

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

AMES

Aprobación definitiva do Regulamento orgánico municipal do Concello de Ames

ANUNCIO

Aprobación definitiva do Regulamento Orgánico municipal do Concello de Ames

En sesión plenaria celebrada o 28 de xaneiro de 2016 prestouse aprobación inicial ao Regulamento Orgánico municipal do Concello de Ames.

Dito acordo de aprobación inicial foi sometido a exposición pública por prazo de 30 días hábiles, no Boletín Oficial da Provincia núm. 26, de 10 de febreiro de 2016, sen que durante o referido prazo fora presentada ningunha reclamación.

De conformidade ao acordo plenario de 28 de xaneiro de 2016, ao non terse presentado ningunha reclamación durante o prazo de exposición pública, o acordo de aprobación inicial quedou elevado a definitivo de maneira automática.

En cumprimento do previsto no artigo 70.2, en relación co artigo 65.2, da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases del réxime local (LRBRL), publícase o texto íntegro do Regulamento Orgánico municipal do Concello de Ames.

REGULAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DO CONCELLO DE AMES

ÍNDICE

Preámbulo

Título preliminar. Disposicións xerais

Artigo 1. Obxecto e natureza

Artigo 2. Fontes normativas

Artigo 3. Interpretación do Regulamento orgánico municipal

TÍTULO I.–DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS

Artigo 4. Grupos municipais. Constitución

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

Artigo 6. Voceiros/as

Artigo 7. Concelleiros/as non adscritos/as

TÍTULO II.–DA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Artigo 8. Órganos municipais necesarios e complementarios

Artigo 9. O Pleno

Artigo 10. As Comisións Informativas

Artigo 11. A Xunta de Goberno Local

Artigo 12. A Alcaldía

Artigo 13. Os/as tenentes de alcalde

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

Artigo 15. A Xunta de Voceiros

TÍTULO III.–DO PLENO DA CORPORACIÓN E DO SEU FUNCIONAMENTO

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

- Artigo 16. Sesións plenarias
- Artigo 17. Sesións ordinarias de Pleno
- Artigo 18. Sesións extraordinarias de Pleno
- Artigo 19. Sesións extraordinarias de carácter urxente de Pleno
- Artigo 20. Convocatoria do Pleno
- Artigo 21. Notificación da convocatoria do Pleno
- Artigo 22. A orde do día

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 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

CAPÍTULO 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

CAPÍTULO VI.–TRATAMENTO DOS ASUNTOS INCLUÍDOS NA ORDE DO DÍA

- Artigo 44. Aprobación da acta anterior
- Artigo 45. Debate e votación dos asuntos incluídos na orde do día

Artigo 46. Asuntos retirados ou sobre a mesa

Artigo 47. A nomenclatura

Artigo 48. Das mocións

Artigo 49. Das emendas

CAPÍTULO 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

CAPÍTULO VIII.—DO CONTROL DO GOBERNO NAS SESIÓN 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), aplicárase de xeito supletorio para aquelas materias nas que resulte insuficiente a normativa establecida no presente regulamento orgánico.

TÍTULO PRELIMINAR.—DISPOSICIÓN 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 correspóndenlle 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 legislativo 781/1986 de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime local (TRRL).
- c) Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALGA).
- d) Artigos básicos do Real decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, naquelas partes que teñan carácter básico (ROF).
- e) Regulamento orgánico municipal do Concello de Ames (ROM).

Artigo 3. Interpretación do Regulamento orgánico municipal.

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

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 artigo 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 presentarase 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 presupostos 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 poñerán á 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, a proposta de 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 correspondían 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, celebrárase 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, supletoriamente, 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 pérdese polo cese, por renuncia expresa do/a designado/a ou por perda da condición de membro da Xunta de Goberno local.

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

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

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 pérdese nos seguintes casos:

- a) Por renuncia expresa, que terá que ser formalizada por escrito e presentada no rexistro xeral do concello.
- b) Por revogación da delegación, adoptada polo alcalde/esa, coas mesmas formalidades previstas para 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 SESIÓN 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 urgencia 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 urgencia da convocatoria; se dita urgencia non resulta apreciada, levantarase a sesión. A ratificación da urgencia 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 urxente.

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 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 remitiránse 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 distribuíndo o tempo e os expedientes de forma que estes poidan ser vistos polas persoas que quixesen facelo.

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

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 reconto 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, circuítos 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.

As intervencións dos/das concelleiros/as gravaranse para os efectos de elaboración da acta. Os soportes desas gravacións custodiaranse na Secretaría Xeral e destruíranse unha vez acordada a aprobación da acta e distribuída a gravación entre os concelleiros/as. Se o solicitasen, facilitarase unha copia da gravación aos/as concelleiros/as.

Permitiranse o acceso dos medios de comunicación e poderán efectuar gravacións de imaxe mediante a autorización da Presidencia que poderá outorgarse para todo o mandato. As gravacións das sesións plenarias permitiranse para os únicos efectos da súa difusión polos 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) A fe pública das actuacións do Pleno, e das súas Comisións Informativas, correspondéndolle a redacción e custodia das actas e a autorización destas co visto e praxe do/a presidente/a e a expedición, tamén co seu visto e praxe, das certificacións dos acordos adoptados.

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

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

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

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

Artigo 37. Quórum para a válida constitución.

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 presidente/a deixará sen efecto a convocatoria, pospoñendo a inclusión dos asuntos para a primeira sesión que se celebre con posterioridade, sexa ordinaria ou extraordinaria.

Artigo 38. Contido das actas.

De cada sesión plenaria, o/a secretario/a estenderá acta na que terán que constar necesariamente os seguintes datos:

a) Lugar de reunión, con expresión do local no que se realiza.

b) Día, mes e ano.

c) Hora de comezo.

d) Nome e apelidos do/a presidente, dos/as concelleiros/as presentes e dos ausentes, diferenciando entre os que presentaran escusa e os que non.

e) Carácter ordinario ou extraordinario da sesión e se se celebra en primeira ou en segunda convocatoria.

f) Asistencia do/a secretario/a ou de quen ostente as súas funcións, e presenza doutros funcionarios/as, cando concorran.

g) Asuntos que se examinan e acordos adoptados.

h) Sistema de votación e o seu resultado.

i) Hora na que o/a presidente/a levanta a sesión.

j) Cantos incidentes se produzan durante o acto e foran dignos de sinalarse, a xuízo do secretario/a.

k) Aquelas intervencións que os concelleiros/as solicitan expresamente que consten, e que deberán achegar por escrito, salvo que a petición xurda na propia sesión.

Artigo 39. Libro de actas de pleno.

As actas do Pleno e os seus libros son instrumentos públicos e solemnes.

As actas rexistraranse en libros foliados e encadernados, legalizada cada folla coa rúbrica do presidente/a e co selo da Corporación. Os libros, na súa primeira páxina, mediante dilixencia do secretario/a, expresarán o número de folios as súas series e a data na que se inicia a transcripción dos acordos.

A transcripción das actas das sesións de Pleno efectuaranse de acordo coas seguintes normas:

a) Ata que se proceda a súa encadernación, os libros das actas estarán compostos de follas móbiles. Utilizaranse papel timbrado destinado para tal efecto.

b) Aprobada a acta, o/a secretario/a transcribiraas sen emendas nin riscadas, ou salvando as que involuntariamente se producisen, en follas correlativas seguindo rigorosamente a súa orde e facendo constar ao final de cada libro, mediante dilixencia, o número e clase de todos e cada un dos folios timbrados en que quedou estendida.

c) Prohíbese alterar a orde numérica dos folios descritos na dilixencia de apertura, e deberán salvarse por dilixencia os casos de erro na orde de transcripción.

O Concello de Ames porá á disposición da Secretaría Xeral os medios materiais e persoais para posibilitar a confección dos Libros de actas en formato electrónico.

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 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 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 subscribi-raas 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 manifeste 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.

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 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 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 derrogadas 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, 28 de marzo de 2016.

O alcalde

José M. Miñones Conde

2016/3005