

O PÁRAMO

Anuncio

Ao non haberse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o Acordo plenario inicial aprobatorio do Regulamento orgánico municipal do Concello de O Páramo, cuxo texto íntegro se fai público, para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

REGULAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DO CONCELLO DE O PÁRAMO

PREÁMBULO

A Constitución Española de 1978 garante a autonomía dos Municipios que son parte da organización territorial do Estado. As dúas manifestacións derivadas do principio de autonomía son as potestades regulamentarias e de autoorganización e ambas as dúas corresponden aos Concellos, segundo se desprende do preceptuado tanto na Carta Europea de Autonomía Local –ratificada por España por instrumento de 20 dexaneiro de 1988–, como na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

O Regulamento Orgánico é froito da combinación das dúas manifestacións: Do poder de innovar o ordenamento xurídico e da potestade autoorganizadora.

Este Regulamento, polo tanto, ten como obxecto regular o Estatuto dos Concelleiros, a existencia dos órganos municipais e o procedemento a seguir para dotar a esta administración de maior eficacia na toma de decisións e na execución das mesmas.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIÓNS XERAIS.

Artigo 1º.

O concello de O Páramo, no exercicio da potestade regulamentaria de auto-organización que lle recoñece a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, ea Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, promove, polo presente Regulamento, a súa organización e réxime de funcionamento de órganos básicos e complementarios que no mesmo establécense.

Artigo 2º. Fontes normativas

Na regulación das materias obxecto deste Regulamento rexe a seguinte prelación de fontes:

- a) A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- b) A Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- c) O presente Regulamento Orgánico Municipal.
- d) A lexislación do Estado, en especial o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, para aquelas materias non reguladas polo presente Regulamento Orgánico e para cando este resulte insuficiente. Polo tanto, as disposicións do presente Regulamento orgánico serán de aplicación preferente ás contidas no Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

Artigo 3º. Interpretación do ROM.

Corresponde a Alcaldía ditar instrucións interpretativas e aclaratorias da normativa descrita neste Regulamento para a súa aplicación, previo informe da Secretaría Municipal.

TÍTULO I. DOS GRUPOS MUNICIPAIS.

Artigo 4º. Constitución dos grupos municipais

1. Os membros da Corporación a efectos da súa actuación corporativa, constituiranse en grupos. Ninguén pode pertencer simultaneamente a máis dun grupo. 2. Os Grupos Políticos constituiranse mediante escrito dirixido ao Presidente e subscrito por todos os

seus integrantes, que se presentarán na Secretaría Xeral da Corporación dentro dos cinco días hábiles seguintes á constitución da Corporación.

3. No mesmo escrito de constitución farase constar a designación de Portavoz do Grupo, podendo designarse tamén suplentes.

4. Da constitución dos Grupos Políticos e dos seus integrantes e Portavoces, o Presidente dará conta ao Pleno na primeira sesión que se celebre tras cumprirse o prazo previsto no punto 2.

Artigo 5º. Requisitos

1.– Cada partido político, federación, coalición o agrupación constituirá un único grupo. En consecuencia, os grupos políticos municipais constitúense en función da lista electoral pola que foron elixidos.

En ningún caso poderán constituírse en grupo municipal separado as/os concelleiras/os que pertencen a unha mesma lista electoral.

2.– Para constituír grupo político municipal requíranse un mínimo de dous concelleiros/as.

3.- O Grupo mixto estará constituído polas concelleiras/os que, tendo sido elixidos por unha determinada lista electoral, non tivesen acadado o número de concelleiros suficientes para constituír grupo municipal propio. No suposto de que non existirá grupo mixto, este quedará constituído polo membro do partido político, federación, coalición ou agrupación que obtivera un só representante.

4.- Durante o mandato da corporación ningún membro poderá integrarse nun grupo distinto daquel no que o fixera inicialmente.

5. Os membros da Corporación que adquiran a súa condición con posterioridade á sesión constitutiva da mesma deberán incorporarse ao grupo correspondente á lista electoral pola que foran elixidos, ou, no seu caso, ao grupo mixto, mediante escrito dirixido ao Sr/a. alcalde/alcaldesa cursado no prazo de cinco días hábiles, contados a partir do día da toma de posesión do cargo. A este escrito deberán acompañar a conformidade do portavoz do grupo ao que se adscriba.

6. Cando a maioría de concelleiros dun grupo político municipal abandone a formación política que presentou a candidatura pola que concorreron ás eleccións ou sexan expulsados da mesma, serán os concelleiros que permanezan na citada formación política os lexítimos integrantes do devandito grupo político para todos os

efectos. En calquera caso, a Secretaría poderá dirixirse ao representante legal da formación política que presentou a correspondente candidatura a efectos de que notifique a acreditación das circunstancias sinaladas.

7. Corresponde aos Grupos Políticos designar, mediante escrito do seu Portavoz dirixido ao Presidente e nos termos previstos en cada caso no presente Regulamento, a aqueles dos seus compoñentes que haxan de representalos en todos os Órganos Colexiados integrados por membros da Corporación pertencentes aos diversos Grupos.

8. A situación no Salón de Plenos de cada un dos corporativos, será sinalada polo alcalde/alcaldesa da Corporación, tendo en conta, en calquera caso, que a colocación dos membros corporativos tenderá sempre a facilitar a emisión e recuento dos votos.

Artigo 6º. Membros non adscritos

1.- As/os concelleiras/os que adscritos inicialmente a un grupo desexen abandonalo, deberán dirixirse por escrito ao Alcalde/alcaldesa e a efectividade do abandono do grupo municipal ó que pertencía será dende a data de presentación do escrito no Rexistro Xeral do Concello. No caso de seren expulsados dun grupo político, o voceiro do mesmo presentará escrito dirixido ao Alcalde/alcaldesa no que se poña de manifesto de xeito fidedigno e se acredite dita expulsión.

2.- As/os concelleiras/os que opten por non incluírse en ningún grupo político municipal alterarán a consideración de concelleiras/os non adscritas/os.

3.- A consideración dunha concelleira/o como non adscrita/o non menoscabará, en ningún caso, os dereitos e obrigas que en canto á participación na organización municipal corresponde a toda concelleira/o de acordo co Artigo 20 da Lei 7/85, do 2 de abril, de Bases do Réxime local. Terán o dereito de asistir ás Comisións Informativas convocadas de acordo co previsto neste regulamento e terán nas mesmas dereito de voto. Se o número de concelleiros non adscritos impide que a composición das Comisións Informativas se acomode á proporcionalidade existente entre os distintos grupos políticos representados na corporación, dita proporcionalidade volverá a calcularse.

Artigo 7º.- Portavoces

1. Será Portavoz de cada Grupo Municipal, o que designe cada un no momento da súa constitución ou ben o que posteriormente sexa designado pola maioría dos compoñentes da lista respectiva.

2. No caso do grupo mixto poderá establecerse unha quenda rotativa para desenvolver a función de portavoz.

3. O portavoz de cada grupo será o encargado de intervir nas deliberacións dos asuntos. 4. As modificacións respecto aos voceiros/as ou suplente serán efectivas dende a presentación do escrito no Rexistro Xeral. En consecuencia na vindeira sesión plenaria que se celebre a continuación, fixarase a toma de coñecemento como punto da Orde do Día, despois de aprobar a acta se a houbese.

TÍTULO II. ESTATUTO DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN

Artigo 8º. Dereito a información.

1. Os/as concelleiros/as teñen dereito a obter cantos antecedentes, datos ou informes sobre en poder dos servizos da Corporación e resulten precisos para o desenvolvemento da súa función.

2. As solicitudes de petición de información deberán realizarse por escrito de xeito motivado e razoadamente, presentado perante o Rexistro xeral do Concello. Esta solicitude será contestada no prazo máximo de cinco días hábiles contados a partir do día seguinte da súa presentación no rexistro.

3. Cando se reclame por unha concelleira/o calquera tipo de información, deberá atenderse e facilitárselle coa maior dilixencia posible. Non obstante, cando a petición sexa de difícil cumprimento pola súa extensión ou cando o traballo de facilitala supoña prexuízo para o servizo correspondente, poderá demorarse a información mediante decisión motivada.

4. Procurarase que a petición de información sexa simplemente dar vista no expediente.

5. A consulta de calquera tipo de documentación deberá realizarse sempre nas dependencias municipais sen que en ningún caso poda sacarse dela a documentación orixinal. A consulta farase diante dun funcionario que levantará dilixencia de acceso á mesma.

6. As/os concelleiras/os velarán porque a atención das súas peticións de información non entorpezan o normal funcionamento da dependencia correspondente.

7.-As/os concelleiras/os teñen o deber de gardaren reserva en relación coas informacións que se lles faciliten e queda expresamente prohibida a reprodución exacta da documentación facilitada para o seu estudo nin a súa gravación por calquera medio. O alcalde/alcaldesa poderá sancionar ás/os concelleiras/os polo incumprimento destas obrigas, nos termos que se establezan polas leis do Estado ou da Comunidade Autónoma de Galicia.

8. Sen necesidade de que o membro da Corporación estea autorizado, os servizos administrativos municipais estarán obrigados a facilitar a información solicitada, nos seguintes casos:- Cando se trate do acceso dos membros da Corporación que ostenten delegacións ou responsabilidades de xestión á información propia das mesmas.

- Cando se trate do acceso de calquera membro da Corporación á información e documentación correspondente aos asuntos que haxan de ser tratados polos órganos colexiados de que formen parte.

- Cando se trate do acceso dos membros da Corporación á información ou documentación da Entidade Local que sexa de libre acceso para os cidadáns

Artigo 9º. Rexistro de intereses.

1. O Pleno da Corporación aprobará os modelos de Declaración de bens patrimoniais e da participación en sociedades, de causas de posible incompatibilidade e relación de actividades.

2. Os membros da Corporación Local deberán realizar as declaracións antes enumeradas nas seguintes circunstancias:

- Antes de tomar posesión do seu cargo, e con ocasión do seu cese e ao final do mandato.- Cando se produzan variacións ao longo do mandato. Neste caso, o termo para comunicar as variacións será dun mes a contar desde o día en que se produciron.

3. Para salvagardar a privacidade e seguridade dos membros da Corporación excluíranse, tendo en conta a Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais como: DNI, enderezos, números de teléfono, números de contas bancarias, matrículas de automóbiles e calquera outro que corresponda en aplicación da citada normativa, así como os datos que permitan a localización dos seus bens (referencias catastrais, número finca rexistral, etc...).

4. De todas as declaracións que se presenten entregarase unha copia diligenciada ao interesado e o orixinal quedará na Secretaría durante o mandato do declarante, para a súa custodia en lugar pechado.

5. Ao rematar o mandato da Corporación as declaracións presentadas ao iniciarse ou as que foron presentadas durante o mesmo encadernaranse e arquivaranse definitivamente.

6. O secretario/a municipal velará polo cumprimento desta obriga, poñendo, se fose o caso, en coñecemento da autoridade competente a omisión da mesma.

Artigo 10º. Acceso ao Rexistro de intereses.

1. O acceso ao Rexistro de causas de incompatibilidade, de actividades e de bens patrimoniais, será o establecido na lexislación vixente.

2. Do Rexistro de bens patrimoniais poderán expedirse certificacións unicamente a petición do declarante, do Pleno, da Xunta de Goberno Local, do alcalde/alcaldesa, do representante legal do partido ou formación política pola que houbera sido elixidos ou de órgano xurisdiccional.

Artigo 11º. Dereito e deber de asistencia.

Os membros da Corporación teñen o dereito e a obriga de asistir a todas as sesións do Pleno e das Comisións das que formen parte, agás causa xustificada que llo impida e que deberán comunicar con antelación suficiente a Alcaldía, ao Presidente do órgano correspondente ou na Secretaría da Corporación.

Artigo 12º. Deber de reserva e sigilo.

Todos os membros da Corporación teñen a obriga de gardar reserva e sigilo en relación coas informacións que se lles faciliten para facer posible o desenvolvemento das súas funcións, singularmente das que servirán de antecedentes para decisións que aínda se atopan pendentes de adopción, así como para evitar a reprodución de documentos que podan facilitárselle para o seu estudo.

TÍTULO III. A ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Artigo 13. Órganos necesarios e complementarios

1. Son órganos necesarios do Concello os seguintes:

-Alcalde/sa

-Tenentes de Alcalde/sa

-Pleno

- Xunta de Goberno Local, sempre e cando o Concello conte con máis de 5.000 habitantes ou que así se acorde polo Pleno da Corporación.- Comisiones informativas, sempre e cando o Concello conte con máis de 5.000 habitantes ou que así se acorde polo Pleno da Corporación, e a Comisión Especial de Contas en todo caso.

Artigo 14°. Competencias

As atribucións do Alcalde/sa, do Pleno e da Xunta de Goberno Local, son as que veñen determinadas na Lei Reguladora de Bases do Réxime Local (Lei 7/85, de 2 de Abril), así como no Texto Refundido de Disposicións Legais vixentes en materia de

Réxime Local (R.D.L. 781/1986, de 18 de Abril).

CAPÍTULO PRIMEIRO. ÓRGANOS UNIPERSONALES DO MUNICIPIO

Artigo 15°. Do alcalde/sa.

1. O alcalde ou alcaldesa ostenta a máxima representación do municipio e é responsable da súa xestión política ante o Pleno.
2. Correspóndelle ao alcalde ou alcaldesa o exercicio das atribucións que as leis lle confiran.
3. Correspóndelle así mesmo ao alcalde ou alcaldesa o nomeamento dos/as tenentes de Alcalde.
4. O Alcalde poden efectuar delegacións en favor da Xunta de Goberno Local se ahoubera. Pode tamén efectuar delegacións xenéricas en favor dos concelleiros membros da Xunta de Goberno Local e delegacións específicas en favor de calquera dos Concelleiros, aínda que non pertenczan a dita Comisión.
5. O número e a denominación das distintas áreas de servizos que poden ser obxecto de delegación será de libre determinación polo Alcalde

Artigo 16°. Tenentes de Alcalde/sa

1. Os Tenentes de Alcalde serán libremente nomeados e cesados polo Alcalde de entre os membros da Xunta de Goberno Local nos casos en que este órgano exista, eo seu número non poderá ser superior ao número de membros que compoñen a Xunta de Goberno Local. Cando este órgano non exista poderán ser nomeados entre os concelleiros/as no número máximo que correspondería de existir Xunta de Goberno Local.
2. Os nomeamentos e os cesamentos faranse mediante Resolución do Alcalde da que se dará conta ao Pleno na primeira sesión que celebre, notificándose, ademais, persoalmente aos designados, e publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo da súa efectividade desde o día seguinte da firma da Resolución polo Alcalde, se nela non se dispuxese outra cousa.
3. A condición de Tenente de Alcalde pérdese, ademais de por o cesamento, por renuncia expresa manifestada por escrito e por perda da condición de membro da Xunta de Goberno Local.
4. Corresponde aos Tenentes de Alcalde, en canto tales, substituír na totalidade das súas funcións e pola orde do seu nomeamento, ao Alcalde, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que imposibilite a este para o exercicio das súas atribucións, así como desempeñar as funcións do Alcalde nos supostos de vacante na Alcaldía ata que tome posesión o novo Alcalde.
5. Nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento, as funcións do Alcalde non poderán ser asumidas polo Tenente de Alcalde a quen corresponda sen expresa delegación.
6. Nos supostos en que o Alcalde se ausente do termo municipal por máis de vinte e catro horas, sen conferir a delegación ou cando por causas imprevistas lle resultase imposible outorgala, substituíralle na totalidade das súas funcións o Tenente de Alcalde a quen corresponda, dando conta ao resto da Corporación.
7. Nos supostos de substitución do Alcalde por razóns de ausencia ou enfermidade, o Tenente de Alcalde que asuma as súas funcións non poderá revogar as delegacións que outorgase o primeiro.

Artigo 17°. Concelleiros delegados.

1. Os Concelleiros Delegados son aqueles que ostentan algunhas das delegacións de atribucións realizada polo Alcalde, sempre que sexa nunha das materias delegables reguladas na Lei Reguladora de Bases de Réxime Local, e que se fará mediante un Decreto da Alcaldía, no que se especifique cales son as competencias delegadas e as condicións do exercicio da facultade delegada.
2. Cando a delegación refírese xenericamente a unha materia ou sector de actividades en especificación de potestades, entenderase que comprende todas aquelas facultades, dereitos e deberes referidos á materia delegada que corresponden ao órgano que ten asignadas orixinariamente as atribucións coa soa excepción das que segundo a Lei Reguladora de Bases de Réxime Local son materias non delegables.
3. A delegación de atribucións requirirá, para ser eficaz, a súa aceptación por parte do Delegado. A delegación entenderase aceptada tacitamente se no prazo de tres días hábiles contados desde a notificación do acordo, o membro ou órgano destinatario da delegación non fai manifestación expresa ante o órgano delegante de que non acepta a delegación.
4. Se no Decreto de delegación non se dispón outra cousa, o Alcalde/sa conservará as seguintes facultades en relación coa competencia delegada:– A de recibir información detallada da xestión da competencia delegada e dos actos ou disposicións emanadas en virtude da delegación.
– A de ser informado previamente á adopción de decisións de transcendencia.– Os actos ditados polo órgano delegado no exercicio das atribucións delegadas enténdense ditados polo órgano delegante, correspondendo, en consecuencia, a esta resolución dos recursos de reposición que se interpoñan, salvo que no Decreto de delegación expresamente se confíra a resolución dos recursos de reposición contra os actos ditados polo órgano delegado.

5. No suposto de revogación de competencias delegadas, o Alcalde/sa poderá revisar as resolucións adoptadas polo Concelleiro Delegado nos mesmos casos, e condicións establecidas para a revisión de oficio dos actos administrativos.

6. Pérdese a condición de Concelleiro Delegado:

- Por renuncia expresa, que haberá de ser formalizada por escrito ante a Alcaldía.- Por revogación da delegación, adoptada polo Alcalde coas mesmas formalidades previstas para outorgala.- Por perda da condición de membro da Corporación Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEXIADOS DO MUNICIPIO.

SECCIÓN PRIMEIRA. O PLENO

Artigo 18. Réxime xeral de funcionamento.

1. O funcionamento das sesións do Pleno do Concello será o previsto na Lei da Administración Local de Galicia, na Lei de Bases de Réxime Local e no Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais.

2. O réxime de sesións ordinarias o fixará o Pleno da Corporación na primeira sesión que se celebre despois do Pleno constitutivo da corporación, que non poderá exceder do límite que se recolle no art. 46.2 a) da Lei 7/85, do 2 de abril, e o art. 210.2a) da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.

3. O Pleno sinalará igualmente os días e horas en que terán lugar as sesións ordinarias, que poderán ser cambiado en calquera momento posterior polo devandito órgano. De igual modo poderase demorar ou anticipar nunha semana a data de celebración das sesións ordinarias, por causa derivada da ausencia da Alcaldía ou Secretaría, da natureza dos asuntos a tratar, ou que da coincidencia das datas con días festivos así resulte conveniente.

4. As sesións poderán celebrarse en primeira ou segunda convocatoria. A segunda convocatoria será dous días despois da sinalada para a primeira ou ao día seguinte hábil si coincidise en festivo. Neste caso non sería necesario o envío da Orde do Día, pero si a notificación da súa celebración en segunda convocatoria.

5. A convocatoria corresponde ao Alcalde/sa, debendo ser motivada as das sesións extraordinarias. A convocatoria, orde do día e borradores das actas serán notificados de forma electrónica e a través do correo electrónico indicado por cada un dos concelleiros.

6. As sesións extraordinarias convocadas con tal carácter a solicitude da cuarta parte, polo menos, do número legal de membros da Corporación, deberán pedirse por escrito que se razoe o asunto ou asuntos que a motiven, asinado persoalmente por todos os que a subscriben. Tamén deberán acompañar a devandito escrito todos os documentos que haxan de estar ao dispor dos señores concelleiros na Secretaría Xeral, desde o momento da convocatoria.

- O/A Alcalde/sa convocará aos Concelleiros a sesión ordinaria ou extraordinaria condos días hábiles de antelación.
- Calquera que sexa a clase de sesión, deberá respectar o principio de unidade de acto e procurarase que remate o mesmo día do seu comezo. Se esta terminara sen que se debateran todos os asuntos incluídos na orde do día, o Presidente poderá levantar a sesión. Neste caso os asuntos non debatidos deberán incluírse na orde do día da seguinte sesión.
- O horario para exame de expedientes será o correspondente ao normal de oficina. No entanto, aquel poderá ser ampliado pola Presidencia cando o número ou importancia dos asuntos así o requira. Dita ampliación será posta en coñecemento dos señores Concelleiros e da Secretaría Xeral. Baixo ningún concepto os expedientes poderán extraerse da Secretaría Xeral.

Artigo 19.- Gravación das sesións plenarias.

1. As sesións plenarias son públicas polo que se permite a gravación dos Plenos por calquera medio (son, video etc) que facilite a súa difusión, como establece o artigo 88.2 do ROF, garantindo o dereito recoñecido constitucionalmente a comunicar ou recibir libremente información veraz por calquera medio de difusión, coa única excepción de que se trate de asuntos cuxo debate e votación sexa secreto por poder afectar ao dereito fundamental dos cidadáns a que se refire o Artigo 18.1 da Constitución, cando así se acorde polo Pleno por maioría absoluta. Pola alcaldía-presidencia poderase limitar este dereito, de forma debidamente motivada, por razóns de limitación de aforo, de alteración do orde público, de concorrencia en masa de medios de comunicación ou calquera outro previsto na lexislación vixente que impida o desenvolvemento normal da sesión.

2. A publicación dos datos gravados por calquera interesado implica unha cesión de datos ou comunicación de datos de carácter persoal amparada pola Lei sendo responsables do uso que se faga delas as persoas que os difundan e non o concello.

Artigo 20. Estrutura das sesións plenarias ordinarias.

1. O desenvolvemento das sesións ordinarias poderá axustarse á seguinte estrutura:PARTE RESOLUTIVA

- a) Aprobación da acta ou actas das sesións anteriores.
- b) Asuntos ditaminados polas comisións informativas, no caso de que este órgano existira.
- c)Proposicións non ditaminadas.

PARTE DE NON RESOLUTIVA DE CONTROL E SEGUIMENTO DA XESTIÓN DE ÓRGANOS DE GOBERNO.

- d) Dación de conta dos Decretos ou Resolucións de Alcaldía ou concelleiros/as delegados/as.
- e) Dación de conta de informes/remisións ao Estado etc.
- f) Mocións urxentes.
- g) Rogos e preguntas.

2. Todos os asuntos se debaterán e votarán polo orde no que estivesen relacionados no orde do día. Non obstante, o/a Presidente/a pode alterar o orde dos temas, retirar un asunto ou deixalo sobre a mesa, ben de oficio ou ben a petición de calquera membro corporativo. Neste último caso, que o solicite outro concelleiro, de non aceptarse pola Presidencia a petición de retirada do expediente, a proposta de retirada someterase a votación, requiríndose o voto favorable da maioría dos asistentes para a súa aprobación. O/a Secretario/a-interventor/a poderá interesar tamén da Presidencia que deixe un asunto sobre a mesa cando deba evacuar informe e non poidan emitilo no acto. Os asuntos que queden sobre a mesa incluíranse necesariamente no orde do día da sesión seguinte.

Artigo 21. Orde do día.

1. A Orde do Día das sesións será fixado polo/a Alcalde/sa asistido do Secretario/a. Os asuntos que se inclúan na Orde do Día deberán estar, previamente, ditaminados ou informados pola Comisión Informativa correspondente, no caso de que o Pleno acorde a súa constitución.

2. Cando non houbera creada Comisión Informativa con competencias por razón da materia que sexa obxecto do asunto a incluír na orde do día, o ditame ou informe previo non será esixible, nin para a dita inclusión nin para a válida adopción do acordo. Dito ditame substituirase pola proposta correspondente.

3. A consideración de cada punto engadido na orde do día, iniciárase mediante a exposición do asunto pola Alcaldía-Presidencia, quen poderá delegalo no voceiro/a do grupo político municipal gobernante, ou concelleira/o delegada/o, ou solicitar da secretaria/o que proceda sen máis a ler a proposta do alcalde ou o ditame da comisión informativa.

4. No suposto de propostas e mocións presentadas por grupos políticos, a exposición realizarase, nun prazo máximo de cinco minutos, polo voceiro/a do grupo proponente ou pola/o concelleira/o en quen este delegue.

5. Se ninguén solicitase a palabra trala exposición, o asunto someterase a votación, e en caso de debate desenvolverase de acordo co establecido neste regulamento.

6. Na orde do día só poden incluírse os asuntos que sexan previamente ditaminados, informados ou sometidos a consulta da Comisión Informativa que corresponda.

O/A Alcalde/sa, por razóns de urxencia debidamente motivada, poderá incluír na orde do día, a iniciativa propia ou a proposta dalgún dos Portavoces, asuntos que non sexan previamente informados pola respectiva Comisión Informativa, pero neste suposto non poderá adoptarse Acordo algún sobre estes asuntos sen que o Pleno ratifique a súa inclusión na orde do día.

Artigo 22. Desenvolvemento da sesión e dos debates.

Aberta a sesión o Secretario procederá á lectura da acta da sesión anterior, agás que se recibira previamente copia da mesma, nese caso tense por lida, quedando aprobada se ningún dos asistentes formulase reparos. Si houbera oposición a Corporación decidirá, por maioría simple, a súa aprobación ou modificación, que en ningún caso afectará ao fondo dos acordos adoptados e só se poderán emendar os meros erros materiais ou de feito.

2. No caso de producirse debate dentro do asunto da orde do día a tratar, cumpríranse as seguintes normas:

- Só poderá facerse uso da palabra previa autorización da Presidencia.
- Nas deliberacións poderán intervir cada Grupo Municipal mediante o Portavoz consumindo quenda en primeiro lugar o Grupo Mixto, si o houbera, daquela os minoritarios e en último termo o maioritario. Esta primeira intervención non excederá de cinco minutos, podendo aumentar o alcalde/ alcaldesa/ presidente/a de xeito motivado a duración do mesmo.
- De o solicitar algún grupo, procederase a unha segunda quenda. Esta segunda intervención non excederá de tres minutos
- Quen se considere aludido por unha intervención, poderá solicitar do Alcalde que se conceda unha quenda por alusións, que será breve e conciso, sen que poida exceder dun minuto e medio.
- O Presidente poderá reducir ou ampliar os tempos de intervención nos debates en razón da importancia ou transcendencia do asunto.

- O tempo que lle corresponda ao grupo mixto poderá repartirse por igual entre os representantes das listaxes que o integran.
- No caso da existencia de concelleiras/os non adscritas/os en ningún grupo políticomunicipal, respectaráselles o 50% dos tempos antes sinalados nas súas intervencións.
- O debate do asunto pecharase cunha intervención do alcalde/alcaldesa – presidente previo a votación correspondente.
- A Presidencia velará porque se cumpran os tempos, procurando que as intervencións de todos os grupos teñan unha duración similar.
- Os membros da Corporación poderán, en calquera momento do debate, pedir a palabra para expor unha cuestión de orde, invocando para o efecto a norma cuxa aplicación reclama. O Presidente resolverá o que proceda sen que por este motivo se estableza debate algún.
- O Secretario e o Interventor poderán intervir cando foren requiridos polo Presidente por razóns de asesoramento técnico ou aclaración de conceptos. Cando devanditos Funcionarios entendan que no debate expúxose algunha cuestión sobre a que poida dúbidarse sobre a legalidade ou puidese ter implicacións económicas poderán solicitar ao Presidente o uso da palabra para asesorar á Corporación.
- O Presidente poderá acordar, durante o transcurso da sesión, que se interrompa a mesma para permitir as deliberacións dos Grupos sobre a cuestión debatida ou para descanso dos debates. Estas interrupcións non terán duración superior a dez minutos.

3. O Alcalde poderá chamar á orde a calquera membro da Corporación ou do público que:

- a) Profira palabras ou verta conceptos ofensivos ao decoro da Corporación ou dos seus membros, das Institucións Públicas ou calquera outra persoa ou Entidade.
- b) Produza interrupcións ou de calquera outra forma altere a orde das sesións.
- c) Pretenda facer uso da palabra sen que lle fora concedida ou unha vez que lle foi retirada.

Tras tres chamadas á orde na mesma sesión (ou dúas chamadas á orde no debate dun mesmo asunto), coa advertencia na última, das consecuencias dunha novachamada, o Presidente poderá ordenar a un Concelleiro, ou persoa do público, que abandone o local en que se está celebrando a reunión, adoptando as medidas que considere oportunas para facer efectiva a expulsión.

4. Nos supostos en que, de conformidade co establecido no Artigo 76 da Lei 7/85, algún membro da Corporación deba absterse de participar na deliberación e votación, deberá abandonar o Salón mentres se discuta e vote o asunto, salvo cando se trate de debater a súa actuación como Corporativo, en que terá dereito a permanecer e defenderse.

4. Terminoloxía no desenvolvemento da sesión plenaria.

Utilizarase a seguinte:

— Ditame: é a proposta sometida ao Pleno tras o estudo do expediente pola Comisión Informativa. Contén una parte expositiva e un Acordo a adoptar.

— Proposición: é a proposta que somete ao Pleno relativa a un asunto incluído na orde do día, que acompaña á convocatoria. Conterá una parte expositiva ou xustificación e un acordo, así mesmo, a adoptar. Non procederá entrar a debater nin votar una proposición sen que previamente se ratificou, de acordo co disposto no artigo 74, parágrafo terceiro, deste Regulamento.

— Moción: é a proposta que se somete directamente a coñecemento do Pleno ao amparo do previsto no artigo 84, parágrafo sexto, deste Regulamento.

— Voto particular: é a proposta de modificación dun Ditame formulada por un membro que forma parte da Comisión Informativa. Deberá acompañar ao Ditame desde o día seguinte á súa aprobación pola Comisión.

— Emenda: é a proposta de modificación dun Ditame ou proposición presentada por calquera membro, mediante escrito presentado ao Presidente antes de iniciarse a deliberación do asunto.

— Rogo: é a formulación dunha proposta de actuación dirixida a algúns dos Órganos de Goberno municipal.

— Pregunta: é calquera cuestión exposta aos Órganos de Goberno no seo do Pleno.

Artigo 23. Votación.

Finalizado o debate dun asunto, procederase á súa votación. Unha vez iniciada a votación non pode interromperse por ningún motivo. Durante o desenvolvemento da votación, o Presidente non concederá o uso da palabra e ningún membro corporativo poderá entrar no Salón ou abandonalo.

2. O voto dos Concelleiros é persoal e indelegable.

3. As votacións poden ser ordinarias, nominais e secretas:

Son ordinarias as que se manifestan por signos convencionais de asentimento, disentimento ou abstención. Son nominais aquelas votacións que se realizan mediante chamamento por orde alfabética de apelidos e sempre en último lugar o Presidente ena que cada membro da Corporación, ao ser chamado, responde en voz alta -si||,-non|| -ou -me absteño||.

Son secretas as que se realizan por papeleta que cada membro da Corporación vaia depositando nunha urna ou outro recipiente axeitado.

4. O sistema normal de votación será a votación ordinaria. A votación nominal requirirá a solicitude dun Grupo Municipal aprobada polo Pleno por unha maioría simple envotación ordinaria, de acordo co disposto no Artigo 46 da Lei 7/85.

5. Terminada a votación ordinaria, o Presidente declarará o acordado. Inmediatamente de concluír a votación nominal ou secreta, o Secretario computará os votos emitidos e anunciará en voz alta o seu resultado, en vista do cal o Presidente proclamará o acordo adoptado.

Artigo 24. Mocións.

1. Moción é a proposta que se somete directamente a coñecemento do Pleno.

2. Nas sesións ordinarias, antes de entrar no último punto relativo a rogos e preguntas, o presidente/a preguntará se algún grupo municipal, por razóns de urxencia, desexasometer á consideración do Pleno algún asunto non comprendido na orde do día que acompañaba á convocatoria e que non teña cabida no último punto (rogos e preguntas). Estas mocións deberán referirse só a asuntos de competencia plenaria, entendendo por tales os establecidos no Artigo 22 da Lei 7/85, de 2 de abril e do Artigo 50 do ROF. Cada grupo político e membros non adscritos poderán presentar como máximo dúas mocións urxentes por sesión plenaria ordinaria.

3. Non será preciso presentar as mocións por rexistro de entrada, nin con anterioridade á celebración do Pleno. Non obstante recoméndase a presentación endito rexistro cunha antelación de corenta e oito horas para que se poida estudar o asunto co obxecto de facilitar a participación dos distintos grupos políticos, aos que selles dará traslado da mesma.

4. No caso de que non se presente coa antelación prevista no punto anterior, o grupo que a presente deberá facilitar aos diferentes voceiros e á Secretaría Municipal copia e dita moción antes de comezar o seu tratamento.

5. O voceiro/a do grupo político que presenta a moción xustificará a urxencia e o Pleno votará debendo acadar o quórum de maioría absoluta do número legal de membros da corporación, non podendo exceder a xustificación da mesma de tres minutos, e acto seguido se a urxencia prospera procederase coa lectura da moción polo voceiro do grupo político que a presenta, e logo terá lugar o seu debate (de acordo cos tempos establecidos neste regulamento para o debate dos asuntos e mocións incluídos na orde do día) e reflectirase o contido da mesma na acta da sesión.

6. De non prosperar a urxencia non se procederá á transcripción do texto da moción na acta e non se producirá debate.

Artigo 25. Rogos.

O rogo é a formulación dunha proposta de actuación dirixida a algúns dos órganos de goberno municipal.

2 Poden formular rogos todos os membros da Corporación, oralmente ou por escrito

3 En ningún caso os rogos poderán ser sometidos a votación.

— Cada concelleiro/a poderá formular en cada pleno ordinario, como máximo, dous rogos. 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 26. Preguntas.

1. Pregunta é calquera cuestión formulada aos órganos de goberno no seno do Pleno. Poden formular preguntas de resposta oral e de resposta escrita todos os membros da Corporación ou os grupos municipais a través dos seus voceiros/as.

2. En ningún caso haberá lugar a desenvolverse debate motivado por unha pregunta.

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.

O número máximo de preguntas orais en cada sesión plenaria será de 3 por cada concelleiro/a. Se algún concelleiro/a non desexa facer ningunha pregunta poderá ceder a súa vez a outro concelleiro/a.

3. O alcalde/alcaldesa – presidente/a non admitirá a trámite as preguntas nos seguintes casos:

- As que se refiran a asuntos alleos ás competencias municipais.
- As que sexan de exclusivo interese persoal de quen a formula ou de calquera outra persoa singularizada.
- As que supoñan unha consulta de índole estritamente xurídica.

4. As preguntas presentadas con 24 horas de antelación serán contestadas polo seu destinatario na sesión, ou por causas debidamente motivadas, na sesión seguinte.

5.– As preguntas plantexadas na propia sesión, serán xeralmente contestadas polo seu destinatario na sesión seguinte, sen prexuízo de que o preguntado queira responder inmediatamente.

Artigo 27. Das actas.

1.– De cada sesión o Secretario estenderá acta na que haberá de constar todos os requisitos que sinala o Artigo 109 do ROF. De non celebrarse sesión por falta de asistentes ou outros motivos, o Secretario suplirá a acta cunha Dilixencia autorizada coa súa firma, na que consigne a causa e nomes dos concorrentes e dos que escusasen a súa ausencia.

2. O Secretario redactará a acta de forma concisa, configurando un extracto do sucedido e recollendo as opinións sintetizadas dos membros da Corporación que interviñesen nas deliberacións, plasmando de forma irrefutable os acordos e os antecedentes imprescindibles que lle sirvan de base.

3. Unha vez aprobada a acta polo Pleno, formará parte do Libro de Actas electrónico, autorizándoa coa sinatura do Alcalde e do Secretario.

4.– As sesións plenarias serán obxecto de gravación.

5.– As actas, unha vez aprobadas polo pleno publicaranse na páxina web municipal (Portal de Transparencia).

SECCIÓN SEGUNDA. FUNCIONAMENTO DOS DEMÁIS ÓRGANOS NECESARIOS

Artigo 28. As Comisións Informativas

A existencia das Comisións informativas non é preceptiva nos municipios de menos de 5.000 habitantes, polo que será o Pleno, se fora o caso, quen acordaría a súa creación e funcionamento, que en todo caso se rexerá polo establecido para este órgano colexiado no ROF.

Artigo 29. Comisión especial de contas.

A Comisión Especial de Contas é de existencia preceptiva, segundo dispón o Artigo 116 da Lei 7/1985, de 2 de abril. Corresponde á Comisión Especial de Contas o exame, estudo e informe de todas as contas, orzamentarias e extra-orzamentarias, que deba aprobar o Pleno da Corporación, de acordo co establecido na Lexislación reguladora da contabilidade das Entidades Locais.

Nela estarán representados todos os Grupos Políticos que integren a Corporación Municipal, de forma que a súa composición acomódesse á proporcionalidade existente entre os distintos Grupos como resultado das Eleccións, de tal maneira que o Partido ou Agrupación que ostente maioría absoluta na Corporación, manteña dita maioría no seo da propia Comisión.

SECCIÓN TERCEIRA. FUNCIONAMENTO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL

Artigo 32. A Xunta de Goberno Local
A Xunta de Goberno Local, celebrará sesión constitutiva, a convocatoria do Alcalde, dentro dos dez días seguintes a aquel en que este designe aos membros que a integran.

Celebrarase por parte da Xunta de Goberno Local sesión ordinaria, como mínimo cada mes. Corresponde ao Alcalde/sa fixar, mediante Decreto, o día e hora en que debe celebrarse sesión ordinaria.

As sesións extraordinarias e as urxentes terán lugar cando, con tal carácter, sexan convocada polo Alcalde/sa.

O Alcalde poderá en calquera momento reunir á Xunta de Goberno Local cando estime necesario coñecer o seu parecer ou pedir a súa asistencia con anterioridade a ditar Resolucións en exercicio das atribucións que lle correspondan.

As sesións celebraranse na Casa Consistorial.

Artigo 33. As regras especiais de funcionamento da Xunta de Goberno Local. As regras de funcionamento, son as seguintes:

— Entre a convocatoria e a celebración da sesión non poderán transcorrer menos de vinte e catro horas, salvo no caso das sesións extraordinarias e urxentes nas que, antes de entrar a coñecer os asuntos incluídos na orde do día, deberá ser declarada a urxencia por Acordo favorable da maioría dos membros.

— As sesións da Xunta non serán públicas, sen prexuízo da publicidade e comunicación á Administración Estatal e Autonómica dos Acordos adoptados. Noprazo de dez días deberá enviarse, de forma electrónica e por correo electrónico, a todos os membros da Corporación copia da Acta.

— Para a válida constitución da Xunta de Goberno Local requírese a asistencia maioría absoluta dos seus compoñentes. Se non existise quórum, constituirase ensegunda convocatoria, una hora despois da sinalada para a primeira, sendo suficiente a asistencia da terceira parte os seus membros e, en todo caso, un número non inferior a tres.

— O Alcalde dirixe e ordena ao seu prudente arbitrio os debates no seo da Comisión.

— Nos casos en que a Xunta de Goberno Local exerza competencias delegadas polo Pleno, será preceptivo o previo informe da Comisión Informativa correspondente.

— As Actas das sesións da Xunta de Goberno Local transcribíranse en libroelectrónico distinto do das sesións do Pleno.

Artigo 34. En todo o non previsto para a Xunta de Goberno Local, estarase ao previsto sobre o funcionamento do Pleno.

TÍTULO IV. ACTAS, BANDOS E RESOLUCIÓN

Artigo 35.- Redacción

As actas das sesións e reunións celebrados polos órganos políticos, así como os bandos e resolucións, redactaranse en lingua galega, co contido establecido no Artigo 109 do Real Decreto 2568/86, regulamento de organización e funcionamento das entidades locais.

Artigo 36.- Os libros de actas

Os libros de actas, de decretos e de resolucións confeccionaranse coas esixencias de seguridade e integridade mediante sistemas informáticos para a xestión electrónica dos libros de actas, de decretos e resolucións, resultando en consecuencia os libros en formato electrónico.

Artigo 37.- Bandos e resolucións.

1.- Bandos

Os bandos teñen como finalidade exhortar á cidadanía á observancia das obrigas e deberes establecidos nas leis e nas ordenanzas e regulamentos municipais, actualizar os seus mandatos cando se produzan as situacións que contemplan, recordar o contido preciso das devanditas obrigas e os prazos establecidos para o seu cumprimento, así coma efectuar convocatorias populares con motivos de acontecementos cidadáns ou, no seu caso, facer fronte a situacións de calamidade pública, catástrofe ou extraordinarias.

Para a difusión xeral á poboación dos Bandos ordinarios e extraordinarios poderán utilizarse calquera medio audiovisual ou escrito. Os bandos publicaranse, en todo caso, na páxina web do Concello.

2.- Resolucións.

As resolucións que adopte o Alcalde/alcaldesa no exercicio das súas competencias así coma os que adopten os concelleiros/as por delegación da Alcaldía, denominaranse

Decretos ou Resolucións da Alcaldía, que serán consignados, ademais de no expediente administrativo de que deriven, nun libro electrónico creado para o efecto na Secretaría Municipal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

O Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (en adiante ROF), aplicarase de xeito supletorio para aquelas materias nas que resulte insuficiente a normativa establecida no regulamento orgánico.

DISPOSICIÓN FINAL

O presente Regulamento entrará en vigor aos quince días da súa completa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo de acordo co establecido no artigo 70 en relación co 65.2 da Lei 7/1985 de 2 de abril, permanecendo vixente até que se acorde a súa modificación ou expresa derogación.

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

O Páramo, 22 de setembro de 2022.- O Alcalde, José Luis López López.