

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Ata a presentación deste borrador de Regulamento Orgánico Municipal, o Concello de Ames non contaba cun documento que ordenara e mellorara o funcionamento dos órganos decisorios desta corporación. Si ademais temos en conta a particular e extraordinaria situación no que se atopa o concello con case a metade dos seus membros como non adscritos, a necesidade de dotar a esta corporación dun regulamento é de máxima prioridade co fin de introducir nela aquelas innovacións e concrecións necesarias para mellorar a súa actuación e permitir as peculiaridades da actividade política

O título VIII da Constitución Española de 1978, recolle no que se refire a Organización Territorial do Estado, no capítulo I, artigo 137 recolle: *O Estado organizase territorialmente en municipios, en provincias e en Comunidades Autónomas que se constituían. Todas estas entidades gozan de autonomía para a xestión dos seus respectivos intereses.*

Aínda así, e apesares de que a Carta Magna garante a autonomía dos municipios, non especifica esas garantías por iso hai que acudir ao Tribunal Constitucional o que a través da importación da doutrina da "Garantía Institucional (F3º STC 28 de xullo 1981), concretou a dobre dimensión da mesma, segundo o cal os entes locais territoriais deben existir xuridicamente como tales, sen que o Estado ou as Comunidades Autónomas poidan facelos desaparecer e, ademais, calquera que sexa a regulación que se faga dos entes locais, débeseles respectar un ámbito propio de autonomía, tanto na dimensión organizativa como na funcional.

A diversa lexislación como a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL), nos seus artigos 4.1.a) e 22.2.d) reconece aos concellos a posibilidade de auto organizarse en función das súas peculiaridades.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Artigo 1: obxecto

O Concello de Ames ten como obxectivo a auto organización no seu funcionamento a través deste regulamento co fin de adaptarse á situación e ás particularidades do Concello de Ames, sempre dentro do marco pola lexislación básica de Réxime Local e a ditada pola Comunidade Autónoma de Galicia.

### Artigo 2: Interpretación do Regulamento

A capacidade e a facultade de interpretar este regulamento será do Pleno da Corporación.

## TÍTULO I

### Dereitos

**Artigo 3: Son dereitos dos membros da Corporación de Ames os que están recoñecidos na lexislación vixente ao respecto sinalando os seguintes:**

1. Presentar mocións, emendas, rogos e preguntas así como calquera outra que figuren na lexislación e no presente regulamento.
2. Solicitar do alcalde, cantos antecedentes, datos e calquera tipo de informacións que se encontren nos servizos administrativos do concello e que sexan necesarios para o desenvolvemento da función de concelleiro.
3. Dispoñer dunhas dependencias axeitadas con todos os medios necesarios (Ordenador, teléfono, Internet, etc.) para poder recibir aos veciños nunhas condición mínimas de privacidade e reserva para poder tratar cuestións propias ao cargo de concelleiro.
4. Percibir as retribucións e indemnizacións que se acorden no pleno de organización con cargo aos orzamentos aprobados.

### Artigo 4: Dedicacións

1. No pleno de organización fixaranse os rexemen de dedicación, e serán:
  - a. Dedicación exclusiva. Require a dedicación plena do membro da corporación que a ostente cos seguintes dereitos:
    - i. Percibir as retribucións que correspondan á súa función na forma e contía que acorde o pleno.  
Estará sometido ao que no seu momento figure na lexislación básica.

- ii. Será dado de alta no Réxime Xeral da Seguridade Social e será o Concello o que se encargue de realizar os trámites necesarios así como o pago das cotas correspondentes.
    - iii. Cando sexa o caso, pasará á situación de Servizos Especiais no caso de ser funcionarios da propia administración ou cando sexan funcionarios de carreira de outras administracións públicas, en ámbolos dous casos, a corporación será a encargada de facer fronte aos pagos das cotizacións sociais.
  - b. Dedicación parcial. Require a dedicación que no seu caso se acorde no pleno de organización e será medida en porcentaxe, tendo dereito a recibir a contía retributiva que se especifique con respecto á dedicación exclusiva.
    - i. Será dado de alta no Réxime Xeral da Seguridade Social e será o Concello o que se encargue de realizar os trámites necesarios así como o pago das cotas correspondentes.
    - ii. Por acordo plenario, acordarase o réxime de dedicación mínima necesaria para tal condición.
  - c. Dedicación ordinaria. Estarán encadrados neste apartado os membros da corporación que non están nos casos anteriores, non serán dados de alta na seguridade social e a dedicación ao seu cargo será a que necesite para poder facer o desempeño efectivo das súas funcións, terá dereito a:
    - i. Percibir indemnizacións por asistencia efectiva as sesións plenarias, órganos colexiados e demais situacións asimiladas que se deriven de acordos plenarios.
    - ii. A percibir indemnizacións polos gastos que ocasione o exercicio do seu cargo, sempre debidamente xustificadas documentalmente.
    - iii. As indemnizacións serán aprobadas polo pleno.

#### **Artigo 5: Dereito de información**

Co fin de que os membros da corporación poidan desenvolver a súa función, garantir con toda solvencia que poidan participar na vida activa diaria do Concello, exercer as facultades de control e fiscalización da xestión municipal e poder dar cumprida información aos veciños co fin de que poidan participar nos asuntos públicos, facilitarase en todo momento, o acceso á información.

1. O concello impulsará, fomentará e utilizará sempre que sexa posible, as novas tecnoloxías da información e da comunicación como mecanismo de acceso á información municipal.
2. O exercicio do dereito á información non poderá substituírse pola información verbal ou pola lectura dos documentos que figuren no expediente no seo da comisión ou no pleno, salvo que o solicitante o dea por válido.
3. Os membros da corporación teñen dereito a obter do alcalde o acceso a todos os antecedentes, datos, información, informes e peticións de documentación que se encontren en dependencias municipais. As peticións de información que fagan os concelleiros entenderase positivas por silencio administrativo ao cabo de 5 días naturais contando como referencia a data do rexistro de entrada.
4. No caso de que a solicitude de información leve a recollida de diversa documentación, o prazo máximo (sempre que sexa atendida por escrito) será de 10 días hábiles.
5. O dereito á difusión e coñecemento da documentación soamente poderá ser limitado cando:
  - a. Vulneren os preceptos da Lei orgánica 15/1999, do 13 de novembro, de protección de datos de carácter persoal
  - b. Ou sexan datos encadrados na Lei 19/1978 de 5 de abril modificada pola Lei 48/1979 de 7 de outubro sobre secretos oficiais.
6. Toda denegación de acceso terá que ser, necesariamente, comunicada por escrito motivado.

#### **Artigo 6 Consulta e copia de expedientes, libros e demais documentación.**

Consulta e copia de expedientes, libros e demais documentación deberán ser custodiados coa debida responsabilidade e coas seguintes condicionantes:

1. As consultas realizaranse nas dependencias municipais e as solicitudes de copia faranse nas dependencias municipais sempre que os medios técnicos o permitan.
2. Os expedientes, libros e documentación en xeral non poderán saír das dependencias municipais, salvo permiso expreso da alcaldía ou secretaría xeral.
3. En todos os casos que sexa posible, a información solicitada darase en formato dixital.
  - a. A través do correo electrónico.
  - b. A través de calquera soporte dixital.
  - c. A través de FTP, Web cifrada etc.
4. Non se poderá negar a copia de documentación cando se trate de expedientes ou documentación de libre acceso.

## TÍTULO II

### Deberes

**Artigo 7: A lexislación sobre Réxime Local enumera unha serie de dereitos que expresamente haberá que cumprir, destacando os seguintes:**

1. A asistencia ás convocatorias de todos os órganos colexiados dos que formen parte, salvo causa plenamente xustificada motivada por escrito ou a través de calquera membro da corporación que teña constancia.
2. Cumprir exhaustivamente as normas vixentes sobre calquera tipo de incompatibilidade nos temas que afecten directamente de forma persoal.
3. Cumprimentar e manter ao día a súa declaración de bens e actividade privadas no Rexistro de intereses nos termos establecidos legalmente.

### **Artigo 8: Boas prácticas e conduta**

Os membros da corporación están obrigados a observancia e cumprimento deste Regulamento, respectar a orden e a cortesía corporativa e non invocar ou facer uso da súa condición de concelleiro ou concelleira que leve implícito un beneficio de cara a unha actividade mercantil, industrial ou de índole profesional.

De igual xeito, teñen o deber de gardar a reserva necesaria en canto ás actuacións e informacións das que teñan coñecemento, así como a divulgación, publicación de información ou actos que puideran danar a terceiros (ben sexa persoa física ou xurídica).

### **Artigo 9: Deber de abstención e responsabilidade**

Deberán absterse de participar nas deliberacións, votacións, resolucións e/ou execución de calquera asunto que estea sometida ao sinalado na Lei de Réxime Xurídico das administracións Públicas e de Procedemento Administrativo Común así como a lei de Contratos do Sector público ou calquera outra, todos os membros da corporación que teñan algunha implicación.

En todo caso, a medida a adoptar sería o abandono do local onde se estea discutindo e/ou votando o asunto.

A actuación de algún concelleiro ou concelleira na que conorra o sinalado no parágrafo anterior, dará lugar a invalidez dos actos nos que interveña.

Os membros da corporación son responsables de todos os acordos que se tomen, e serán responsables dos acordos municipais nos que votaran favorablemente. Poderase esixir responsabilidade cando causen danos e prexuízos á corporación.

## TÍTULO III

### Membros da Corporación e Grupos Municipais

#### Artigo 10 Composición e constitución

1. Poderanse constituír como Grupo Municipal os concelleiros que pertencen a unha mesma formación electoral. Para constituír e manter o grupo municipal deberá contar con tres membros como mínimo.
2. Cada partido político, federación, coalición ou agrupación soamente poderán constituír un único grupo municipal.
3. Cada concelleiro non poderá formar parte de máis dun grupo municipal.
4. Para a constitución dos grupos municipais, será necesario formalizalo mediante escrito dirixido ao alcalde e firmado por todos os integrantes nos cinco días hábiles seguintes á sesión constituínte da corporación. No escrito deberá constar polo menos:
  - a. Nome do grupo municipal.
  - b. Voceiro e suplentes.
5. O presidente da corporación dará conta na primeira sesión plenaria posterior á da constitución, das correspondentes peticións realizadas para formar grupo municipal.
6. Se se obtén a condición de concelleiro despois da sesión de constitución, quedará incorporado ao grupo municipal correspondente á formación electoral pola que concorre, salvo que nos cinco días hábiles, manifeste o contrario.

#### Artigo 11: Non adscritos

1. Terán a condición de non adscritos todos aqueles membros da corporación que non se integren no grupo político correspondente a formación pola que foron electos ou os que abandonen o grupo de procedencia.
2. Cando a maioría dos membros dun grupo municipal abandonen a súa formación, ou sexan expulsados, os concelleiros que permanezan serán os lexítimos integrantes do mencionado grupo. O secretario da corporación poderá verificar ante o representante legal a efectos de notificación da acreditación das circunstancias.
3. Os concelleiros non adscritos, si se reincorpan ao seu grupo de orixe, previo consentimento expreso do seu portavoz, perderán tal condición.

## **Artigo 12: Medios económicos, persoais e materiais**

1. Para o normal desenvolvemento das funcións propias, os grupos municipais disporán dun local ou despacho na casa consistorial ou no seu entorno.
2. No caso de que os concelleiros non adscritos superen un carto dos membros da corporación, previa petición motivada, terán dereito a compartir un despacho nas mesmas condicións que os restantes grupos municipais.
3. No caso de que un grupo municipal se quede sen membros por expulsión ou abandono do grupo municipal orixinario e non alcance un carto dos membros da corporación, poderán seguir utilizando o despacho orixinario, sempre e cando o soliciten de forma motivada, nas mesmas condicións nas que estaban.
4. Os concelleiros non adscritos, na mesma proporción que a que figura no artigo 12.2 e 12.3 que soliciten a petición de persoal administrativo, poderán solicitar o soporte deste persoal que non poderá ser cargo electo.
5. Na web municipal facilitarase un espazo para cada grupo municipal e para cada concelleiro non adscrito con acceso directo dende a páxina principal. O espazo será proporcional á representatividade da corporación, podendo os non adscritos organizarse do mesmo xeito que se sinala nos apartados 2 e 3 deste artigo en canto a porcentaxe.
6. Os grupos municipais terán unha dotación económica fixa igual para todos os grupos e unha variable en función do número de concelleiros. Esta dotación fixarase mediante acordo plenario. Nas bases de execución orzamentaria poderanse actualizar ditos importes así como as normas reguladoras destes dereitos.
7. Os membros non adscritos non terán dereito ao compoñente fixo, pero si ao compoñente individual como concelleiro da corporación.
8. Os grupos municipais levarán unha contabilidade específica da dotación a que se refire o apartado 6 deste artigo que deberán poñer a disposición plenaria nos dous meses seguintes ao remate do exercicio do ano fiscal.

## **TÍTULO IV**

### **Órganos**

#### **Artigo 13 Órganos necesarios**

Son órganos necesarios do concello os que se reflicten na Lei 7/85 de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e na Lei 5/97 do 22 de Xullo, da Administración Local de Galicia, estes son:

1. O alcalde
2. Os tenentes de alcalde
3. O pleno
4. A xunta de goberno

As atribucións da Xunta de Goberno, o Pleno e o Alcalde serán as reflectidas na Lei 7/85 de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e na Lei 5/97 do 22 de Xullo, da Administración Local de Galicia.

#### **Artigo 14 Do alcalde e dos tenentes de alcalde**

1. Cando o considere necesario, e se dean as circunstancias necesaria (técnicas, económicas, sociais, xurídicas etc.) poderá efectuar delegacións na Xunta de Goberno.
2. Do mesmo xeito, poderá efectuar delegación das súas atribucións cando non exista impedimento legal expreso, en favor dos tenentes de alcalde, dos membros da Xunta de Goberno e dos concelleiros. Deberá constar o cometido e alcance da mesma.
3. O nomeamento dos tenentes de alcalde será libremente realizado polo alcalde nos membros da xunta de goberno. O nomeamento e o cese, farase mediante resolución do alcalde da que dará conta ao pleno na primeira sesión que se celebre, notificando persoalmente aos designados e utilizando os medios legalmente estipulados.
4. Corresponde aos tenentes de alcalde, substituír na súa totalidade das funcións e por orde de nomeamento ao alcalde nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que o imposibilite para o exercicio das súas atribucións e desempeñar os cometidos nos supostos de vacante da alcaldía.
5. Se o Alcalde se ausenta do concello por máis de vinte e catro horas sen delegación, ou cando por outro imprevisto non fora posible facer a delegación, o Tenente de alcalde que corresponda, asumirá as funcións dando conta ao resto da corporación.
6. O Tenente de alcalde non poderá revogar as delegacións que firmara o Alcalde nos casos de ausencia ou enfermidade.



## TÍTULO V

### Funcionamento dos órganos de goberno

#### CAPÍTULO PRIMEIRO

#### Funcionamento do pleno

##### **Artigo 15: Iniciativas do goberno municipal**

A iniciativa ordinaria no proceso de formación da vontade do pleno da corporación corresponde ao Alcalde, á Xunta de Goberno e aos órganos delegados. Os expedientes serán preparados polos servizos administrativos.

O Alcalde poderá levar a consideración do pleno acordos mediante mocións na forma que se establece no punto 2 do seguinte artigo.

##### **Artigo 16: Iniciativas dos membros da corporación**

1. As iniciativas dos membros da corporación para adopción dos acordos que sexan competencia plenaria poderán facerse a través de proposicións que se presentarán á alcaldía, a través da Secretaría Xeral, cunha antelación de tres días hábiles antes da confección da orde do día da sesión plenaria. A xunta de portavoces e o propoñente analizarán as proposicións aos efectos da súa inclusión.
2. Os membros da corporación poderán presentar por escrito, no momento da celebración da xunta de portavoces, mocións que non necesiten un proceso administrativo previo.

##### **Artigo 17: Declaracións institucionais**

O pleno da corporación poderá, ante calquera situación ordinaria ou extraordinaria, aprobar declaracións institucionais dentro das competencias que a lexislación vixente reflicte en materia de Réxime Local.

##### **Artigo 18: Estipulacións a efectos plenarios**

Para o desenvolvemento das sesións, utilizaranse as seguintes estipulacións terminolóxicas e de funcionamento:

1. Ditame: proposta de acordo que se somete ao pleno tras pasar pola comisión informativa o estudo do expediente.
2. Proposición: É a proposta que se somete ao pleno relativa a un asunto incluída na parte resolutoria da orde do día sen o correspondente ditame da comisión informativa correspondente. Non se poderá entrar a debater nin votar unha proposición sen que previamente sexa ratificada pola maioría.

3. Moción: proposta de acordo que se somete por e por escrito a pleno. Estará composta de unha parte expositiva ou xustificativa e unha proposta de acordo. Terá por obxecto solicitar do Pleno:
  - a. Un posicionamento político respecto dalgún tema de interese.
  - b. Iniciar algunha actuación.
  - c. Adoptar unha medida determinada.

**Cada membro da corporación poderá presentar por cada pleno unha moción se se presenta de forma individual ou tres se está secundada por máis de tres membros ou grupo municipal. (ESTO NO LO ENTIENDO BIEN, DALE UNA VUELTA).**

Si se presentan emendas durante o debate da moción, adoptarase o acordo que proceda, tendo en conta que primeiro se presenta a moción e logo a emenda.

As mocions carecerán de eficacia se para a adopción inmediata do acordo, é necesario informe xurídico, técnico ou económico que garanta a legalidade do acordo. Non obstante, o pronunciamento expresivo de vontade quedará patente.

Se a moción é aprobada e require algún dos informes mencionados no apartado anterior, sería efectiva a posteriori se tivera os informes preceptivos favorables sempre é cando non se produza extemporaneidade.

4. Voto particular: Proposta de modificación dun ditame formulado por un membro no seo da comisión informativa. Este ditame deberíase acompañar o día seguinte á súa aprobación pola comisión.
5. Emenda: Proposta de modificación dun ditame ou proposición presentada por calquera membro da corporación, mediante escrito ao alcalde, antes de iniciarse a deliberación do asunto na sesión plenaria. As emendas poderán ser:
  - a. Por escrito: O membro da corporación que non estivera na comisión informativa fará a presentación dando copia ao Alcalde e ao portavoz de cada grupo municipal e si hai non adscritos, faráselle entrega dunha copia a cada un deles.

No caso dos non adscritos, poderán calquera deles, inda estando na comisión informativa, presentar emendas.
  - b. As emendas serán:
    - i. De supresión: cando se limite a eliminar algún dos puntos do texto que se propoñen alterar. Votarase en primeiro lugar.
    - ii. De modificación: Cando se pretenda transformar algún dos punto do texto que se propón alterar. Votarase en segundo lugar.
    - iii. De adición: Canto respectando integramente o texto da proposta, proposición ou moción a emendar, teñen como obxectivo exclusivo a súa ampliación. Votarase en terceiro lugar..

- iv. Mixta: cando se incorporan máis dun tipo dos citados anteriormente. A votación producirase polo orde sinalado nos apartados anteriores.
  - c. De forma oral: Terá como finalidade corrixir, no curso da sesión, erros materiais, incorreccións técnicas ou semánticas ou simples omisións ou matices.
  - d. En todo caso, as emendas votaranse antes da proposta de acordo que se propón alterar.
6. Rogo: Formulación de proposta de actuación dirixida aos órganos de goberno no ámbito das súas respectivas competencias. Poderán ser debatidos pero non sometidos a votación.
7. Pregunta. É calquera cuestión formulada aos órganos de goberno no seo do Pleno. Poden formular preguntas todos os membros da Corporación. As preguntas formuladas oralmente no transcurso dunha sesión serán contestadas antes de dez días, salvo que o interpelado dea resposta inmediata. Se a pregunta fora formulada por escrito, deberá ser contestada corenta e oito horas antes, como mínimo, do inicio da sesión, e será contestada durante a mesma salvo que o destinatario pida o aprazamento da contestación con causa debidamente motivada para a sesión seguinte.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Sesións plenarias**

#### **Artigo 19: Os plenos**

Os tipos de sesións e as súas convocatorias estarán ao establecido na Lei 7/85 do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime local e pola Lei 5/97 do 22 de xullo da administración local de Galicia.

#### **Artigo 20: Formación do expediente**

A celebración das sesións ordinarias ou extraordinarias dará lugar á formación e apertura dos expedientes que constarán:

1. Relación dos expedientes concluídos postos a disposición do Alcalde-presidente pola Secretaría.
2. A orde do día confeccionada polo Alcalde.
3. As copias das notificacións ou xustificación que acredite que foron entregadas a cada un dos membros da corporación.
4. Copia no taboleiro de edictos do concello e na páxina web.

5. Acta da sesión plenaria.

#### **Artigo 21: Documentación das sesións**

1. A documentación dos temas incluídos na orde do día, que servirá de base para o debate e votación, deberá estar a disposición dos membros da corporación o mesmo día no que a Secretaria Xeral faga a convocatoria das comisións informativas.
2. Calquera membro da corporación poderá examinar e obter copias dos documentos concretos. A solicitude dos documentos, deberase enviar en formato dixital, sempre que a lexislación non o impida.

#### **Artigo 22: Celebración das sesións plenarias**

As sesións respectarán a unidade de acto, procurando rematar no mesmo día do seu comezo. A criterio do Alcalde, previa consulta cos membros da corporación, poderá dar continuidade á sesión.

O lugar da celebración será no edificio da Casa do Concello salvo casos nos que por interese, aforo ou circunstancia debidamente motivada, aconsellen facelo noutras dependencias municipais. Farase constar en acta a aprobación por maioría simple e a causa esgrimida para a celebración fora do edificio municipal.

Os plenos serán retransmitidos en directo pola radio municipal do concello e pola web municipal.

#### **Artigo 23: Orde e desenvolvemento dos debates**

O Presidente abrirá a sesión preguntando se algún membro da corporación ten que formular algunha observación á acta ou actas anteriores distribuídas na convocatoria. Se non houbera observacións pasaríase á votación. En caso de observacións e de ser posible a súa subsanación no mesmo momento, procederase á votación, no caso contrario, quedará pendente para a súa posterior aprobación unha vez comprobada a gravación.

A consideración de cada punto incluído na orde do día comezará coa lectura, íntegra ou en extracto, por parte da Secretaria, do ditame formulado pola Comisión Informativa correspondente e da proposta sometida ao Pleno. Se se tratara dun asunto urxente que non fora ditaminado pola comisión, a proposición podería ser sometida directamente ao Pleno.

A solicitude de calquera membro da corporación, deberá darse lectura íntegra das partes do expediente ou ditame da Comisión que se considere conveniente.

## Artigo 24: Intervencións

1. Se se promove o debate, as intervencións serán ordenadas e moderadas polo Presidente conforme as seguintes regras:
  - a. Farase uso da palabra previa autorización do alcalde
  - b. O debate comezará cunha exposición e/ou xustificación da proposta, a cargo do concelleiro propoñente ou membro da Comisión Informativa que a ditaminara ou por dalgún dos membros da corporación que subscriban a proposición ou moción ben sexa en nome propio ou en nome do grupo municipal.
  - c. A continuación, os membros da corporación que soliciten intervir, terán unha primeira quenda que non poderá ser superior a 20 minutos. O alcalde velará para que todas as intervencións teñan unha duración equitativa.
  - d. Quen se considere aludido por unha intervención, porque se nomeou directamente, poderá solicitar ao Presidente unha quenda por alusións, a intervención será breve e concisa, non podendo superar, en todo caso, os 5 minutos.
  - e. Se algún membro da corporación o solicita, poderá facer uso dunha segunda quenda que non poderá pasar dos 15 minutos. Consumida esta quenda, o Alcalde poderá dar por rematada a discusión que se pechará coa intervención do propoñente na que deberá ratificar ou modificar a súa proposta
  - f. A orde de intervencións será de menor a maior.
  - g. Non se admitirán outras interrupcións que as da presidencia para chamar á orde ou á cuestión debatida
  - h. Os membros da corporación poderán, en calquera momento do debate pedir a palabra para formular unha cuestión de orde invocando, ao efecto, a norma de aplicación. O Presidente resolverá o que proceda.
  - i. O persoal responsable da Secretaría Xeral, da Intervención ou da Tesourería poderán intervir cando sexa requirido polo Presidente ou calquera membro da corporación por asesoramento técnico ou aclaración de calquera tipo sempre e cando estea relacionado co tema debatido.
2. Chamada ao orde do Alcalde
  - a. Poderá chamar ao orde a calquera membro da corporación que utilice conceptos ofensivos ao decoro tanto cara aos seus membros como as institucións.
  - b. Cando se produzan interrupcións que afecten ao desenvolvemento das sesións, utilicen a palabra sen consentimento unha vez retirada ou fora de quenda.
  - c. O Presidente poderá advertir ao membro da corporación que estea intervindo de forma non regulamentada, á terceira advertencia, previo aviso, poderá ordenar que abandone o salón de plenos, adoptando para elo as medidas que considere oportunas.

### **Artigo 25: Votacións**

1. Finalizadas as intervencións, procederase a súa votación formulada por parte da presidencia de forma clara e concisa os termos da mesma e a forma de emitir o voto.
2. O sistema normal de votacións será o ordinario. Para a votación nominal será preciso que o solicite un grupo municipal ou 1/4 dos membros da corporación e aprobado polo pleno cunha maioría simple en votación ordinaria, de acordo co disposto na Lei 7/1985.
3. Durante a votación o presidente non concederá o uso da palabra a ningún membro da corporación, nin se poderá interromper por ningún motivo.
4. Terminada a votación ordinaria, o presidente declarará o acordado.
5. Nas votacións nominais ou secretas, o Secretario computará os votos emitidos e anunciará, de viva voz, o resultado, acto seguido, o presidente proclamará o acordo adoptado.

### **Artigo 26: Quorum das votacións**

O Pleno adoptará os acordos, polo xeral, por maioría simple dos membros presentes. Será maioría simple cando os votos afirmativos sexan máis que os negativos.

Entenderase por maioría absoluta cando os votos afirmativos superen a metade do número legal de membros da corporación. En todos os casos, o voto dos concelleiros é indelegable.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **Control e fiscalización polo pleno da actuación dos órganos de goberno**

#### **Artigo 27: Medios de control e fiscalización**

O control e fiscalización das actuación dos órganos de goberno exerceranse polos seguintes medios:

1. Requirimento de información sobre a actuación do goberno municipal
2. Debate sobre a actuación da Xunta de Goberno Local
3. Rogos e preguntas
4. Moción de censura e cuestión de confianza regulada pola Lei orgánica 5/1985 de 19 de xuño, do Réxime Electoral Xeral.

## **Artigo 28: Requirimento de información**

1. Todo membro da corporación que ostente delegación do Alcalde e ostente a responsabilidade de algunha área de goberno, estará obrigado a comparecer ante o Pleno, cando así o acorde, co fin de responder ás preguntas que se lle formulen relativas á súa actuación.
2. Acordada polo pleno a comparecencia, o alcalde incluírá o asunto na orde do día da seguinte sesión ordinaria ou extraordinaria que se celebre. Deberá notificar ao interesado o acordo adoptado e a data da comparecencia. Entre a notificación e a celebración da sesión, deberán transcorrer un mínimo de tres días.
3. As quendas de intervención na comparecencia serán as mesmas que figuran neste regulamento.
4. En ningún caso de esta comparecencia poderá derivar na adopción de acordos sen que se cumpran os requisitos establecidos neste regulamento no correspondente ás intervencións.

## **Artigo 29: Debate sobre a xestión da Xunta do Goberno Local**

A proposta do Alcalde ou mediante a solicitude de 1/4 parte dos membros da corporación, o Pleno poderá acordar a celebración de sesión extraordinaria para someter a debate a xestión da comisión de goberno.

O desenvolvemento da sesión rexeráse polas mesmas que figuran neste regulamento no correspondente ás intervencións.

Como resultado do debate e a modo de consecuencia, poderá presentarse unha moción co obxectivo de que o Pleno manifeste a posición sobre a xestión da Xunta de Goberno Local. De ter éxito, na próxima sesión ordinaria ou extraordinaria, figurará na orde do día.

## **Artigo 30: Rogos e preguntas**

Os rogos e preguntas poderán presentarse de forma oral na mesma sesión plenaria ou de forma escrita. En todo caso se estará ao disposto no Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

Terminada a sesión plenaria, o alcalde admitirá un máximo de tres rogos e tres preguntas formuladas polo público asistente, sempre e cando teñan que ver co interese municipal. Estes rogos e preguntas, preferentemente, poderán facerse chegar por escrito ao Alcalde con anterioridade, co fin de que se poida dar unha cumprida resposta ás mesmas. Se así fora, darase traslado aos distintos membros da corporación para o seu coñecemento.

A quenda para os rogos e preguntas non poderá superar os 5 minutos.

## **CAPITULO CUARTO**

### **As actas**

#### **Artigo 31: Contido**

O secretario Xeral confeccionará unha acta de cada sesión na que deberá constar o lugar da reunión co nome do concello e local de celebración, a hora e data completa na que comeza e termina o nome de todos os asistentes corporativos e funcionarios e/ou traballadores que desempeñen algunha función na sesión plenaria. Os nomes e apelidos de todos os ausentes, xustificado ou non, o carácter da sesión e a convocatoria na que se celebra.

Do mesmo xeito, deberán constar os asuntos que figuran na orde do día, as opinións e debates de forma sintetizada e as incidencias. Tamén figurarán as votacións. No caso de que estas sexan nominais, figurará íntegro os nomes e apelidos dos membros da corporación, así como o sentido do voto.

Figurará tamén a parte dispositiva dos acordos que se adopten e todos os incidentes que se produzan durante a sesión.

Así mesmo, se procederá á gravación íntegra de todas as sesións plenarias e no prazo máximo de dez días, farase chegar unha copia en soporte dixital a todos os membros da corporación.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **A Xunta de Goberno Local**

#### **Artigo 32: Sesións**

1. Dentro dos dez días seguintes á designación dos membros que integran a Xunta de Goberno Local por parte do alcalde, celebraranse a sesión constituínte mediante convocatoria firmada polo alcalde.
2. As sesións poderán ser ordinarias, extraordinarias e extraordinaria urxente.
3. As sesións ordinarias celebraranse cada quince días e as extraordinarias cando o decida o Alcalde. Mediante decreto, o Alcalde fixará a data e hora da celebración.
4. As extraordinarias e urxentes terán lugar cando se xustifique o seu carácter.
5. As sesións da Xunta de Goberno axustaranse ao disposto na lexislación vixente en cada momento.



## TITULO VI

### Órganos complementarios e o seu funcionamento

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### Xunta de voceiros

###### **Artigo 33: Concepto**

A xunta de voceiros é un órgano de representación consultivo

###### **Artigo 34: Composición**

Estará formada polo Alcalde ou concelleiro en quén delegue como presidente, os voceiros, ou concelleiro no que delegue dos grupos municipais.

No caso de existir membros non adscritos, terán o dereito de asistir, previo acordo entre eles, nunha proporción de 1/4 dos membros da corporación.

###### **Artigo 35: Atribucións**

1. Con carácter previo a formación da orde do día das sesións plenarias, deberá ser convocada co fin de ser oída e poder facer achegas, exceptuando as urxentes.
2. O debate e proposta sobre os asuntos relativos ao funcionamento plenario así como a adopción de declaracións institucionais, catástrofes ou calquera outro asunto singular que aconteza no concello.
3. Para acordar as obras e servizos derivadas das achegas da Deputación, Xunta de Galicia, Goberno Central e Comunidade Europea.
4. Por calquera outra razón que considere o Alcalde ou a quinta parte da representación plenaria.

###### **Artigo 36: Funcionamento**

1. Con carácter xeral, reunirase convocada polo Presidente, antes da convocatoria plenaria.
2. Con carácter extraordinario e cando sexa convocada pola Presidencia, ou a petición de un ou máis membros que representen, al menos, a quinta parte do número de concelleiros da corporación, especificando o asunto a tratar.

3. Poderán asistir ás reunións os funcionarios ou traballadores do concello que pola súa función teñan algo que ver con asuntos a tratar.
4. Os acordos adoptaranse por voto ponderado, de tal xeito que cada membro da xunta de voceiro, computará en función da súa representatividade plenaria.
5. Dos acordos da xunta de voceiros deixarase constancia a través do Secretario Xeral do concello ou persoa na que delegue.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Comisións informativas**

#### **Artigo 37: Tipos de comisións**

As comisións informativas serán de dous tipos:

1. As permanentes son as constituídas con carácter xeral reflectindo as diversas áreas nas que se divide a organización do goberno municipal e nas que figurarán as materias que se someterán ao Pleno. O número e a denominación decidiranse por acordo do pleno, a proposta do Alcalde.

Todos os grupos municipais e os concelleiros non adscritos, contarán coa participación nas comisións informativas.

2. As Comisións Informativas Especiais serán as que o pleno acorde crear para tratar un tema concreto ou para realizar un estudo determinado. Esta comisión extinguirase unha vez informada, ditaminada e rematado o obxecto para a que foi creada.

Se o mesmo día se celebrara máis de unha comisión informativa, só se percibirá compensación económica por unha. De igual xeito, se un asunto afectara a materias relacionadas con máis de unha comisión, será o alcalde o que decida na que se encadra.

#### **Artigo 38: Comisión especial de contas**

A comisión especial de contas prevista no artigo 20 e 116 da Lei 7/85 de 2 de abril e no resto da lexislación autonómica, constituirase e terá o mesmo funcionamento que as demais comisións informativas.

Esta comisión tamén funcionará, previo acordo plenario, como comisión informativa permanente para os asuntos relativos á economía, facenda e outros temas que se poidan encadrar nela.

#### **Artigo 39: Composición das comisións.**

1. O Alcalde é o presidente nato de todas as comisións podendo delegar a presidencia efectiva en calquera dos concelleiros.

2. As comisións estarán integradas de forma que a súa composición sexa fiel reflexo da representación corporativa.
3. Os concelleiros non adscritos terán dereito a asistir ás comisións informativas computándose o seu voto de forma ponderada, utilizando como factor corrector por exceso as fraccións superiores ou iguais ao 0,5 e as restantes por defecto.
4. A adscrición a cada comisión realizarase a través de escrito ao alcalde, que dará conta ao pleno.
5. Por motivos plenamente xustificadas, poderase facer variacións nos seus membros previa comunicación ao presidente da comisión.
6. Os concelleiros que non formen parte dunha comisión, previa autorización do presidente, poderán asistir as mesmas con voz pero sen voto.

#### **Artigo 40: Celebración e funcionamento**

1. Para a celebración válida das sesións, será necesaria a asistencia da maioría absoluta dos seus membros, sexan titulares ou suplentes, en primeira convocatoria, de tres membros en segunda convocatoria, unha hora máis tarde. En todo caso é necesaria a asistencia do presidente e do secretario ou en quen deleguen.
2. O presidente ordena e modera os debates da comisión, respectando os principios xerais de organización e funcionamento plenario.
3. Terán carácter perceptivo e non vinculante os ditames, a súa aprobación será por maioría simple dos presentes e no caso de empate decidirá o voto de calidade do presidente. Levarán a firma do presidente e do secretario.
4. No caso de que algún membro da comisión non estea de acordo co ditame, poderá votar en contra ou formular un voto particular.
5. As excepcións ao ditame:
  - a. Sesións urxentes motivadas
  - b. Asuntos non incluídos na orde do día
  - c. Ratificación de acordos, resolucións ou decretos adoptados por urxencia, debidamente motivados.
  - d. Expedientes de recursos e/ou litixios
  - e. Asuntos nos que se dá conta ao Pleno para o seu coñecemento
  - f. Mocións ou proposicións que dean lugar ao inicio dun expediente e que teñan que ser sometidos a posterior acordo plenario.
  - g. Calquera outro asunto que así o determine a alcaldía por razóns de interese público ou de urxencia coa motivación correspondente.

- h. De cada sesión levantarase acta correspondente onde constarán os asistentes, asuntos tratados, ditames emitidos, votación, votos particulares (se os hai) e calquera outra incidencia salientable.

## **CAPÍTULO TERCEIRO**

### **Dereito á participación cidadá**

#### **Artigo 41: Consello Territorial de Participación Cidadá**

En Ames hai núcleos de poboación que individualmente agrupan máis do 20% da poboación do noso concello, por este motivo, creárase o Consello Territorial de Participación Cidadá que estará formado por:

- a) O alcalde (que é o presidente) ou concelleiro no que delegue
- b) Dous representantes do Milladoiro
- c) Dous representantes de Bertamiráns
- d) Tres representantes da zona rural
- e) Un representante do Polígono do Milladoiro
- f) Tres representantes nomeados polo Pleno
- g) Un representante das entidades e asociacións deportivas
- h) Un representante das entidades e asociacións culturais
- i) Un representante das asociacións xuvenís
- j) Un representante das asociacións para a igualdade
- k) Un representante das asociación de xubilados e pensionistas
- l) Un representante de Cáritas
- m) Un representante das escolas infantís
- n) Un representante dos CEIP
- o) Un representante dos institutos

#### **Artigo 42: Constitución e funcionamento**

1. Constituírase a primeira vez no seguinte mes á aprobación deste regulamente a súa constitución será válida, en primeira convocatoria, coa asistencia da metade máis un dos seus membros e con un terzo en segunda. No caso de que non haxa o mínimo requirido se reunirá no seguinte trimestre.
  
2. Este consello reunirse polo menos, unha vez cada tres meses e as súas decisións serán sometidas ao Pleno da corporación para a súa ratificación. Nas reunións estará presente a Secretaria Xeral que levantará acta, e o Interventor do Concello.

3. Terá como funcións principais, a emisión de informes, estudos e propostas en materia orzamentaria, urbanística, medioambiental, deportivas, etc. O Consello tamén pode requirir informes dos servizos xurídicos e técnicos municipais, así como calquera outra que sexa determinada polo pleno da corporación.
4. O Consello presentará un informe ao Pleno con carácter anual, preferentemente na fase inicial da elaboración dos Orzamentos ou, no seu defecto, entre decembro e xaneiro.

#### **Artigo 43: Contido dos dereitos de participación cidadá**

A participación cidadá no goberno municipal articularase a través dos dereitos de petición, proposta ou iniciativa cidadá, nos termos que se desenvolven nos puntos seguintes:

1. Todos os cidadáns teñen dereito a dirixirse a calquera membro ou órgano municipal para efectuar actuacións municipais, petición de información, aclaracións etc. As peticións deberán cursarse por escrito a través do Rexistro Xeral ou da Web do concello e será contestada nos termos que estableza a normativa aplicable tanto de carácter estatal como autonómica.
2. De acordo co punto anterior, non serán obxecto deste dereito nin se poderán admitir peticións, suxestións, queixas ou reclamacións que se amparen nun título xurídico específico diferente ao derivado do dereito fundamenta, nin as que fagan referencias as materias para as que o ordenamento xurídico prevé un procedemento específico distinto ao dereito de petición.
3. No caso de que a petición estea referida a cuestións que sexan competencia doutros órganos ou administracións públicas, o destinatario trasladará a quén corresponda e dará cumprida referencia deste extremo ao petionario, nos mesmos termos expresados no punto anterior.
4. Todos os cidadáns teñen dereito a formular ante as autoridades municipais propostas de actuación relativas a materias de interese local. O destinatario deberá informar do curso e situación da mesma.

#### **Artigo 44: Iniciativa cidadá**

1. A iniciativa cidadá e a forma de participación pola cal se poderá solicitar ao Concello que realice unha determinada actividade, actuación ou iniciativa, aportando os cidadás os medios económicos, bens, dereitos ou traballo persoal para facer posible a petición.
2. O Concello poderá destinar recursos orzamentarios, realizar convenios ou calquera outra fórmula de colaboración legalmente estipulada para colaborar naquelas actividades que se realicen pola iniciativa cidadá, establecendo as bases para a súa concesión, criterios de distribución etc. Que en todo caso, contemplarán como

indicadores a representatividade dos solicitantes, o grao de utilidade para a cidadanía, o ben común etc.

3. Calquera persoa, colectivo ou persoa física ou xurídica, poderá presentar unha iniciativa de colaboración. Unha vez presentada o Concello estudará a viabilidade técnica e orzamentaria e sometera a consideración do órgano competente para a súa resolución.
4. De todas as iniciativas cidadáns, darase conta ao Consello Territorial de Participación Cidadá.

#### **Artigo 45: Iniciativa Popular**

1. Os veciños que teñan dereito de sufraxio activo nas eleccións municipais poderán exercer a iniciativa popular, presentando propostas de acordos, actuacións ou proxectos que sexan de competencia municipal.
2. A iniciativa terá que ir subscrita polo menos polo 10% dos veciños do concello con dereito a sufraxio activo en eleccións municipais. A iniciativa será sometida ao Pleno, sen prexuízo de que sexa resolta polo órgano competente atendendo á súa razón. En calquera caso, será preceptivo informe de legalidade da Secretaría Xeral así como informe da intervención municipal para valorar as repercusións orzamentarias.
3. A iniciativa poderá levar incorporada unha proposta de consulta popular local, que se tramitará polo procedemento e cos requisitos previstos no artigo 71 da Lei 7/1985 de 2 de abril.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **Participación das entidades cidadáns**

#### **Artigo 46: Carácter e dereitos**

As asociacións legalmente constituídas e rexistradas no Concello terán dereito a

- a) Recibir información directa dos asuntos do seu interese
- b) Elevar propostas no ámbito da actuación municipal

#### **Artigo 47: Participación nos órganos municipais**

1. As entidades cidadáns poderán realizar calquera tipo de proposta que estea relacionada cos temas que afecten ao seu ámbito de actuación, sector social ou municipal en xeral.
2. En ningún caso, as propostas poderán defender intereses corporativos ou de grupo, por enriba dos intereses xerais dos veciños.

3. As entidades asociativas que cumpran os requisitos reflectidos no artigo 46 deste regulamento, poderán efectuar unha exposición ante o Pleno da Corporación en relación con algún asunto incluído na orde do día, en cuxa tramitación interviñeran os interesados e mediante representación.
4. Do mesmo xeito, poderán facer intervencións os veciños de forma individual en asuntos que, figurando na orde do día do pleno, se consideren afectados directamente e de forma exclusiva, salvo naqueles casos nos que se estea incurso en procedemento administrativo ou xudicial previo.
5. As solicitudes de intervención ao que se refiren os puntos anteriores, haberán de efectuarse cunha antelación de dous días hábiles ante da celebración da sesión plenaria correspondente mediante escrito ao alcalde por Rexistro Xeral ou pola web municipal. No escrito expresarase de forma razoada o interese do asunto.
6. As intervencións faranse antes da lectura, debate e votación da proposta incluída na orde do día.
7. Cada intervención terá unha duración máxima de dez minutos e cando se sucedan diferentes intervencións relacionadas o mesmo tema, o conxunto das intervencións non poderá superar os trinta minutos, poñéndose de acordo nas quendas os que vaian intervir.

#### **Artigo 48: Dereito de información**

As entidades asociativas debidamente inscritas terán, sempre que o soliciten expresamente, os seguintes dereitos:

1. Recibir nos seus correos electrónicos oficiais, as convocatorias das sesións dos órganos municipais que sexan públicos.
2. Así mesmo, tamén recibirán as publicacións que realice o concello tales como Bandos, comunicados, declaracións institucionais, invitacións etc.

Os dereitos recoñecidos neste artigo garantiran a través da utilización das tecnoloxías da información e comunicación, sendo obriga das entidades asociativas, a comunicación dun correo electrónico, aos efectos de remitir información e/ou documentación, sen prexuízo de que o concello utilice calquera outra canle de comunicación.

## CAPÍTULO QUINTO

### Rexistro das entidades asociativas

#### Artigo 49: Obxecto

O Rexistro ten por obxecto permitir ao Concello coñecer o número de entidades existentes, os seus fins e a súa representatividade, co fin de posibilitar unha correcta política municipal de fomento do asociacionismo veciñal. Polo tanto, é independente do Rexistro Xeral de Asociacións no que, así mesmo, deben figurar inscritas todas elas.

#### Artigo 50: Inscripción

Todas as asociacións deberán estar inscritas no Rexistro Xeral do Concello cos datos actualizados e cos datos mínimos requiridos no procedemento de legalización.

En ningún caso se aceptará a inscrición de asociacións cuxo obxecto sexa anticonstitucional, que se guíen por normas antidemocráticas, que empreguen medios violentos, sexistas, ou calquera outro que vulnere os principios fundamentais de igualdade.

A inscrición estará ao suxeito na regulamentación municipal que a tal efecto estea en vigor no seu momento.

As entidades asociativas están obrigadas a notificar ao concello as modificacións producidas nos datos, en especial, balance económico do exercicio anterior, orzamento anual e memoria de actividades. O incumprimento destas obrigas causará a baixa no Rexistro de Asociacións.

#### Disposición Adicional

Na ausencia de precepto aplicable a este regulamento, será de aplicación con carácter supletorio, a normativa que no seu momento estea en vigor sobre o Réxime Local que non teña carácter básico así como a lexislación sectorial vixente, sen prexuízo da aplicación con carácter preferente, e por este orde, da normativa básica de réxime local e autonómica que resulte de aplicación.

#### Disposición derogatoria

Quedan derogados todos os Acordos, Decretos e Resolucións que se opoñan, contradigan ou resulten incompatibles con este regulamento.

#### Disposición final

Conforme aos artigos 56.1, 65.2 e 70.2 da lei 7/1985, 2 de abril, de Bases do Réxime Local, a publicación e a entrada en vigor do presente regulamento producirase:

1. O acordo de aprobación definitiva comunicarse ás administracións correspondentes
2. No prazo de 15 días dende a recepción da comunicación, o acordo e o regulamento publicaranse no BOP.
3. O presente regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no BOP.