo parágrafo que pasaría a ter a seguinte redacción: No caso de votacións con resultado de empate, efectuarase unha nova votación e, se persiste o empate, decidirá o voto de calidade do presidente. No

suposto de que o voto do alcalde tamén sexa abstención e non poda decidir o empate o asunto entenderase desestimado.

Prestar aprobación ao texto integro modificado que figura como anexo.

Segundo.- Someter a segunda modificación puntual do ROM á exposición pública mediante a súa publicación no BOP e sede electrónica, por prazo de 30 días hábiles, a efectos de exame e reclamacións. Para o suposto de non presentarse reclamacións a aprobación entenderase elevada a definitiva de forma automática.

Terceiro.- Facultar ó alcalde do concello de Ames para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

ANEXO

REGULAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DO CONCELLO DE AMES

Texto integro aprobado en sesión plenaria de 28 de marzo de 2019 que comprende a redacción inicial (BOP nº 78 de 26 de abril de 2016) , a 1ª modificación puntual (BOP nº 144 de 31 de xullo de 2018) e a 2ª modificación puntual (sesión plenaria do 28 de marzo de 2019).

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 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 SESIÓN 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 CONCELEIROS/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 INCLÚIDOS 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

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. Vez de explicación de voto

Artigo 54. Declaracións institucionais

CAPITULO VIII. DO CONTROL DO GOBERNO NAS SESIÓNS PLENARIAS

Artigo 55. Control do Goberno

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 ADICIONAL I

DISPOSICIÓN ADICIONAL II

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

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), aplicarase 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

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.

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 correspóndelle as competencias que a LRBRL e demais lexislación aplicable lle atribúen.

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

O presente regulamento ten natureza orgánica e dítase ao abeiro do previsto nos artigos 20 e 22.2.d) da LRBRL.

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 lexislativo 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.

TÍTULO I.- DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS

Artigo 4. Grupos municipais. Constitución

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.

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 requírirase 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. Nos casos previstos no artículo 74.4 parágrafo segundo da LALGA, 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.

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

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.

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.

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

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

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 constituír activos fixos de carácter patrimonial.

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

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, proposto por cada grupo.

Artigo 6. Voceiros/as

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.

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

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.

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.

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.

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.

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

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

Son órganos necesarios no Concello de Ames os seguintes:

- Pleno
- Comisións informativas
- Xunta de Goberno local
- Alcaldía
- Tenencias de Alcaldía

Son órganos complementarios no Concello de Ames os seguintes:

- Os/as concelleiros/as delegados/as
- A Xunta de Voceiros

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

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.

As atribucións do Pleno son as establecidas no artigo 22 da LRBRL e demais normativa aplicable.

O Pleno poderá efectuar delegacións a favor da Xunta de Goberno Local e da Alcaldía, nos termos previstos na lexislación.

Artigo 10. Comisións Informativas

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 urgentes.

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

As Comisións informativas poden ser permanentes ou especiais.

Son permanentes as que se constituíen 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.

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 da Comisións Informativas, e deberá elaborarse un ditame que poderá ser obxecto de debate e votación no Pleno.

O Pleno da Corporación disporá a creación das Comisións Informativas que estime oportunas. Para o seu funcionamento utilizarase o sistema de voto ponderado. 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 creación.

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.

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

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.

A válida celebración require a asistencia da maioría absoluta dos seus compoñentes; de non alcanzarse esta maioría, celebrarase en segunda convocatoria unha hora máis tarde. Nesta segunda convocatoria será suficiente a asistencia dun mínimo de tres membros.

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

Aplicaranse, de forma supletoria, as normas de funcionamento de Pleno.

Artigo 11. A Xunta de Goberno local

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.

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.

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

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.

A Alcaldía pode 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.

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

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.

A condición de tenente de alcalde pérdesse 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

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.

Os/as concelleiros/as con delegación xenérica terán as atribucións que se especifiquen no decreto ou acordo de delegación. A condición do concelleiro/a delegado/a pérdesse 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 outorgala.

Artigo 15. Xunta de Voceiros

A Xunta de Voceiros é un órgano de consulta e negociación política. A súa misión é asistir e asesorar ao/á alcalde/esa na súa condición de presidente/a do Pleno, naqueles asuntos que estime de interese corporativo.

Estará presidida polo/a alcalde/esa ou concelleiro/a no que delegue e integrada polos voceiros/as dos grupos políticos municipais e unha representación dos concelleiros/as non adscritos (de existiren), en proporción a súa presenza na Corporación.

A Xunta de Voceiros quedará constituída por resolución de Alcaldía tan pronto se formalice a designación de voceiros/as dos grupos. Os mesmos trámites seguiranse para posteriores modificacións. A Xunta de Voceiros reunirse con carácter ordinario na primeira quincena do mes, as súas reunións terán carácter deliberativo e as súas decisións adoptaranse por maioría simple, polo sistema de voto ponderado.

A convocatoria da Xunta de Voceiros será realizada polo seu presidente ou presidenta con 48 horas de antelación, salvo que, por causa xustificada, deba convocarse con menor antelación. 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/a ou concelleiro/a non adscrito/a e a denegación deberá ser motivada.

Para a válida constitución da Xunta de Voceiros será necesaria a asistencia do alcalde/esa ou concelleiro/a que o substitúa. Excepcionalmente asistirán os membros e o persoal da Corporación que o alcalde/esa considere conveniente co fin de informar sobre asuntos concretos.

TÍTULO III DO PLENO DA CORPORACIÓN E DO SEU FUNCIONAMENTO

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

Artigo 16. Sesións plenarias

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

As sesións plenarias poden ser de tres tipos:

- Ordinarias
- Extraordinarias
- Extraordinarias de carácter urgente.

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 de Organización.

Artigo 18. Sesións extraordinarias de Pleno

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, 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. 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. 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.

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.

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.

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 urgente

Son sesións extraordinarias urgentes 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

As sesións plenarias serán convocadas, como mínimo, con dous días hábiles de antelación, salvo as extraordinarias de carácter urgente.

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

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

As convocatorias serán realizadas aos concelleiros/as no domicilio sinalado a efectos de notificacións, no termino municipal. Non obstante, de dispoñer de persoal eventual, as convocatorias de sesións plenarias e das correspondentes Comisións Informativas poderá recibilas o persoal eventual de cada grupo municipal, ben de forma persoal ben de forma telemática. Para que este persoal poida recibir as convocatorias debe estar expresamente autorizado e así será comunicado a través do Rexistro Xeral do Concello. A convocatoria será notificada acompañada da orde do día.

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, será obrigatoria tamén a asistencia da persoa titular da Tesourería municipal.

Artigo 22. A orde do día

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.

Na orde do día das sesións ordinarias, incluírase sempre un apartado de control de goberno.

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

A) Para dación de conta

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

B) Para deliberación e acordo

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

C) Mocións

- 6.- Mocións ordinarias
- 7.- Mocións urxentes.

D) Para control do goberno

- 8.- Rogos e preguntas
- 9.- Calquera outro medio de control do goberno legalmente establecido.

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

Artigo 23. Dereito e deber de asistencia

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.

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

Os/as concelleiros/as teñen dereito a percibir as retribucións que se determinen pola súa asistencia á sesión plenaria e ás sesións de Comisión Informativa, salvo os/as que desempeñen o seu cargo en réxime de dedicación exclusiva ou parcial.

Artigo 25. Abstención e recusación

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 concorran algunha das causas ás que se refire a lexislación vixente de procedemento administrativo e contratos das administracións públicas.

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

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.

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

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.

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

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 a información dos/as concelleiros/as

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. Entenderase autorizada por silencio, se non se dita e notifica resolución no prazo establecido.

A forma de facilitar a información consistirá na remisión dunha copia 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.

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.

Para recibir información, os/as concelleiros/as deberán facilitar domicilio habilitado para tal efecto no territorio municipal así como a persoa autorizada para poder recibila.

Artigo 30. Exame dos expedientes incluídos na orde do día

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. Procurarase que a entrega de copias de información demandada se faga mediante documentos escaneados que serán facilitados, preferentemente, por medios telemáticos.

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 distribuindo 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 CONCELLEIROS/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 Bertamiráns.

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

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 resoltos 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.

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

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.

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.

Permitiranse o acceso dos medios de comunicación e poderán efectuar gravacións de imaxe mediante a 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.

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

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

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

- 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.
- 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.
- 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.
- O asesoramento legal ao Pleno e ás Comisións Informativas.
- 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

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.

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

As sesións do Pleno gravaranse en soporte audiovisual.

As actas das sesións dos órganos colexiados de goberno constarán en documentos asinados electronicamente pola persoa titular da Secretaría e pola persoa titular da Presidencia do órgano colexiado de goberno ou persoa que a substitúa ou en quen delegue. As sinaturas terán as garantías esixidas pola normativa reguladora dos documentos electrónicos.

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.

Non obstante o anterior, será preciso que o/a secretario 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.

-Contido dos acordos alcanzados, se é o caso.

-Opinións 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

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

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 poderán incorporar un índice comprensivo dos arquivos incluídos.

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

As actas incorporaranse ao libro de actas unha vez aprobadas.

CAPÍTULO V INTERVENCIÓNS DOS CONCELLEIROS/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

Se se promove debate, as intervencións 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 proponente 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.

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.

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

O Pleno da Organización, o Pleno dos Orzamentos e 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

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.

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.

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

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.

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.

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.

A consideración de cada punto incluído na orde do día comezará coa lectura por parte da alcaldía-presidencia, ou concelleiro/a que lle corresponda, do ditame formulado pola Comisión Informativa correspondente ou, se se trata dun asunto urxente non ditaminado, da proposición que se somete a 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.

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

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.

Rematada a votación, o/a presidente/a declarará o acordado.

Artigo 46. Asuntos retirados ou sobre a mesa

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 de 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.

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.

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 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 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 Secretaría 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 manteña 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.
- **Mocións:** Son as propostas que se someten directamente a coñecemento do Pleno por razóns de urxencia. Deberán formularse por escrito e presentarse no rexistro municipal de entrada como mínimo 48 horas antes da celebración do Pleno.
Cada grupo municipal poderá presentar un máximo de dúas (2) mocións e cada concelleiro/a non adscrito unha (1).
- **Mocións de urxencia:** Son as propostas que se someten directamente a coñecemento do Pleno por razóns de urxencia e deberán formularse por escrito e entregarse á Presidencia como mínimo 8 horas antes da celebración do Pleno.
Cada grupo municipal poderá presentar un máximo de dúas (2) mocións de urxencia e cada concelleiro/a non adscrito unha (1).
Se a urxencia está motivada por acontecementos relevantes e imprevisibles, poderán presentarse mocións in voce que serán anunciadas á Presidencia durante a celebración da sesión plenaria.
- **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

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. Versarán sobre materias de competencia plenaria.

En todas as mocións deberá xustificarse a urxencia por parte de quen a propón. A ratificación da urxencia será por maioría absoluta.

A xustificación da urxencia non excederá dun minuto.

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

A Presidencia poderá limitar ata un máximo de catro (4) a totalidade das mocións de urxencia que se presenten nun pleno ordinario.

As emendas ás mocións deberán ser aceptadas expresamente por quen propón a moción.

Artigo 49. Das emendas e os votos particulares

As emendas presentaranse no rexistro xeral da Corporación mediante escrito dirixido ao/á presidente/a e subscribíraas 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.

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.

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.

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

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

Antes de comezar a votación, a Presidencia formulará clara e concisamente os termos desta e a forma de emitir o voto.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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

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

Artigo 52. Clases de votacións

As votacións poden ter os seguintes sistemas

Ordinaria: manifestarase o voto levantando a man.

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.

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

Artigo 53. Vez de 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.

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 e se sometan á 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 de deliberación e acordo e de mocións, iniciárase a parte do control de Goberno.

Dito apartado confórmano os rogos, as preguntas, as comparecencias e calquera outro medio legalmente previsto.

Artigo 56. Das comparecencias

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.

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.

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

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.

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

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

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.

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

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

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.

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 cortésia.

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.

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.

O tempo para a exposición de cada pregunta será un minuto para a pregunta e outro minuto para a contestación.

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.

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

Con carácter anual, durante o primeiro trimestre, realizarase unha sesión extraordinaria do Pleno dedicada ao debate do estado do Concello.

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.

Rematada a intervención dos voceiros/as, haberá unha quenda de réplica a cargo do/a alcalde/esa e, rematada a réplica, concluirá a sesión.

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.

A intervención dos portavoces dos grupos e concelleiros/as non adscritos terá unha duración máxima de dez minutos.

A quenda de réplica da Alcaldía terá unha duración máxima de dez minutos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL I

A participación cidadá será obxecto de tratamento nun regulamento específico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL II

O presente regulamento está adecuado á Lei de Bases de Réxime Local, tras a modificación efectuada pola Lei 57/2003 e leis posteriores que a modificaron, e será de aplicación preferente ás disposicións normativas anteriores que conteñan previsións que contradigan a devandita Lei de bases.

En particular, en canto á regulación do funcionamento do Pleno, as disposicións do presente regulamento serán de aplicación preferente ás contidas no Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais aprobado por Real decreto 2568/1986 de 28 de novembro, que regulan a mesma materia en todo aquilo que non teñan carácter básico.

Non obstante, no non previsto neste regulamento, rexerá, con carácter supletorio, o previsto na lexislación vixente en materia de réxime local e no Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

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.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Ames, 20 de marzo de 2019.

A secretaria

Rosa Ana Prada Queipo.

(.....)

Rematadas as intervencións o pleno da Corporación por maioría absoluta do número legal de membros, cos votos a favor do 4 concelleiros/as do grupo municipal socialista, dos 3 concelleiros/as do grupo municipal Contigo Pódese, dos 2 concelleiros/as do grupo municipal BNG, dos 4 concelleiros/as do grupo municipal Ames Novo, e o voto en contra dos 4 concelleiros/as do grupo municipal popular e dos 3 concelleiros/as do grupo municipal Pacto x Ames, adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Prestar aprobación inicial a segunda modificación puntual do Regulamento Orgánico Municipal do Concello de Ames, sendo o texto que se modifica o artigo 51 último parágrafo, cuxa redacción sería a seguinte:

Artigo 51. Sentido do voto

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

Segundo.- Someter o dito acordo de aprobación inicial a exposición pública por prazo de trinta días hábiles a efecto de exame e alegacións mediante anuncio no BOP e sede electrónica do concello; para o suposto de non presentarse alegacións a aprobación inicial quedará elevada a definitiva de xeito automático.

Terceiro.- Producida a aprobación definitiva será preciso a publicación do texto íntegro no BOP e sede electrónica, debendo transcorrer o prazo previsto no artigo 65.2 LRBRL para a súa entrada en vigor. O texto íntegro do ROM, ao que tamén se da aprobación é o figura como anexo.

ANEXO

REGULAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DO CONCELLO DE AMES

Texto íntegro aprobado en sesión plenaria de 28 de marzo de 2019 que comprende a redacción inicial (BOP nº 78 de 26 de abril de 2016) , a 1ª modificación puntual (BOP nº 144 de 31 de xullo de 2018) e a 2ª modificación puntual (sesión plenaria do 28 de marzo de 2019).

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 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 SESIÓN 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

CAPÍTULO 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 SESIÓN. 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 CONCELEIROS/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 INCLÚIDOS 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
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. Vez de explicación de voto
Artigo 54. Declaracións institucionais
CAPITULO VIII. DO CONTROL DO GOBERNO NAS SESIÓNS PLENARIAS
Artigo 55. Control do Goberno
Artigo 56. Das comparencias
Artigo 57. Desenvolvemento das comparencias
Artigo 58. Dos rogos
Artigo 49. Das preguntas
Artigo 60. Debate sobre o estado do Concello
DISPOSICIÓN ADICIONAL I
DISPOSICIÓN ADICIONAL II
DISPOSICIÓN DERROGATORIA
DISPOSICIÓN FINAL

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

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.

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 correspóndelle as competencias que a LRBRL e demais lexislación aplicable lle atribúen.

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

O presente regulamento ten natureza orgánica e dítase ao abeiro do previsto nos artigos 20 e 22.2.d) da LRBRL.

Artigo 2. Fontes normativas

A organización e funcionamento interno do Pleno do Concello de Ames axustárase 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 lexislativo 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.

TÍTULO I.- DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS

Artigo 4. Grupos municipais. Constitución

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.

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. Nos casos previstos no artículo 74.4 parágrafo segundo da LALGA, 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.

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

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.

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.

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

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

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 constituír activos fixos de carácter patrimonial.

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

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, proposto por cada grupo.

Artigo 6. Voceiros/as

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.

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

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.

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.

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.

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.

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

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

Son órganos necesarios no Concello de Ames os seguintes:

- Pleno

- Comisións informativas
- Xunta de Goberno local
- Alcaldía
- Tenencias de Alcaldía

Son órganos complementarios no Concello de Ames os seguintes:

- Os/as concelleiros/as delegados/as
- A Xunta de Voceiros

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

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.

As atribucións do Pleno son as establecidas no artigo 22 da LRBRL e demais normativa aplicable.

O Pleno poderá efectuar delegacións a favor da Xunta de Goberno Local e da Alcaldía, nos termos previstos na lexislación.

Artigo 10. Comisións Informativas

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.

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.

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 da Comisións Informativas, e deberá elaborarse un ditame que poderá ser obxecto de debate e votación no Pleno.

O Pleno da Corporación disporá a creación das Comisións Informativas que estime oportunas. Para o seu funcionamento utilizarase o sistema de voto ponderado. 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 creación.

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.

As Comisións Informativas serán convocadas con dous días hábiles de antelación, salvo as extraordinarias de carácter urxente.

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.

A válida celebración require a asistencia da maioría absoluta dos seus compoñentes; de non alcanzarse esta maioría, celebrarase en segunda convocatoria unha hora máis tarde. Nesta segunda convocatoria será suficiente a asistencia dun mínimo de tres membros.

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

Aplicaranse, de forma supletoria, as normas de funcionamento de Pleno.

Artigo 11. A Xunta de Goberno local

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.

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.

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

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.

A Alcaldía pode 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.

Non obstante, poderá delegar na Xunta de Goberno local a competencia para 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.

Artigo 13. Os/as tenentes de alcalde

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/as 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.

A condición de tenente de alcalde pérdesse 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

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.

Os/as concelleiros/as con delegación xenérica terán as atribucións que se especifiquen no decreto ou acordo de delegación. A condición do concelleiro/a delegado/a pérdesse 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 outorgala.

Artigo 15. Xunta de Voceiros

A Xunta de Voceiros é un órgano de consulta e negociación política. A súa misión é asistir e asesorar ao/a alcalde/esa na súa condición de presidente/a do Pleno, naqueles asuntos que estime de interese corporativo.

Estará presidida polo/a alcalde/esa ou concelleiro/a no que delegue e integrada polos voceiros/as dos grupos políticos municipais e unha representación dos concelleiros/as non adscritos (de existiren), en proporción a súa presenza na Corporación.

A Xunta de Voceiros quedará constituída por resolución de Alcaldía tan pronto se formalice a designación de voceiros/as dos grupos. Os mesmos trámites seguiranse para posteriores modificacións. A Xunta de Voceiros reunirse con carácter ordinario na primeira quincena do mes, as súas reunións terán carácter deliberativo e as súas decisións adoptaranse por maioría simple, polo sistema de voto ponderado.

A convocatoria da Xunta de Voceiros será realizada polo seu presidente ou presidenta con 48 horas de antelación, salvo que, por causa xustificada, deba convocarse con menor antelación. 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/a ou concelleiro/a non adscrito/a e a denegación deberá ser motivada.

Para a válida constitución da Xunta de Voceiros será necesaria a asistencia do alcalde/esa ou concelleiro/a que o substitúa. Excepcionalmente asistirán os membros e o persoal da Corporación que o alcalde/esa considere conveniente co fin de informar sobre asuntos concretos.

TÍTULO III DO PLENO DA CORPORACIÓN E DO SEU FUNCIONAMENTO

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

Artigo 16. Sesións plenarias

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

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 de Organización.

Artigo 18. Sesións extraordinarias de Pleno

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, 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. 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. 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.

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.

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.

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 urgente

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

As sesións plenarias serán convocadas, como mínimo, con dous días hábiles de antelación, salvo as extraordinarias de carácter urgente.

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

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

As convocatorias serán realizadas aos concelleiros/as no domicilio sinalado a efectos de notificacións, no termino municipal. Non obstante, de dispoñer de persoal eventual, as convocatorias de sesións plenarias e das correspondentes Comisións Informativas poderá recibilas o persoal eventual de cada grupo municipal, ben de forma persoal ben de forma telemática. Para que este persoal poida recibir as convocatorias debe estar expresamente autorizado e así será comunicado a través do Rexistro Xeral do Concello. A convocatoria será notificada acompañada da orde do día.

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, será obrigatoria tamén a asistencia da persoa titular da Tesourería municipal.

Artigo 22. A orde do día

A orde do día fixaraa 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.

Na orde do día das sesións ordinarias, incluírase sempre un apartado de control de goberno.

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

A) Para dación de conta

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

B) Para deliberación e acordo

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

C) Mocións

- 6.- Mocións ordinarias
- 7.- Mocións urxentes.

D) Para control do goberno

- 8.- Rogos e preguntas
- 9.- Calquera outro medio de control do goberno legalmente establecido.

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

Artigo 23. Dereito e deber de asistencia

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.

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

Os/as concelleiros/as teñen dereito a percibir as retribucións que se determinen pola súa asistencia á sesión plenaria e ás sesións de Comisión Informativa, salvo os/as que desempeñen o seu cargo en réxime de dedicación exclusiva ou parcial.

Artigo 25. Abstención e recusación

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 procedemento administrativo e contratos das administracións públicas.

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

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.

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

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.

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

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 a información dos/as concelleiros/as

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. Entenderase autorizada por silencio, se non se dita e notifica resolución no prazo establecido.

A forma de facilitar a información consistirá na remisión dunha copia 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.

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.

Para recibir información, os/as concelleiros/as deberán facilitar domicilio habilitado para tal efecto no territorio municipal así como a persoa autorizada para poder recibila.

Artigo 30. Exame dos expedientes incluídos na orde do día

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.

Procurarase que a entrega de copias de información demandada se faga mediante documentos escaneados que serán facilitados, preferentemente, por medios telemáticos.

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 distribuindo 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 CONCELLEIROS/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 Bertamiráns.

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, calqueira 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

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 resoltos 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.

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

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.

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.

Permitiranse o acceso dos medios de comunicación e poderán efectuar gravacións de imaxe mediante a 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.

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

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

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

- 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.
- 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.
- 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.
- O asesoramento legal ao Pleno e ás Comisións Informativas.
- Custodiar, dende o momento da convocatoria, a documentación íntegra dos expedientes incluídos na orde do día do Pleno e das Comisións Informativas, ténndoos a disposición dos seus membros.

Artigo 37. Quórum para a válida constitución

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.

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

As sesións do Pleno gravaranse en soporte audiovisual.

As actas das sesións dos órganos colexiados de goberno constarán en documentos asinados electronicamente pola persoa titular da Secretaría e pola persoa titular da Presidencia do órgano colexiado de goberno ou persoa que a substitúa ou en quen delegue. As sinaturas terán as garantías esixidas pola normativa reguladora dos documentos electrónicos.

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

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

Non obstante o anterior, será preciso que o/a secretario 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.

-Contido dos acordos alcanzados, se é o caso.

-Opinións 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

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

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.

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

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

Se se promove debate, as intervencións 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.

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.

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

O Pleno da Organización, o Pleno dos Orzamentos e 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

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.

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.

CAPÍTULO VI TRATAMENTO DOS ASUNTOS INCLÚIDOS 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

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.

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.

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.

A consideración de cada punto incluído na orde do día comezará coa lectura por parte da alcaldía-presidencia, ou concelleiro/a que lle corresponda, do ditame formulado pola Comisión Informativa correspondente ou, se se trata dun asunto urxente non ditaminado, da proposición que se somete a 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.

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

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.

Rematada a votación, o/a presidente/a declarará o acordado.

Artigo 46. Asuntos retirados ou sobre a mesa

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 de 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.

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.

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 que a Alcaldía somete ao Pleno sen 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 manteña 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.
- **Mocións:** Son as propostas que se someten directamente a coñecemento do Pleno por razóns de urxencia. Deberán formularse por escrito e presentarse no rexistro municipal de entrada como mínimo 48 horas antes da celebración do Pleno.

Cada grupo municipal poderá presentar un máximo de dúas (2) mocións e cada concelleiro/a non adscrito unha (1).

- **Mocións de urxencia:** Son as propostas que se someten directamente a coñecemento do Pleno por razóns de urxencia e deberán formularse por escrito e entregarse á Presidencia como mínimo 8 horas antes da celebración do Pleno.

Cada grupo municipal poderá presentar un máximo de dúas (2) mocións de urxencia e cada concelleiro/a non adscrito unha (1).

Se a urxencia está motivada por acontecementos relevantes e imprevisibles, poderán presentarse mocións in voce que serán anunciadas á Presidencia durante a celebración da sesión plenaria.

- **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

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. Versarán sobre materias de competencia plenaria.

En todas as mocións deberá xustificarse a urxencia por parte de quen a propón. A ratificación da urxencia será por maioría absoluta.

A xustificación da urxencia non excederá dun minuto.

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

A Presidencia poderá limitar ata un máximo de catro (4) a totalidade das mocións de urxencia que se presenten nun pleno ordinario.

As emendas ás mocións deberán ser aceptadas expresamente por quen propón a moción.

Artigo 49. Das emendas e os votos particulares

As emendas presentaranse no rexistro xeral da Corporación mediante escrito dirixido ao/á presidente/a e subscribíraas 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.

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.

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.

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

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

Antes de comezar a votación, a Presidencia formulará clara e concisamente os termos desta e a forma de emitir o voto.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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

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

Artigo 52. Clases de votacións

As votacións poden ter os seguintes sistemas

Ordinaria: manifestarase o voto levantando a man.

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.

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

Artigo 53. Vez de 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.

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 e se sometan á 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 de deliberación e acordo e de mocións, iniciarase a parte do control de Goberno.

Dito apartado confórmano os rogos, as preguntas, as comparecencias e calquera outro medio legalmente previsto.

Artigo 56. Das comparencias

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 comparencia sobre a súa actuación.

Acordada polo Pleno a comparencia, 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 comparencia será notificado ao interesado/a indicando a data na que se celebrará a sesión na que teña que comparecer.

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

Artigo 57. Desenvolvemento das comparencias

O desenvolvemento das comparencias axustarase aos seguintes trámites:

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

A duración desta intervención terá un máximo de cinco minutos, co obxecto de precisar exclusivamente as razóns que motivaron a comparencia 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.

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

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

Artigo 58. Dos rogos

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.

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

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

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.

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.

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.

O tempo para a exposición de cada pregunta será un minuto para a pregunta e outro minuto para a contestación.

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.

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

Con carácter anual, durante o primeiro trimestre, realizarase unha sesión extraordinaria do Pleno dedicada ao debate do estado do Concello.

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.

Rematada a intervención dos voceiros/as, haberá unha quenda de réplica a cargo do/a alcalde/esa e, rematada a réplica, concluirá a sesión.

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.

A intervención dos portavoces dos grupos e concelleiros/as non adscritos terá unha duración máxima de dez minutos.

A quenda de réplica da Alcaldía terá unha duración máxima de dez minutos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL I

A participación cidadá será obxecto de tratamento nun regulamento específico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL II

O presente regulamento está adecuado á Lei de Bases de Réxime Local, tras a modificación efectuada pola Lei 57/2003 e leis posteriores que a modificaron, e será de aplicación preferente ás disposicións normativas anteriores que conteñan previsións que contradigan a devandita Lei de bases.

En particular, en canto á regulación do funcionamento do Pleno, as disposicións do presente regulamento serán de aplicación preferente ás contidas no Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais aprobado por Real decreto 2568/1986 de 28 de novembro, que regulan a mesma materia en todo aquilo que non teñan carácter básico.

Non obstante, no non previsto neste regulamento, rexerá, con carácter supletorio, o previsto na lexislación vixente en materia de réxime local e no Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

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.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Punto Cuarto- Aprobación do acordo regulador polo que se establece a mellora voluntaria da acción protectora da seguridade social nas situacións de incapacidade temporal dos/las empregados/as do Concello de Ames como consecuencia da modificación do artigo 146 Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

Expediente: 2019/X999/000044

Figuran no expediente tres informes de Secretaría e Intervención Municipal do teor literal seguinte:

Informe nº 1

INFORME DE SECRETARÍA E INTERVENCIÓN.

ASUNTO: ACORDO REGULADOR POLO QUE SE ESTABLECE A MELLORA VOLUNTARIA DA ACCIÓN PROTECTORA DA SEGURIDADE SOCIAL NAS SITUACIÓNS DE INCAPACIDADE TEMPORAL DOS/AS EMPREGADOS/AS DO CONCELLO DE AMES COMO CONSECUENCIA DA MODIFICACIÓN DO ARTIGO 146 LEI 2/2015, DO 29 DE ABRIL, DO EMPREGO PÚBLICO DE GALICIA.

Expediente: 2019/G003/000274

Antecedentes

Primeiro: A Mesa Xeral de Negociación do Concello de Ames, na súa xuntanza de 25 de xaneiro de 2019 solicitou que se eliminara o desconto nas baixas de I.T. do persoal do Concello, tal e como figura no artigo 146 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG), segundo a nova redacción dada pola Lei 3/2018, de 26 de decembro, de medidas fiscais e administrativas.

Segundo.- Mediante providencia da Alcaldía de 29 de xaneiro de 2019, solicítase a emisión de informe pola Secretaría e Intervención municipais relativo á posibilidade de aplicación directa do artigo 146 da LEPG, segundo a redacción dada pola Lei 3/2018, de 26 de decembro, de medidas fiscais e administrativas, ao persoal do Concello de Ames e, no seu caso, situación na que quedaría o acordo regulador polo que se establece a mellora voluntaria da acción protectora da seguridade social nas situacións de incapacidade temporal dos/as empregados/as do Concello de Ames (BOP núm. 95, de 20 de maio de 2016).

Lexislación aplicable:

Real decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).

Real decreto lei 20/2012, de 13 de xullo, de medidas para garantir a estabilidade orzamentaria e de fomento da competitividade

Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).

Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).

Lei 6/2018, de 3 de xullo, de orzamentos xerais do Estado (LPXE).

Fundamentos xurídicos.

Primeiro.- A lexislación básica do Estado (concretamente a disposición adicional quincuaxésima cuarta da Lei 6/2018, de 3 de xullo, de orzamentos xerais do Estado), indica que será cada Administración Pública a encargada de determinar, previa negociación colectiva e de acordo cunhas regras, as retribucións a percibir polo persoal ao seu servizo en situación de incapacidade temporal.

A isto hai que engadir que, no Concello de Ames, a raíz do Real Decreto Lei 20/2012, de 13 de xullo, de medidas para garantir a estabilidade orzamentaria e de fomento da competitividade, hai un acordo regulador polo que se establece a mellora voluntaria da acción protectora da seguridade social nas situacións de incapacidade temporal dos/as empregados/as do Concello de Ames (BOP núm. 95 de 20 de maio de 2016). Dito acordo, segundo establece o seu artigo 6, estará vixente mentres permanezan en vigor as previsións do citado RDL 20/2012.

Segundo.- A Lei 3/2018, de 26 de decembro, de medidas fiscais e administrativas, da Xunta de Galicia, que entrou en vigor o 1 de xaneiro de 2019, modificou, entre outros, o artigo 146.3 da LEPG.

A nova redacción do artigo 146.3 é a seguinte:

As Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta Lei aboarán o complemento retributivo desde o primeiro día en situación de incapacidade temporal ou de desfrute da licenza por enfermidade que, sumado á prestación do Réxime Xeral da Seguridade Social, acadará o 100% das retribucións fixas do mes do inicio da incapacidade temporal.

Ao persoal ao servizo das entidades locais galegas aplícaselles o artigo 146.3 xa que este persoal está incluído no seu ámbito de aplicación, tal e como resulta do artigo 4.1 da LEPG; pero tendo en conta que o artigo 7 da mesma lei establece que o persoal funcionario ao servizo das entidades locais galegas se rexe pola lexislación básica estatal que lle resulte de aplicación e pola presente lei, coas especialidades reguladas no título X, cumpre determinar cal é a lexislación estatal básica aplicable.

A lexislación básica estatal está constituída polo TRRL e LPXE 2018.

Artigo 142 TRRL: Os funcionarios da administración local terán dereito ás recompensas, permisos, licencias e vacacións retribuídas previstas na lexislación sobre función pública da comunidade autónoma respectiva e supletoriamente na aplicable aos funcionarios da administración do Estado.

O TRRL parece remitir á lexislación autonómica, pero a propia lexislación autonómica establece no artigo 7 que as entidades locais galegas se rexen pola lexislación básica estatal.

Artigo 128.2 LEPG: Os dereitos económicos do persoal funcionario durante o período de gozo das licenzas reguladas neste artigo (licenzas por enfermidade) e as súas prórrogas son os previstos pola liña terceira do artigo 146 desta Lei.

Artigo 146.3 LEPG: As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei aboarán o complemento retributivo dende o primeiro día en situación de incapacidade temporal ou de disfrute da licenza por enfermidade que, sumado á prestación do réxime xeral da seguridade social, alcance o 100% das retribucións fixas do mes do inicio da incapacidade temporal (nova redacción consecuencia do artigo 6.12 da Lei galega 3/2018, do 26 de decembro, de medias fiscais e administrativas).

Artigo 4.1.b) LEPG: A presente lei se aplica ao persoal funcionario e, no que proceda, ao persoal laboral ao servizo das entidades locais galegas.

Artigo 7 LEPG: Persoal funcionario das entidades locais galegas.

1. O persoal funcionario ao servizo das entidades locais galegas se rexe pola lexislación básica estatal que resulte de aplicación e pola presente lei, coas especialidades reguladas no seu título X.

Polo tanto a remisión á lexislación básica do Estado, lévanos a acudir á DA 54ª LPXE 2018, que se atopa plenamente vixente, e que regula a prestación económica na situación de incapacidade temporal do persoal ao servizo das administracións públicas e organismos e entidades públicas dependentes das mesmas e que ten carácter de lexislación básica tal e como establece o punto sétimo da mesma.

Disposición adicional 54ª UNO LPXE 2018: Cada Administración Pública poderá determinar, previa negociación colectiva, as retribucións a percibir polo persoal ao seu servizo, ou ó dos organismos e entidades públicas dependentes, en situación de incapacidade temporal e no caso do persoal funcionario ao que se houbera expedido licenza por enfermidade, de acordo coa seguintes regras:

1ª respecto ao persoal funcionario incluído no Réxime xeral da seguridade social e ao persoal estatutario e laboral, poderase establecer un complemento retributivo desde o primeiro día de incapacidade temporal que, sumado á prestación do réxime xeral da seguridade social, alcance ata un máximo do cen por cen das súas retribucións fixa do mes de inicio da incapacidade temporal.

2ª respecto ao persoal funcionario incluído no réxime de mutualismo administrativo, de acordo co réxime retributivo establecido na súa normativa, ademais do subsidio de incapacidade temporal, cada administración pública poderá acordar, previa negociación colectiva, para o período de tempo que non comprenda a aplicación do subsidio de incapacidade temporal, a percepción de ata o 100% das retribucións básicas e complementarias correspondentes as súas retribucións fixas do mes de inicio da incapacidade temporal. Durante a percepción do subsidio por incapacidade temporal, este poderá ser complementado polo órgano encargado da xestión de persoal, previa negociación colectiva, ata alcanzar como máximo o 100% das retribucións que o funcionario houbera percibido o mes de inicio da incapacidade temporal.

Para o período de tempo no que se aplique o subsidio por incapacidade temporal, estarase ao previsto na súa actual normativa reguladora.

DOUS. Para a determinación do previsto nos apartados anteriores poderán, no seu caso, establecerse diferentes escenarios retributivos en función do tipo de continxencia que houbera dado lugar á incapacidade temporal ou á duración da mesma, sen que en ningún caso o réxime de seguridade social de pertenza poda xustificar un trato mais prexudicial para ou outro colectivo, computando para elo tanto as prestacións ou subsidios á que se teña dereito como as retribucións que se aboan pola administración respectiva, para o cal dita administración deberá aprobar, de acordo co previsto no apartado anterior, o abono de unhas retribucións que permitan garantir esta equivalencia de percepcións.

Os supostos de incapacidade temporal derivados de continxencias profesionais, así como os que afecten á muller xestante, deberán ter necesariamente o trato mais favorable dos acordados pola administración respectiva.

TRES. Polas distintas administracións públicas deberá regularse a forma de xustificación das ausencias por causa de enfermidade ou que dean lugar á unha incapacidade temporal, mediante a esixencia do correspondente parte de baixa ou documentación acreditativa, segundo proceda, dende o primeiro día de ausencia.

CUARTO. Cada Administración pública deseñará un plan de control do absentismo, que deberá ser obxecto de difusión pública, a través do respectivo Portal de Transparencia. No dito portal será igualmente obxecto de publicación os datos de absentismo, clasificados pola súa causa, con unha periodicidade polo menos trimestral.

Por tanto, no que á Administración Local se refire a interpretación conxunta da normativa supón, que en materia de retribucións nas situacións de incapacidade laboral temporal, dos empregados/as municipais, por enfermidade común ou continxencias profesionais, estarase ao recollido na normativa básica estatal. E, polo tanto, poderá mellorarse o réxime actual de retribucións do persoal municipal, nestes supostos, ata chegar ao 100% das retribucións fixas do mes de inicio da situación de incapacidade temporal; o acordo deberá ser adoptado pero previa negociación sindical.

Terceiro.- Situación actual no concello; vixencia do acordo regulador polo que se establece a mellora voluntaria da acción protectora da seguridade social nas situacións de incapacidade temporal dos/as empregados/as do Concello de Ames, aprobado en sesión plenaria do 25 de febreiro de 2016.

No Concello de Ames existe un Acordo Regulador polo que se establece a mellora voluntaria da acción protectora da seguridade social nas situacións de incapacidade temporal dos/as empregados/as do Concello de Ames (BOP núm. 95 de 20 de maio de 2016), aprobado en sesión plenaria do 25 de febreiro de 2016.

O acordo establece no seu artigo 6 que o mesmo estará vixente mentres permanezan en vigor as previsións do RDL 20/2012. As previsións do RDL 2/2012 permanecerán en vigor mentres non se negocie o novo réxime consecuencia da modificación da LEPG. Así o establece a disposición transitoria sétima da LPXE 2018:

Disposición transitoria sétima LPXE 2018. Prestación económica na situación de incapacidade temporal do persoal ao servizo das administracións públicas e organismos e entidades públicas dependentes das mesmas.

En tanto se determinen polas diferentes administracións públicas as retribucións a percibir polo seu persoal en situación de incapacidade temporal, de acordo co previsto na disposición adicional quincuaxésima desta lei, seguirá sendo de aplicación o previsto no artigo 9 do Real Decreto Lei 20/2012, do 13 de xullo, de medidas para garantir a estabilidade orzamentaria e de fomento da competitividade, e na disposición adicional trixésimo oitava da lei 17/2012, do 27 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2013. Unha vez entre en vigor a nova regulación, ambas normas deixarán de ser aplicables na administración respectiva e nos organismos e entidades dependentes das mesmas.

Polo tanto, para aplicar o novo réxime previsto na LEXE 2018 sería preciso, previamente, derrogar o acordo actualmente vixente e aprobar un novo acordo, previa negociación, polo pleno do concello sen quórum especial

Conclusións:

Primeira.- A DA 54ª da Lei 6/2018, de 3 de xullo, LPXE 2018, establece un novo marco normativo para o réxime de incapacidade temporal do persoal ao servizo das AAPP e habilita, con carácter básico, que cada Administración Pública determine, previa negociación colectiva, as retribucións a percibir polo persoal ao seu servizo ou ao de organismos e entidades públicas dependentes, en situación de incapacidade temporal e no caso do persoal funcionario ao que se lle expedira unha licenza por enfermidade, fixando, con carácter de mellora voluntaria, un complemento desde o primeiro día de incapacidade temporal que sumado á prestación económica recoñecida na Seguridade social que alcance ata un máximo do 100% das retribucións fixas do mes de inicio da baixa.

Segunda.- A disposición transitoria sétima da LPXE 2018 dispón que en tanto se determinen polas diferentes Administracións Públicas as retribucións a percibir polo seu persoal en situación de incapacidade temporal, de acordo co previsto na DA 54ª desta Lei, seguirá sendo de aplicación o previsto no artigo 9 do RDL 20/2012, de 13 de xullo, de medidas para garantir a estabilidade orzamentaria e de fomento da competitividade e na DA 38ª de Lei 17/2012, de 27 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2013. Igualmente, dispón que unha vez entre en vigor a nova regulación, ambas normas deixarán de ser aplicables na Administración respectiva e nos organismos e entidades dependentes das mesmas.

Terceira.- Dado que o Concello de Ames ten un acordo regulador polo que se establece a mellora voluntaria da acción protectora da seguridade social nas situacións de incapacidade temporal dos/as empregados/as do Concello de Ames, en aplicación do artigo 9 RDL 20/2012, de 13 de xullo, de medidas para garantir a estabilidade orzamentaria e de fomento da combatividade, sería este o réxime aplicable mentres non se negocie e se acorde outro réxime para as situacións de incapacidade temporal do persoal municipal.

Cuarta.- A nova regulación (novo acordo) nas situacións de incapacidade temporal do persoal municipal debe ter en conta as previsións da DA 54 LPXE 2018 e especialmente as seguintes limitacións:

1ª O máximo que se pode chegar vía negociación é o 100% das retribucións básicas e complementarias correspondentes ás súas retribucións fixas no mes de inicio da incapacidade (non inclúe gratificacións, horas extraordinarias, produtividade ou calquera outro complemento que non sexa fixo ou que teña carácter extraordinario).

2ª Pódense establecer distintos complementos, sempre e cando estes complementos estean dentro dos límites establecidos no punto anterior (100% das retribucións fixas).

3ª Os supostos de incapacidade temporal derivados de continxencias profesionais, así como os que afecten a muller xestante, deberán ter necesariamente o trato máis favorable dos acordados pola Administración respectiva.

4ª Deberase regular a forma de xustificación das ausencias por causa de enfermidade ou que dean lugar a unha incapacidade temporal, mediante a esixencia do correspondente parte de baixa ou documentación acreditativa, segundo proceda, desde o primeiro día de ausencia e deseñar un plan de control do absentismo, que deberá ser obxecto de difusión pública, a través do portal de transparencia. En dito portal serán igualmente obxecto de publicación os datos de absentismo, clasificados pola súa causa, cunha periodicidade cando menos semestral.

Quinta.- Aspectos económicos do acordo.

A adopción do acordo polo que se se complementen ata o 100% das retribucións en caso de incapacidade temporal, terá incidencia económico orzamentaria. No orzamento municipal en vigor (2018 en situación de prórroga orzamentaria) contase con crédito adecuado e suficiente para facer fronte a esta mellora voluntaria das prestacións en caso de IT. Sen embargo ten a súa incidencia no réxime de substitucións xa que dende o día primeiro da baixa o traballador/a percibirá o 100% das retribucións sen que se produza un aforro para o concello. Isto leva, ao xuízo da intervención, a necesidade de racionalizar os suposto de substitucións en caso das baixas. Anualmente no orzamento consignase un importe para facer fronte ás baixas dos distintos servizos, sen embargo están a resultar insuficientes debido a demanda de cobertura en servizos moi dinámicos, como comedores escolares e escolas infantís. Polo tanto debería abordarse esta problemática xa que o complemento de ata o 100% implica que os aforros que agora permiten acudir a substitucións se minoren e restrinxen a capacidade do capítulo I de persoal de asumir as substitucións do persoal.

Ames, febreiro de 2019

A secretaria

Rosa Ana Prada Queipo

A interventora

Margarita Fernández Sobrino

Informe nº2

INFORME PROPOSTA DE SECRETARÍA E INTERVENCIÓN.

ASUNTO: ACORDO REGULADOR POLO QUE SE ESTABLECE A MELLORA VOLUNTARIA DA ACCIÓN PROTECTORA DA SEGURIDADE SOCIAL NAS SITUACIÓNS DE INCAPACIDADE TEMPORAL DOS/AS EMPREGADOS/AS DO CONCELLO DE AMES COMO CONSECUENCIA DA MODIFICACIÓN DO ARTIGO 146 LEI 2/2015, DO 29 DE ABRIL, DO EMPREGO PÚBLICO DE GALICIA.

Expediente: 2019/X999/000044

Antecedentes

Primeiro: A Mesa Xeral de Negociación do Concello de Ames, na súa xuntanza de 25 de xaneiro de 2019 solicitou que se eliminara o desconto nas baixas de I.T. do persoal do Concello, tal e como figura no artigo 146 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG), segundo a nova redacción dada pola Lei 3/2018, de 26 de decembro, de medidas fiscais e administrativas.

Segundo.- Mediante providencia da Alcaldía de 29 de xaneiro de 2019, solicítase a emisión de informe pola Secretaría e Intervención municipais relativo á posibilidade de aplicación directa do artigo 146 da LEPG, segundo a redacción dada pola

C.I.F.: P - 1500200 - I

Lei 3/2018, de 26 de decembro, de medidas fiscais e administrativas, ao persoal do Concello de Ames e, no seu caso, situación na que quedaría o acordo regulador polo que se establece a mellora voluntaria da acción protectora da seguridade social nas situacións de incapacidade temporal dos/as empregados/as do Concello de Ames (BOP núm. 95, de 20 de maio de 2016).

O informe solicitado foi emitido o 5 de febreiro de 2019.

Terceiro.- A Mesa Xeral de Negociación na súa reunión do 18 de febreiro de 2019 solicita informe complementario no que solicita pronunciamento expreso sobre os seguintes extremos:

- a) Posibilidade de derogar o acordo regulador polo que se establece a mellora voluntaria da acción protectora da seguridade social nas situacións de incapacidade temporal dos/as empregados/as do Concello de Ames, mantendo o estipulado no artigo 10 de dito acordo no que se refire as cantidades derivadas da aplicación do sistema de compensación para o traballo en período festivo e nocturno.
- b) Derogación do acordo pero engadindo no artigo 8 do novo acordo que se considerarán como retribucións fixas aquelas que xa estean previstas nos cuadrantes anuais de traballo.
- c) Posibilidade de que se fixe efectos retroactivos para a aplicación do acordo, conforme a Lei de Emprego Público de Galicia, desde o 1 de xaneiro de 2019
- d) Posibilidade, no caso de que o anterior non sexa posible, de establecer unha disposición transitoria na que se indique que nos complementos de IT se terán en conta as contías derivadas da aplicación do sistema de compensación para o traballo festivo e nocturno percibidas nos últimos catro meses, mentres non se realice unha nova valoración dos específicos nos que se valore de xeito correcto os factores que valoran este tipo de traballos.

O informe complementario solicitado foi emitido o 26 de febreiro de 2019.

Cuarto.- A vista de todo o actuado por parte da Alcaldía elaborase proposta de acordo regulador que é sometida consideración da Mesa Xeral de Negociación (sesión do 12 de marzo de 2019) sendo aprobado, tal e como resulta da certificación obrante no expediente.

Lexislación aplicable:

Real decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).

Real decreto lei 20/2012, de 13 de xullo, de medidas para garantir a estabilidade orzamentaria e de fomento da competitividade

Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).

Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).

Lei 6/2018, de 3 de xullo, de orzamentos xerais do Estado (LPXE).

A vista do antecedentes expostos e tendo en conta a lexislación aplicable se informa favorablemente o texto proposto pola Alcaldía e aprobado pola Mesa Xeral de Negociación en sesión do 12 de marzo de 2019, formulándose o seguinte informe proposta:

Primeiro.- Aprobar polo pleno do Concello de Ames sen quórum especial o Acordo Regulador polo que se establece a mellora voluntaria de acción protectora da Seguridade Social nas situacións de incapacidade temporal dos/as empregados/as do concello de ames como consecuencia da modificación do artigo 146 Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, cuxo texto figura como anexo I.

Segundo.- Remitir, tras a aprobación plenaria, dito Acordo Regulador á oficina pública competente para que a autoridade laboral ordene a súa publicación no Boletín Oficial que corresponda.

Terceiro.- Facultar ó alcalde do Concello de Ames para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

Anexo I

ACORDO REGULADOR POLO QUE SE ESTABLECE A MELLORA VOLUNTARIA DA ACCIÓN PROTECTORA DA SEGURIDADE SOCIAL NAS SITUACIÓNS DE INCAPACIDADE TEMPORAL DOS/AS EMPREGADOS/AS DO CONCELLO DE AMES.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

En sesión plenaria do 25 de febreiro de 2016 foi aprobado acordo regulador polo que se establece a mellora voluntaria da acción protectora da seguridade social nas situacións de incapacidade temporal dos empregados/as do Concello de Ames.

O dito acordo foi aprobado á vista no novo réxime normativo incorporado no ordenamento xurídico co RDL 20/2012, do 13 de xullo, de medidas para garantir a estabilidade orzamentaria e do fomento da competitividade.

A actual Lei de orzamentos xerais do Estado para o ano 2018, 6/2018, de 3 de xullo, indica que será cada Administración Pública a encargada de determinar, previa negociación colectiva e de acordo cunhas regras, as retribucións a percibir polo persoal ao seu servizo en situación de incapacidade temporal.

Así a Disposición adicional 54ª UNO LPXE 2018 establece: Cada Administración Pública poderá determinar, previa negociación colectiva, as retribucións a percibir polo persoal ao seu servizo, ó dos organismos e entidades públicas dependentes, en situación de incapacidade temporal e no caso do persoal funcionario ao que se lle expedise licenza por enfermidade, de acordo coa seguintes regras:

1ª respecto ao persoal funcionario incluído no Réxime da Seguridade Social e ao persoal estatutario e laboral, se poderá establecer un complemento retributivo desde o primeiro día de incapacidade temporal que, sumado á prestación do réxime da seguridade social, alcance ata un máximo do cen por cen das súas retribucións fixas do mes de inicio da incapacidade temporal.

2ª respecto ao persoal funcionario incluído no réxime de mutualismo administrativo, de acordo co réxime retributivo establecido na súa normativa, ademais do subsidio de incapacidade temporal, cada administración pública poderá acordar, previa negociación colectiva, para o período de tempo que non comprenda a aplicación do subsidio de incapacidade temporal, a percepción de ata o 100% das retribucións básicas e complementarias correspondentes as súas retribucións fixas do mes de inicio da incapacidade temporal. Durante a percepción do subsidio por incapacidade temporal, este poderá ser complementado polo órgano encargado da xestión de persoal, previa negociación colectiva, ata alcanzar como máximo o 100% das retribucións que o funcionario houbera percibido o mes de inicio da incapacidade temporal.

Para o período de tempo no que se aplique o subsidio por incapacidade temporal, estarase ao previsto na súa actual normativa reguladora.

DOS. Para a determinación do previsto nos apartados anteriores poderán, no seu caso, establecerse diferentes escenarios retributivos en función do tipo de continxencia que houbera dado lugar á incapacidade temporal ou á duración da mesma, sen que en ningún caso o réxime de seguridade social de pertenza poda xustificar un trato mais prexudicial para ou ou outro colectivo, computando para elo tanto as prestacións ou subsidios á que se teña dereito como as retribucións que se aboan pola administración respectiva, para o cal dita administración deberá aprobar, de acordo co previsto no apartado anterior, o abono de unhas retribucións que permitan garantir esta equivalencia de percepcións.

Os supostos de incapacidade temporal derivados de continxencias profesionais, así como os que afecten á muller xestante, deberán ter necesariamente o trato mais favorable dos acordados pola administración respectiva.

TRES. Polas distintas administracións públicas deberá regularse a forma de xustificación das ausencias por causa de enfermidade ou que dean lugar á unha incapacidade temporal, mediante a esixencia do correspondente parte de baixa ou documentación acreditativa, segundo proceda, dende o primeiro día de ausencia.

CUATRO. Cada Administración pública deseñará un plan de control do absentismo, que deberá ser obxecto de difusión pública, a través do respectivo Portal de Transparencia. No dito portal será igualmente obxecto de publicación os datos de absentismo, clasificados pola súa causa, con unha periodicidade polo menos trimestral.

A Disposición transitoria sétima LPXE 2018. Prestación económica na situación de incapacidade temporal do persoal ao servizo das administracións públicas e organismos e entidades públicas dependentes das mesmas, establece: En tanto se determinen polas diferentes administracións públicas as retribucións a percibir polo seu persoal en situación de incapacidade temporal, de acordo co previsto na disposición adicional quincuaxésima desta lei, seguirá sendo de aplicación o previsto no artigo 9 do Real Decreto Lei 20/2012, do 13 de xullo, de medidas para garantir a estabilidade orzamentaria e de fomento da competitividade, e na disposición adicional trixésimo oitava da lei 17/2012, do 27 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2013. unha vez entre en vigor a nova regulación, ambas normas deixarán de ser aplicables na administración respectiva e nos organismos e entidades dependentes das mesmas.

Procede polo tanto establecer o novo réxime retributivo do persoal do concello en situación de incapacidade temporal con arranxo ao novo réxime normativo que resulta ser mais beneficioso.

CAPÍTULO I. OBXECTO E DETERMINACIÓN DAS PARTES.

Artigo 1.- Obxecto.

O presente Acordo adóptase ao abeiro do disposto no capítulo IV do Título III do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público aprobado polo RDL 5/2015, do 30 de outubro e pola disposición adicional 54ª UNO LPXE 2018, e ten como obxecto regular os complementos que se aboarán aos empregados e empregadas do Concello de Ames en concepto de mellora voluntaria da acción protectora da Seguridade Social, nas situacións de incapacidade temporal.

Artigo 2.- Determinación das partes que o concertan.

As partes que concertan este acordo son o Concello de Ames, no exercicio da súa autonomía local e os/as representantes legais do persoal funcionario e laboral do Concello de Ames, constituídos en Mesa Xeral de Negociación.

CAPÍTULO II. ÁMBITO, VIXENCIA E CONDICIÓNS DE APLICACIÓN.

Artigo 3.- Ámbito persoal

De acordo co previsto no artigo 38.8 da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, as normas contidas neste acordo son de aplicación ao conxunto dos empregados/as do Concello de Ames.

Artigo 4.- Ámbito funcional

O presente acordo é de aplicación ao conxunto de actividades e servizos prestados polo Concello de Ames en canto afecten ao persoal incluído no artigo anterior.

Artigo 5.- Ámbito territorial

O acordo aplicarase no ámbito territorial do Concello de Ames, en todos os centros de traballo deste, sempre que neles preste servizo o persoal referido no artigo 3.

Artigo 6.- Ámbito temporal

1. O presente acordo entrará en vigor unha vez cumpridos os trámites legais necesarios e manterá a súa vixencia mentres non se acorde a súa modificación ou derogación expresa.

O preceptos contidos no presente acordo serán de aplicación ao persoal funcionario, laboral e eventual que presta servizos no Concello de Ames ou que se incorpore durante a vixencia deste acordo.

CAPÍTULO III.- MELLORA DA ACCIÓN PROTECTORA DA SEGURIDADE SOCIAL NAS SITUACIÓNS DE INCAPACIDADE TEMPORAL

Artigo 7.- Retribucións nos supostos de incapacidade temporal.

O Concello de Ames aboará ao persoal ao seu servizo un complemento retributivo desde o primeiro día en situación de incapacidade temporal que, sumado á prestación do réxime da Seguridade Social, acade o 100% das retribucións fixas do mes de inicio da incapacidade temporal.

Artigo 8.- Referencia para o cálculo do complemento salarial.

Para o cálculo das retribucións a percibir durante os períodos de incapacidade temporal teranse en conta unicamente as retribucións básicas e complementarias correspondentes as súas retribucións fixas no mes de inicio da situación de incapacidade temporal, sen computar en ningún caso as percibidas en concepto de gratificacións, horas extraordinarias, produtividade ou calquera outro complemento que non sexa fixo ou que teña carácter extraordinario.

Se se tivese concedida unha redución de xornada con redución proporcional de retribucións, os complementos ou retribucións a percibir calcularanse sobre as que lle correspondesen de acordo con dita redución proporcional de retribucións.

As pagas extraordinarias a percibir segundo a normativa que resulte de aplicación non resultarán afectadas pola situacións de incapacidade temporal.

Artigo 9.- Ausencia por enfermidade.

Deberanse xustificar as ausencias por causa de enfermidade ou que dean lugar á unha incapacidade temporal, mediante a esixencia do correspondente parte de baixa ou correspondente documentación acreditativa, dende o primeiro día de ausencia e, con arranxo ás instrucións/ criterios fixados ao efecto, en cada momento no Concello de Ames.

As ausencias debidas a enfermidade ou accidente non laboral que non dean lugar a incapacidade temporal non serán causa de desconto en nómina, co límite de catro días de ausencia ao longo de todo o ano natural, dos cales só tres poderán ter lugar en días consecutivos, e con arranxo ás instrucións/criterios fixados ao efecto en cada momento no Concello de Ames. Unha vez separado este límite, ditas ausencias comportarán a dedución de retribucións.

CAPÍTULO IV.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Artigo 10.- Comisión de seguimento.

1.- Coa finalidade de asumir o seguimento, interpretación e aplicación do presente Acordo, articularase un órgano de participación/composición paritaria por parte dos asinantes. Así, trala entrada en vigor do presente Acordo, constituirase unha Comisión Paritaria de Seguimento e Interpretación do mesmo que, no referente ao seu funcionamento e composición, adecuarse ás mesmas normas e criterios xerais aplicables á Mesa Xeral de Negociación do Concello; sen prexuízo das particularidades que, de ser o caso, e no momento da súa constitución, se poidan adoptar.

2.- En todo caso, as acordos adoptados por esta Comisión que impliquen desenvolvemento/modificación dos contidos do presente Acordo, deberán ser obxecto de posterior ratificación por parte da Mesa Xeral de Negociación do Concello; polo que se adoptarán baixo a forma de proposta de acordo a elevar a esta.

Artigo 11. Plan de control do absentismo.

No prazo máximo de 1 mes dende a entrada en vigor deste acordo, o servizo de RRHH deseñará un plan de control do absentismo, que deberá adecuarse, en todo caso, as instrucións/ criterios fixados ao efecto en cada momento no Concello de Ames así como ao sistema de control de presenza vixente; e que deberá ser obxecto de difusión pública, a través do portal de transparencia. En dito portal serán igualmente obxecto de publicación os datos de absentismo, clasificados pola súa causa, cunha periodicidade ao menos semestral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA.

Para todo o non previsto neste Acordo, será de aplicación a lexislación básica estatal e a normativa autonómica que resulte de aplicación.

Á marxe das posibles modificacións puntuais que, por acordo das partes asinantes, se poidan adoptar, o presente Acordo será obxecto de modificación cando se produzan novidades normativas con afectación directa dos seus contidos, e/ou que obriguen á súa revisión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Para unha maior garantía e transparencia do pactado, e tendo en conta, asemade, a súa natureza de acordo colectivo, o presente Acordo será obxecto de remisión á autoridade laboral competente para a súa inscrición, rexistro e publicación oficial.

DISPOSICIÓN FINAL.

O presente acordo entrará en vigor o primeiro día natural do mes seguinte o da súa aprobación polo Pleno do Concello de Ames.

Enviarse dito acordo á autoridade laboral competente, de cara a que realice as actuacións pertinentes para a súa inscrición, rexistro e, si procede, publicación oficial.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

Queda derogado o acordo regulador polo que se establece a mellora voluntaria da acción protectora da seguridade social nas situacións de incapacidade temporal dos empregados/as do Concello de Ames aprobado en sesión plenaria do 25 de febreiro de 2016, BOP nº 95 do 20 de maio de 2016.

Ames, de marzo de 2019

O alcalde

José M. Miñones Conde

Ames, marzo de 2019

A secretaria

Rosa Ana Prada Queipo

A interventora

Margarita Fernández Sobrino

Informe nº3

INFORME COMPLEMENTARIO DE SECRETARÍA E INTERVENCIÓN.

ASUNTO: INFORME COMPLEMENTARIO EMITIDO A PETICIÓN DA MESA XERAL DE NEGOCIACIÓN EN RELACIÓN AO ACORDO REGULADOR POLO QUE SE ESTABLECE A MELLORA VOLUNTARIA DA ACCIÓN PROTECTORA DA SEGURIDADE SOCIAL NAS SITUACIÓNS DE INCAPACIDADE TEMPORAL DOS/AS EMPREGADOS/AS DO CONCELLO DE AMES COMO CONSECUENCIA DA MODIFICACIÓN DO ARTIGO 146 LEI 2/2015, DO 29 DE ABRIL, DO EMPREGO PÚBLICO DE GALICIA.

Expediente: 2019/G003/000274.

Antecedentes

Primeiro: A Mesa Xeral de Negociación do Concello de Ames, na súa xuntanza de 25 de xaneiro de 2019 solicitou que se eliminara o desconto nas baixas de I.T. do persoal do Concello, tal e como figura no artigo 146 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG), segundo a nova redacción dada pola Lei 3/2018, de 26 de decembro, de medidas fiscais e administrativas.

Segundo.- Mediante providencia da Alcaldía de 29 de xaneiro de 2019, solicítase a emisión de informe pola Secretaría e Intervención municipais relativo á posibilidade de aplicación directa do artigo 146 da LEPG, segundo a redacción dada pola Lei 3/2018, de 26 de decembro, de medidas fiscais e administrativas, ao persoal do Concello de Ames e, no seu caso, situación na que quedaría o acordo regulador polo que se establece a mellora voluntaria da acción protectora da Seguridade Social nas situacións de incapacidade temporal dos/as empregados/as do Concello de Ames (BOP núm. 95, de 20 de maio de 2016).

Terceiro.- O informe solicitado foi emitido con data 5 de febreiro de 2019 no que se conclúe que a nova regulación (novo acordo nas situacións de incapacidade temporal do persoal municipal) debe ter en conta as previsións da disposición adicional 54 LPXE 2018 e concretamente as seguintes limitacións:

C.I.F.: P - 1500200 - I

1ª O máximo que se pode chegar vía negociación é o 100% das retribucións básicas e complementarias correspondentes ás súas retribucións fixas no mes de inicio da incapacidade (non inclúe gratificacións, horas extraordinarias, produtividade ou calquera outro complemento que non sexa fixo ou que teña carácter extraordinario).

2ª Pódense establecer distintos complementos, sempre e cando estes complementos estean dentro dos límites establecidos no punto anterior (100% das retribucións fixas).

3ª Os supostos de incapacidade temporal derivados de continxencias profesionais, así como os que afecten a muller xestante, deberán ter necesariamente o trato máis favorable dos acordados pola Administración respectiva.

4ª Deberase regular a forma de xustificación das ausencias por causa de enfermidade ou que dean lugar a unha incapacidade temporal, mediante a esixencia do correspondente parte de baixa ou documentación acreditativa, segundo proceda, desde o primeiro día de ausencia e deseñar un plan de control do absentismo, que deberá ser obxecto de difusión pública, a través do portal de transparencia. En dito portal serán igualmente obxecto de publicación os datos de absentismo, clasificados pola súa causa, cunha periodicidade cando menos semestral.

Cuarto.- A Mesa Xeral de Negociación do Concello reúnese o día 18 de febreiro de 2019 e solicita expresamente a emisión dun informe no que se traten os seguintes puntos:

a) Posibilidade de derogar o acordo regulador polo que se establece a mellora voluntaria da acción protectora da seguridade social nas situacións de incapacidade temporal dos/as empregados/as do Concello de Ames, mantendo o estipulado no artigo 10 de dito acordo no que se refire as cantidades derivadas da aplicación do sistema de compensación para o traballo en período festivo e nocturno.

b) Derogación do acordo pero engadindo no artigo 8 do novo acordo que se considerarán como retribucións fixas aquelas que xa estean previstas nos cuadrantes anuais de traballo.

c) Posibilidade de que se fixe efectos retroactivos para a aplicación do acordo, conforme a Lei de Emprego Público de Galicia, desde o 1 de xaneiro de 2019

d) Posibilidade, no caso de que o anterior non sexa posible, de establecer unha disposición transitoria na que se indique que nos complementos de IT se terán en conta as contías derivadas da aplicación do sistema de compensación para o traballo festivo e nocturno percibidas nos últimos catro meses, mentres non se realice unha nova valoración dos específicos nos que se valore de xeito correcto os factores que valoran este tipo de traballos.

En relación ao solicitado informase o seguinte:

a) En relación á posibilidade de derogar o acordo regulador vixente, aprobado no ano 2016, mantendo o estipulado no artigo 10 de dito acordo no que se refire as cantidades derivadas da aplicación do sistema de compensación para o traballo en período festivo e nocturno, **informase que non é posible** porque a aprobación do novo acordo deixaría sen efecto o anterior ao establecer un novo réxime de mellora voluntaria da acción protectora da Seguridade Social nas situacións de incapacidade temporal dos empregados/as municipais que non permite ese complemento ao referirse unicamente as retribucións fixas do mes de inicio da baixa.

b) En relación á posibilidade de recoller no artigo 8 do novo acordo a consideración como retribucións fixas aquelas que xa estean previstas nos cuadrantes anuais de traballo, **informase que non é posible** porque o novo réxime de mellora voluntaria da acción protectora da seguridade social nas situacións de incapacidade temporal dos empregados/as municipais nono permite ao referirse unicamente ás retribucións fixas do mes de inicio da baixa.

c) En relación á posibilidade de que se fixen efectos retroactivos ao novo acordo, conforme a Lei de Emprego Público de Galicia, desde o 1 de xaneiro de 2019, **informase que non é posible** porque o novo acordo para as entidades locais deriva da disposición adicional 54 LPXE 2018 e non da lei de emprego público de Galicia que, neste caso, non resulta directamente aplicable as entidades locais; para fixar este novo réxime de mellora voluntaria da acción protectora da Seguridade Social nos casos de incapacidade temporal precisase acordo expreso por parte do órgano municipal competente que debe deixar sen efecto calquera acordo anterior que resulte incompatible. O novo acordo so producirá efectos a partires da súa aprobación sen ningún efecto retroactivo xa que ata ese momento seguirá vixente o anterior.

d) En relación á posibilidade de establecer unha disposición transitoria na que se indique que nos complementos de IT se terán en conta as contías derivadas da aplicación do sistema de compensación para o traballo festivo e nocturno percibidas nos últimos catro meses, mentres non se realice unha nova valoración dos específicos nos que se valore de xeito correcto os factores que valoran este tipo de traballos, **informase que non é posible** establecer ese réxime transitorio porque non resulta compatible coa nova regulación prevista na disposición adicional 54 LPXE 2018 que, como xa se dixo no informe anterior, permite complementar soamente as retribucións fixas do mes de inicio da baixa. **Non entran dentro das retribucións fixas os conceptos de produtividade, gratificacións, horas extras e calquera outro complemento que non teña carácter fixo ou que teña carácter extraordinario, tales como nocturnidade e festividade.**

Ames, 26 febreiro de 2019

A secretaria

Rosa Ana Prada Queipo

A interventora

Margarita Fernández Sobrino

(.....)

Rematadas as intervencións o Pleno da Corporación por unanimidade dos seus membros presentes adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Aprobar o Acordo Regulador polo que se establece a mellora voluntaria da acción protectora da Seguridade Social nas situacións de incapacidade temporal dos/as empregados/as do concello de ames como consecuencia da modificación do artigo 146 Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, cuxo texto figura como anexo I.

Segundo.- Remitir, tras a aprobación plenaria, dito Acordo Regulador á oficina pública competente para que a autoridade laboral ordene a súa publicación no Boletín Oficial que corresponda.

Terceiro.- Facultar ó alcalde do Concello de Ames para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

Anexo I

ACORDO REGULADOR POLO QUE SE ESTABECE A MELLORA VOLUNTARIA DA ACCIÓN PROTECTORA DA SEGURIDADE SOCIAL NAS SITUACIÓNS DE INCAPACIDADE TEMPORAL DOS/AS EMPREGADOS/AS DO CONCELLO DE AMES.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

En sesión plenaria do 25 de febreiro de 2016 foi aprobado acordo regulador polo que se establece a mellora voluntaria da acción protectora da seguridade social nas situacións de incapacidade temporal dos empregados/as do Concello de Ames.

O dito acordo foi aprobado á vista no novo réxime normativo incorporado no ordenamento xurídico co RDL 20/2012, do 13 de xullo, de medidas para garantir a estabilidade orzamentaria e do fomento da competitividade.

A actual Lei de orzamentos xerais do Estado para o ano 2018, 6/2018, de 3 de xullo, indica que será cada Administración Pública a encargada de determinar, previa negociación colectiva e de acordo cunhas regras, as retribucións a percibir polo persoal ao seu servizo en situación de incapacidade temporal.

Así a Disposición adicional 54ª UNO LPXE 2018 establece: Cada Administración Pública poderá determinar, previa negociación colectiva, as retribucións a percibir polo persoal ao seu servizo, ó dos organismos e entidades públicas dependentes, en situación de incapacidade temporal e no caso do persoal funcionario ao que se lle expedise licenza por enfermidade, de acordo coa seguintes regras:

1ª respecto ao persoal funcionario incluído no Réxime da Seguridade Social e ao persoal estatutario e laboral, se poderá establecer un complemento retributivo desde o primeiro día de incapacidade temporal que, sumado á prestación do réxime da seguridade social, alcance ata un máximo do cen por cen das súas retribucións fixas do mes de inicio da incapacidade temporal.

2ª respecto ao persoal funcionario incluído no réxime de mutualismo administrativo, de acordo co réxime retributivo establecido na súa normativa, ademais do subsidio de incapacidade temporal, cada administración pública poderá acordar, previa negociación colectiva, para o período de tempo que non comprenda a aplicación do subsidio de incapacidade temporal, a percepción de ata o 100% das retribucións básicas e complementarias correspondentes as súas retribucións fixas do mes de inicio da incapacidade temporal. Durante a percepción do subsidio por incapacidade temporal, este poderá ser complementado polo órgano encargado da xestión de persoal, previa negociación colectiva, ata alcanzar como máximo o 100% das retribucións que o funcionario houbera percibido o mes de inicio da incapacidade temporal.

Para o período de tempo no que se aplique o subsidio por incapacidade temporal, estarase ao previsto na súa actual normativa reguladora.

DOS. Para a determinación do previsto nos apartados anteriores poderán, no seu caso, establecerse diferentes escenarios retributivos en función do tipo de contingencia que houbera dado lugar á incapacidade temporal ou á duración da mesma, sen que en ningún caso o réxime de seguridade social de pertenza poda xustificar un trato mais xudicial para ou outro colectivo, computando para elo tanto as prestacións ou subsidios á que se teña dereito como as retribucións que se aboen pola administración respectiva, para o cal dita administración deberá aprobar, de acordo co previsto no apartado anterior, o abono de unhas retribucións que permitan garantir esta equivalencia de percepcións.

Os supostos de incapacidade temporal derivados de contingencias profesionais, así como os que afecten á muller xestante, deberán ter necesariamente o trato mais favorable dos acordados pola administración respectiva.

TRES. Polas distintas administracións públicas deberá regularse a forma de xustificación das ausencias por causa de enfermidade ou que dean lugar á unha incapacidade temporal, mediante a esixencia do correspondente parte de baixa ou documentación acreditativa, segundo proceda, dende o primeiro día de ausencia.

CUATRO. Cada Administración pública deseñará un plan de control do absentismo, que deberá ser obxecto de difusión pública, a través do respectivo Portal de Transparencia. No dito portal será igualmente obxecto de publicación os datos de absentismo, clasificados pola súa causa, con unha periodicidade polo menos trimestral.

A Disposición transitoria sétima LPXE 2018. Prestación económica na situación de incapacidade temporal do persoal ao servizo das administracións públicas e organismos e entidades públicas dependentes das mesmas, establece: En tanto se determinen polas diferentes administracións públicas as retribucións a percibir polo seu persoal en situación de incapacidade temporal, de acordo co previsto na disposición adicional quincuaxésima desta lei, seguirá sendo de aplicación o previsto no artigo 9 do Real Decreto Lei 20/2012, do 13 de xullo, de medidas para garantir a estabilidade orzamentaria e de fomento da competitividade, e na disposición adicional trixésimo oitava da lei 17/2012, do 27 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2013. unha vez entre en vigor a nova regulación, ambas normas deixarán de ser aplicables na administración respectiva e nos organismos e entidades dependentes das mesmas.

Procede polo tanto establecer o novo réxime retributivo do persoal do concello en situación de incapacidade temporal con arranxo ao novo réxime normativo que resulta ser mais beneficioso.

CAPÍTULO I. OBXECTO E DETERMINACIÓN DAS PARTES.

Artigo 1.- Obxecto.

O presente Acordo adóptase ao abeiro do disposto no capítulo IV do Título III do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público aprobado polo RDL 5/2015, do 30 de outubro e pola disposición adicional 54ª UNO LPXE 2018, e ten como obxecto regular os complementos que se aboarán aos empregados e empregadas do Concello de Ames en concepto de mellora voluntaria da acción protectora da Seguridade Social, nas situacións de incapacidade temporal.

Artigo 2.- Determinación das partes que o concertan.

As partes que concertan este acordo son o Concello de Ames, no exercicio da súa autonomía local e os/as representantes legais do persoal funcionario e laboral do Concello de Ames, constituídos en Mesa Xeral de Negociación.

CAPÍTULO II. ÁMBITO, VIXENCIA E CONDICIÓNS DE APLICACIÓN.

Artigo 3.- Ámbito persoal

De acordo co previsto no artigo 38.8 da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, as normas contidas neste acordo son de aplicación ao conxunto dos empregados/as do Concello de Ames.

Artigo 4.- Ámbito funcional

O presente acordo é de aplicación ao conxunto de actividades e servizos prestados polo Concello de Ames en canto afecten ao persoal incluído no artigo anterior.

Artigo 5.- Ámbito territorial

O acordo aplicarase no ámbito territorial do Concello de Ames, en todos os centros de traballo deste, sempre que neles preste servizo o persoal referido no artigo 3.

Artigo 6.- Ámbito temporal

1. O presente acordo entrará en vigor unha vez cumpridos os trámites legais necesarios e manterá a súa vixencia mentres non se acorde a súa modificación ou derogación expresa.

O preceptos contidos no presente acordo serán de aplicación ao persoal funcionario, laboral e eventual que presta servizos no Concello de Ames ou que se incorpore durante a vixencia deste acordo.

CAPÍTULO III.- MELLORA DA ACCIÓN PROTECTORA DA SEGURIDADE SOCIAL NAS SITUACIÓNS DE INCAPACIDADE TEMPORAL

Artigo 7.- Retribucións nos supostos de incapacidade temporal.

O Concello de Ames aboará ao persoal ao seu servizo un complemento retributivo desde o primeiro día en situación de incapacidade temporal que, sumado á prestación do réxime da Seguridade Social, acade o 100% das retribucións fixas do mes de inicio da incapacidade temporal.

Artigo 8.- Referencia para o cálculo do complemento salarial.

Para o cálculo das retribucións a percibir durante os períodos de incapacidade temporal teranse en conta unicamente as retribucións básicas e complementarias correspondentes as súas retribucións fixas no mes de inicio da situación de incapacidade temporal, sen computar en ningún caso as percibidas en concepto de gratificacións, horas extraordinarias, produtividade ou calquera outro complemento que non sexa fixo ou que teña carácter extraordinario.

Se se tivese concedida unha redución de xornada con redución proporcional de retribucións, os complementos ou retribucións a percibir calcularanse sobre as que lle correspondesen de acordo con dita redución proporcional de retribucións.

As pagas extraordinarias a percibir segundo a normativa que resulte de aplicación non resultarán afectadas pola situacións de incapacidade temporal.

Artigo 9.- Ausencia por enfermidade.

Deberanse xustificar as ausencias por causa de enfermidade ou que dean lugar á unha incapacidade temporal, mediante a esixencia do correspondente parte de baixa ou correspondente documentación acreditativa, dende o primeiro día de ausencia e , con arranxo ás instrucións/ criterios fixados ao efecto, en cada momento no Concello de Ames.

As ausencias debidas a enfermidade ou accidente non laboral que non dean lugar a incapacidade temporal non serán causa de desconto en nómina, co límite de catro días de ausencia ao longo de todo o ano natural, dos cales só tres poderán ter lugar en días consecutivos, e con arranxo ás instrucións/criterios fixados ao efecto en cada momento no Concello de Ames. Unha vez separado este límite, ditas ausencias comportarán a dedución de retribucións.

CAPÍTULO IV.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Artigo 10.- Comisión de seguimento.

1.- Coa finalidade de asumir o seguimento, interpretación e aplicación do presente Acordo, articularase un órgano de participación/composición paritaria por parte dos asinantes. Así, trala entrada en vigor do presente Acordo, constituirase unha Comisión Paritaria de Seguimento e Interpretación do mesmo que, no referente ao seu funcionamento e composición, adecuarase ás mesmas normas e criterios xerais aplicables á Mesa Xeral de Negociación do Concello; sen prexuízo das particularidades que, de ser o caso, e no momento da súa constitución, se poidan adoptar.

2.- En todo caso, as acordos adoptados por esta Comisión que impliquen desenvolvemento/modificación dos contidos do presente Acordo, deberán ser obxecto de posterior ratificación por parte da Mesa Xeral de Negociación do Concello; polo que se adoptarán baixo a forma de proposta de acordo a elevar a esta.

Artigo 11. Plan de control do absentismo.

No prazo máximo de 1 mes dende a entrada en vigor deste acordo, o servizo de RRHH deseñará un plan de control do absentismo, que deberá adecuarse, en todo caso, as instrucións/ criterios fixados ao efecto en cada momento no Concello de Ames así como ao sistema de control de presenza vixente; e que deberá ser obxecto de difusión pública, a través do portal de transparencia. En dito portal serán igualmente obxecto de publicación os datos de absentismo, clasificados pola súa causa, cunha periodicidade ao menos semestral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA.

Para todo o non previsto neste Acordo, será de aplicación a lexislación básica estatal e a normativa autonómica que resulte de aplicación.

Á marxe das posibles modificacións puntuais que, por acordo das partes asinantes, se poidan adoptar, o presente Acordo será obxecto de modificación cando se produzan novidades normativas con afectación directa dos seus contidos, e/ou que obriguen á súa revisión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Para unha maior garantía e transparencia do pactado, e tendo en conta, asemade, a súa natureza de acordo colectivo, o presente Acordo será obxecto de remisión á autoridade laboral competente para a súa inscrición, rexistro e publicación oficial.

DISPOSICIÓN FINAL.

O presente acordo entrará en vigor o primeiro día natural do mes seguinte o da súa aprobación polo Pleno do Concello de Ames.

Enviarase dito acordo á autoridade laboral competente, de cara a que realice as actuacións pertinentes para a súa inscrición, rexistro e, si procede, publicación oficial.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

Queda derogado o acordo regulador polo que se establece a mellora voluntaria da acción protectora da seguridade social nas situacións de incapacidade temporal dos empregados/as do Concello de Ames aprobado en sesión plenaria do 25 de febreiro de 2016, BOP nº 95 do 20 de maio de 2016.

C) MOCIÓN.

Non se presentaron.

D) PARA CONTROL DO GOBERNO.

Punto Quinto.-Rogos e Preguntas.

Se formulan diversos rogos e preguntas, recollidos na vídeo acta desta sesión plenaria.

E non habendo mais asuntos de que tratar, o señor presidente deu por rematado o acto e levantou a sesión ás vinte e unha horas e dez minutos do día 28 de marzo de 2019, de todo o que eu, como secretaria, certifico.

Visto e prace
O alcalde

A secretaria

José M. Miñones Conde

Rosa Ana Prada Queipo