

REGULAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

I.-INTRODUCCIÓN. PREÁMBULO

A potestade regulamentaria é o poder en virtude do cal a Administración dita Regulamentos. Un Regulamento é toda norma escrita ditada pola Administración; trátase dunha norma inferior, subordinada e complementaria da Lei.

A Lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, a través do seu artigo 4 nº 1 a), confire aos Municipios, como administracións públicas de carácter territorial, e dentro da esfera das súas competencias, a potestade regulamentaria e de autoorganización; sendo controlada esta potestade regulamentaria polos Tribunais, tal e como se establece no artigo 106 nº 1 da Constitución.

Son moitos os tipos de Regulamentos, pero en canto ao Regulamento Orgánico (ROM), trátase: en parte, dunha norma autónoma do Municipio, coa natureza regulamentaria como declara o seu propio enunciado e, en parte, de desenvolvemento da lexislación estatal e, no seu caso do municipio, manifestando e exercendo as potestades de autonomía e/ou autogoberno que o ordenamento xurídico lle confire.

A Carta Europea de Autonomía Local, feita en Estrasburgo o 15 de outubro de 1985, aprobada e ratificada por España o 20 de xaneiro de 1988, define a autonomía local como o dereito e capacidade efectiva das Entidades Locais de ordenar e xestionar unha parte importante dos asuntos públicos, no marco da lei, baixo a súa propia responsabilidade e en beneficio dos seus habitantes; sinálase que o exercicio das competencias públicas debe incumbir preferentemente ás autoridades máis próximas aos cidadáns.

A importancia de que os Concellos contén cun Reglamente Orgánico Municipal, no que se regule a organización e funcionamento dentro do marco da lei, é obvia; descubrir os órganos unipersonais e colexiados, tanto necesarios como complementarios, fixando inequivocamente as súas atribucións e responsabilidades delimitando o seu campo de acción, regulando o seu funcionamento para procurar unha actuación ordenada, eliminando conflitos nas actuacións e excesivos formalismos é poñer de relevo os aspectos esenciais e específicos da estrutura da Entidade Local e cumprir os principios de economía procedemental, celeridade e eficacia na actuación administrativa.

O Regulamento Orgánico Municipal (ROM), cumpre unha función non só de desenvolvemento do Pleno e da Xunta de Goberno Local, senón de decisión e de organización complementaria, o seu establecemento, composición e atribucións resulta esencial, así como a regulación dos órganos que compoñen o Concello.

O Concello de Arzúa, considerou axeitado modificar o seu Regulamento Orgánico Municipal, aprobado na sesión plenaria celebrada o día 28 de decembro de 2001, que entrara en vigor coa súa publicación no Boletín Oficial da Provincia nº 20

de data 24 de xaneiro de 2002, para adaptalo á normativa xurdida con posterioridade, como foi:

a) O Real Decreto Lexislativo 2/2008 de 20 de xuño, polo que se aprobou o Texto refundido da Lei do Solo, que afectou aos tres artigos que integran o Capítulo IV (Rexistro de Intereses) do Título I.

b) A Lei 30/2007 de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público, que –a través da súa Disposición Adicional Segunda- modificou o artigo 21 nº 1, letras ñ) e p) e o artigo 22 nº 2, letras n) e o); o cal incidía nas atribucións do alcalde e do pleno, previstas nos artigos 28 e 39 do Regulamento Orgánico Municipal.

c) A Lei Orgánica 2/2011, que modificou tamén a Lei Orgánica 5/1985 de 19 de xuño, do Réxime Electoral Xeral; o cal obrigaría a modificar o artigo 84 dentro do Capítulo II (Moción de censura) do Título IV.

d) A Lei Orgánica 8 /1991 de 21 abril, que modificou tamén a Lei Orgánica 5/1985 de 19 de xuño, do Réxime Electoral Xeral, en canto á introdución da Cuestión de confianza; que se considera procedente tratar despois da Moción de censura, noutro capítulo exclusivo dentro do título IV.

e) A Lei 57/2003 de 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, que –entre outras previsións- supuxo o cambio de denominación da Comisión de Goberno polo de Xunta de Goberno Local, expresión que tende a destacar a natureza executiva de dito órgano.

En consecuencia coas modificacións introducidas o Regulamento Orgánico Municipal quedaría integrado por:

* Título Preliminar, sobre disposicións xerais.

* Título I, relativo a organización municipal, estrutura dos órganos de goberno, complementarios e os de desconcentración, descentralización e participación.

* Título II, órganos, composición e atribucións.

* Título III, funcionamento dos órganos.

* Título IV, Estatuto dos membros.

Disposición Adicional Primeira

Disposición Final.

O texto que se articula, recolle os principios constitucionais, adécuase á Lei 7/1985 de 2 de abril, 11/99 de 21 de abril e Lei 5/1997 de 22 de xullo de Galicia.

En exercicio do dereito de autonomía municipal e da súa potestade regulamentaria e de autoorganización que lle dá a Lei, o Concello de Arzúa outórgase o seguinte

REGULAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL (ROM)

TÍTULO PRELIMINAR

Disposicións xerais

Artigo 1: Obxecto do regulamento.

O obxecto do presente Regulamento Orgánico é, ao abeiro do establecido na Lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora da Lei de Bases de Réxime Local, e a Lei 5/1997 de 22 de xullo, Lei de Administración Local de Galicia, regular:

a) O réxime organizativo do Concello de Arzúa.

- b) O funcionamento dos seus órganos municipais.
- c) Dereitos e deberes dos membros da Corporación.
- d) Dereitos de información e participación dos veciños e entidades cidadás do Municipio.

Artigo 2: Prelación de fontes

Os preceptos deste Regulamento aplicaranse de forma preferente, salvo nos casos en que exista contradición con normas de superior rango que sexan de obrigada observancia, sexan Estatais ou Autonómicas.

No non previsto neste Regulamento, rexerá a lexislación de réxime local da Comunidade Autónoma ou Estatal, segundo a distribución constitucional de competencias entre ambos.

Artigo 3: Desenvolvemento do ROM

Este Regulamento poderá ser obxecto de desenvolvemento mediante disposicións ou instrucións aprobadas polo Pleno ou o alcalde, segundo o caso; se fora o alcalde, darase conta ao Pleno das aprobadas.

Artigo 4: Uso da lingua galega

1.-O galego, como lingua propia de Galicia, éo tamén da Administración Local.

2.-As convocatorias de sesións, ordes do día, mocións, votos particulares, propostas de acordos, ditames de comisións informativas, actas, notificacións, recursos, escrituras públicas, comparecencias xudiciais e todos os actos de carácter público ou administrativo que se realicen por escrito en nome da Corporación de Arzúa, redactaranse en lingua galega.

3.-Sen prexuízo do disposto no apartado anterior, a Corporación de Arzúa pode facelo, ademais en castelán, na outra lingua oficial.

4.-As notificacións e calquera outra documentación que deba ter efectos fóra de Galicia, serán redactados en lingua castelá, sen prexuízo de que o sexan tamén en galego.

5.-Os cidadáns teñen dereito a escoller unha das dúas linguas oficiais nas súas relacións co Concello, e este, ten obriga de entregar as resolucións na lingua escolleita en cada caso, se así o manifestan de forma expresa.

TÍTULO I

Organización municipal

CAPÍTULO I

Clases de órganos

Artigo 5: Órganos do Concello

O Concello estrutúrase da seguinte forma:

- a) Órganos de Goberno
- b) Órganos complementarios
- c) Órganos de desconcentración, descentralización e participación

CAPÍTULO II

Dos concelleiros

Artigo 6: Dereitos e deberes

Son dereitos e deberes dos concelleiros os recolleitos na Lei 7/85 de 2 de abril modificada pola Lei 11/99 de 21 de abril e a Lei 5/97 de 22 de xullo de Galicia, e os que no seu desenvolvemento establezan as disposicións estatais e autonómicas.

Especialmente teñen os seguintes dereitos:

- 1.-Asistir e intervir nos debates e votacións das sesións dos órganos municipais dos que formen parte.
- 2.-Exercer as atribucións das delegacións que lle foron conferidas ou xestións que lle encomendasen.
- 3.-Poder impugnar ante a xurisdición contencioso-administrativa os actos e acordos nos que vote en contra.
- 4.-Integrarse nun Grupo municipal na forma que se regula neste ROM.
- 5.-Recibir copia dos dictames que se sometan a informe das Comisións Informativas, sempre que forme parte dela, así como dos ditames que se han de someter á aprobación do Pleno antes da súa celebración.
- 6.-Recibir copia das Actas do Pleno os Portavoces dos grupos e os concelleiros que o soliciten.
- 7.-Examinar a documentación que integre os asuntos que figuren na Orde do Día e desde o momento en que se produza a convocatoria.
- 8.-Solicitar información sobre antecedentes e datos que obren en poder dos servizos da Corporación, cando resulten necesarios para o desenvolvemento das funcións, necesidade que ha de ser expresamente motivada.

Artigo 7: Asistencias e ausencias

1.-Os concelleiros teñen o dereito e o deber de asistir, con voz e voto ás sesións do Pleno do Concello e ás daqueles órganos colexiados de que formen parte.

2.-As ausencias do municipio de duración superior a 8 días, deberán ser comunicadas por escrito ao alcalde, concretando a duración previsible da ausencia.

3.-As faltas non xustificadas ás sesións dos órganos municipais, ou o incumprimento reiterado das súas obrigas poderán ser sancionadas polo alcalde con multa, de acordo coas normas do procedemento sancionador.

Artigo 8: Retribucións e indemnizacións

1.-Os concelleiros percibirán retribucións polo exercicio dos seus cargos, cando o desempeñen con dedicación exclusiva, nese caso serán dados de alta no Seguridade Social asumindo o Concello o pago das cotas empresariais. A percepción destas retribucións serán incompatibles con outras a cargo a outras administracións e de entes, empresas delas dependentes, todo conforme á Lei 3/84 de 26 de decembro sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

2.-Os membros das Corporacións Locais que desempeñen os seus cargos con dedicación parcial, por realizar funcións de presidencia, vicepresidencia ou ostentar delegacións, ou desenvolver responsabilidades que así o requiran, percibirán retribucións polo tempo de dedicación efectiva á mesma, nese caso serán igualmente dados de alta no Réxime Xeral da Seguridade Social en tal concepto,

asumindo as Corporacións as cotas empresariais que correspondan. Ditas retribucións non poderán superar no seu caso os límites que se fixen, no seu caso, nas Leis de Orzamentos Xerais do Estado. Nos acordos plenarios de determinación dos cargos que leven aparelhada esta dedicación parcial e das retribucións de eles mesmos, deberase conter o réxime da dedicación mínima necesaria para a percepción de ditas retribucións.

3.-Os membros das Corporacións Locais con dedicación parcial, poderanse compatibilizar retribucións percibidas por este concepto coas da Administración en que preste os seus servizos en calidade de funcionario, sempre que o desempeño fóra do horario de traballo na Administración e sen prexuízo dos límites que, no seu caso, se establezan con carácter xeral.

4.-Só os membros da Corporación que non teñan dedicación exclusiva, nin dedicación parcial, percibirán asistencia pola concorrencia efectiva ás sesións dos órganos colexiados da Corporación, en contía sinalada polo Pleno da mesma.

5.-Os membros da Corporación percibirán indemnizacións polos gastos efectivos ocasionados no exercicio do seu cargo, segundo as normas de aplicación xeral nas Administracións Públicas e as que en desenvolvemento das mesmas aprobe o Pleno.

Artigo 9: Dereito de información

1.-Todos os concelleiros teñen dereito a obter do Alcalde, cantos antecedentes, datos ou información obren en poder dos servizos da Corporación e lle resulten precisos para o desenvolvemento da súa función.

2.-Este dereito só poderá ser limitado, total ou parcialmente, nos seguintes casos:

a) Cando o coñecemento ou difusión dos documentos ou antecedentes poidan vulnerar o dereito constitucional ao honor, á intimidade persoal ou familiar e á propia imaxe da persoa.

b) Se se trata de materias relativas a seguridade cidadá, cuxa publicación puidese incidir negativamente na mesma.

c) Se se trata de materias clasificadas.

d) No caso de tratarse de materias amparadas por segredo estatístico ou que incidan no ámbito protexido pola lexislación que limita o acceso aos bancos de datos informáticos.

e) Cando se trate de antecedentes que se atopen incorporados a un proceso xudicial penal mentres estea baixo segredo sumarial.

f) Se se trata de materias protexidas pola Lei Orgánica de Protección de Datos 15/99.

3.-A petición de acceso ás informacións, entenderase concedida por silencio administrativo, agás que se dean as circunstancias do artigo 9-2 do ROM, no caso de que o alcalde non dite resolución ou acordo denegatorio no prazo de 5 días, a contar desde o día seguinte ao da data de solicitude.

4.-En todo caso, a denegación do acceso á documentación informática haberá de facerse a través de resolución ou acordo motivado.

Artigo 10: Non obstante o disposto no número do artigo anterior os servizos administrativos locais estarán obrigados a facilitar información sen necesidade de que o concelleiro estea autorizado, nos seguintes casos:

a) Cando se trate do acceso dos concelleiros que ostenten delegacións ou responsabilidades de xestión á información propia das mesmas.

b) Cando se trate do acceso de calquera concelleiro á información e documentación correspondente aos asuntos que haxan de ser tratados polos órganos colexiados de que forman parte, así como ás resolucións ou acordos adoptados por calquera órgano municipal.

c) Cando se trate do acceso dos concelleiros á información ou documentación do Concello que sexan de libre acceso para os cidadáns.

Artigo 11: Gardar reserva

Todos os concelleiros teñen obriga de gardar reserva 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 atopen pendentes de adopción, así como para evitar a reprodución da documentación que poida facilitárselles en orixinal ou copia, para o seu estudo.

Artigo 12: Deberes

1.-Os concelleiros non poderán facer uso do seu cargo, nin da información contida na documentación a que teñen acceso, para finalidades distintas dos propios da súa función.

2.-Os concelleiros observarán en todo momento as normas sobre incompatibilidade e deberán poñer en coñecemento da Corporación calquera feito que puidese constituír causa das mesmas.

3.-Os concelleiros deben absterse de participar na deliberación, votación, decisión e execución de calquera asunto, se concorren nel algunha das causas a que se refire a lexislación de Réxime Local, Procedemento Administrativo ou contratos das Administracións Públicas.

4.-Formular declaración de bens e actividades privadas que lle poidan proporcionar ingresos económicos nos termos do Rexistro de Intereses.

Artigo 13: Exame de expedientes

1.-A consulta e exame de expedientes, libros e documentos en xeral rexeranse polas seguintes normas:

a) A consulta xeral de calquera expediente poderá realizarse no arquivo xeral ou na dependencia onde se atope, mediante entrega dos mesmos. O librar copias limitarase aos citados casos de acceso libre dos concelleiros á información e aos casos en que iso sexa expresamente autorizado polo alcalde.

b) En ningún caso os expedientes, libros ou documentación poderán saír do Concello ou das súas dependencias ou oficinas municipais.

c) A consulta dos libros de actas e libros de resolucións deberá efectuarse no arquivo ou na Secretaría Xeral.

d) O exame de expedientes sometidos a sesión, poderá facerse unicamente no lugar en que se atopen de manifesto a partir da convocatoria, agás que se facilite copia do mesmo a cada grupo nese caso non quedará exposto o expediente.

2.-No suposto de entrega do punto 1 a), e a efectos de control administrativo, o interesado deberá asinar un acuse de recibo no que expresará, polo menos, a identificación do expediente, do concelleiro, motivo da consulta, data e hora de entrega; unha vez devolto, figurará a hora de entrega e o recibín da persoa encargada de custodiala do expediente. Todo en exemplar duplicado, un para a administración e outro para o interesado, formando co primeiro un libro de consultas que permanecerá en Secretaría.

Artigo 14: Asistencias e responsabilidades

1.-Os concelleiros terán o dereito e a obriga de asistir a todas as sesións do Pleno e das comisións de que formen parte.

2.-Os concelleiros están suxeitos a responsabilidade civil e penal polos actos ou omisións realizados no exercicio do seu cargo. Son responsabilidades dos acordos, os membros que os votasen favorablemente.

3.-O Concello poderán esixir a responsabilidade dos seus membros cando causen danos e prexuízos á Corporación ou a terceiros, se estes tivesen que ser indemnizados polo Concello.

4.-O expediente será tramitado e resolto pola propia Corporación de acordo coas normas do procedemento sancionador.

CAPÍTULO III

Grupos políticos

Artigo 15: Grupos políticos

Os Grupos Políticos Municipais, expresan no Concello, o pluralismo político, concorren á formación e manifestación da vontade popular e son instrumento fundamental para a participación política; tamén contribúe á acción municipal encauzando as diferentes aspiracións dos grupos sociais do municipio.

Artigo 16: Características

1.-Os concelleiros, a efectos da súa actuación corporativa, constituiranse en grupos políticos, que se corresponderán cos partidos políticos, federacións, coalicións ou agrupacións que obteñan postos na Corporación.

2.-En ningún caso poderán constituír grupo separado, concelleiros que resultaron electos, pertencendo a unha mesma lista electoral.

3.-Integraranse en todo caso, no grupo mixto, aqueles partidos, políticos, coalicións, federacións ou agrupacións que non obtivesen un mínimo de 2 concelleiros.

4.-Ningún concelleiro pode pertencer simultaneamente a máis dun grupo.

5.-Se non houberse Grupo Mixto, este quedará constituído polo concelleiro que obteña un só escano.

Artigo 17: Grupo mixto

1.-Os concelleiros que non se integren no grupo que corresponde á lista pola que fosen elixidos e os que durante o seu mandato causen baixa no que inicialmente integráronse, constituirán un grupo mixto.

2.-Durante o mandato da Corporación, ningún concelleiro poderá integrarse nun grupo distinto daquel no que o faga inicialmente, salvo no grupo mixto.

Artigo 18: Constitución

1.-Os grupos municipais constituiranse mediante escrito dirixido ao alcalde e subscrito por todos os integrantes, que se presentará en secretaría dentro dos 5 días hábiles seguintes a constituírse o Concello.

2.-No mesmo escrito de constitución farase constar a designación de Portavoz do grupo, podendo, tamén, designarse suplentes.

3.-Da constitución dos grupos, dos seus integrantes e portavoces, o alcalde dará conta ao Pleno na primeira sesión que se celebre unha vez pasado o prazo do punto 1.

Artigo 19: Incorporacións

Os concelleiros que adquiren a súa condición con posterioridade á sesión constitutiva, deberán incorporarse ao grupo correspondente á lista na que sexan elixidos ou, no seu caso, ao grupo mixto. No primeiro caso dispoñerán de 5 días hábiles, desde que tomen posesión do cargo, para acreditar a súa incorporación ao grupo que corresponde mediante escrito dirixido ao Alcalde e asinado tamén polo correspondente Portavoz.

Se non se produce a súa integración na forma prevista no punto anterior, integraranse automaticamente no grupo mixto.

Artigo 20: Funcións

Son funcións propias de cada grupo municipal, as seguintes:

a) Propoñer de entre os seus membros, os concelleiros que han de representar nos diferentes órganos colexiados da Corporación, mediante escrito do seu Portavoz dirixido ao alcalde e nos termos previstos en cada caso neste Regulamento.

b) Elixir o seu Portavoz e ao concelleiro do seu grupo que lle ha de substituír en casos de ausencia ou enfermidade; o Portavoz do Grupo Mixto será designado pola maioría dos membros que o integran.

c) Fixar os criterios políticos comúns respecto dos diferentes asuntos que afecten á vida municipal.

Artigo 21: Excepcións

As funcións e atribucións dos grupos políticos entenderanse, sen prexuízo das que a lexislación de réxime local atribúa aos órganos municipais e aos membros da Corporación.

Artigo 22: Dereitos dos grupos políticos municipais

Teñen dereito a:

1.-Participar nas comisións informativas mediante os seus concelleiros.

2.-Recibir a Orde do Día das sesións do Pleno e dos órganos colexiados de que forman parte; poden solicitar de Secretaría fotocopia dos ditames incluídos na Orde do Día.

3.-O Pleno, con cargo aos orzamentos anuais da Corporación poderán asignar 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 un deles, dentro dos límites que, en cada caso, se estableza con carácter xeral nas Leis de Orzamentos Xerais do Estado, e sen que poidan destinarse ao pago de remuneracións de persoal de calquera tipo de Servizo da Corporación ou a adquisición de bens que poidan contribuír activos fixos de carácter patrimonial. Os grupos políticos deberán levar unha contabilidade específica da dotación a que se refire este apartado que poñerán a disposición do Pleno sempre que este o pida.

CAPÍTULO IV

Rexistro de intereses

Artigo 23:

1.-Conforme ao artigo 75 nº 7, da Lei 7/1985 de 2 de abril, constituirase na Secretaría da Corporación o Rexistro de Intereses dos membros da mesma.

A custodia e dirección do Rexistro corresponde ao Secretario.

2.- Os representantes locais formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidade e sobre calquera actividade que lles proporcione ou poida proporcionar ingresos económicos.

3.- Formularán así mesmo declaración dos seus bens patrimoniais e da participación en sociedades de todo tipo, con información das sociedades por elas participadas e das liquidacións dos impostos sobre a Renda, Patrimonio e, no seu caso, Sociedades.

4.- Tales declaracións, efectuadas nos modelos aprobados polos Plenos respectivos, levaranse a cabo: Antes da toma de posesión, con ocasión do cese e ao final do mandato, así como cando se modifiquen as circunstancias de feito.

5.- As declaracións anuais de bens e actividades serán publicadas con carácter anual, e en todo caso no momento da finalización do mandato, nos termos que fixados no artigo 25 deste regulamento.

6.- Tales declaracións inscribíranse nos seguintes Rexistros de Intereses, que terán carácter público:

a) A declaración sobre causas de posible incompatibilidade, e actividades que proporcionen ou poidan proporcionar ingresos económicos, inscribírase no Rexistro de Actividades constituído en cada Entidade local.

b) A declaración sobre bens e dereitos patrimoniais inscribírase no Rexistro de Bens Patrimoniais de cada Entidade local, nos termos que se estableza neste regulamento.

Artigo 24:

1.- Non se poderá tomar posesión como concelleiro sen ter presentada tanto a declaración sobre causas de posible incompatibilidade e sobre calquera actividade que proporcione ou poida proporcionar ingresos económicos, como a declaración sobre bens patrimoniais e da participación e sociedades de todo tipo, con información das sociedades por ela participadas, obrigatoriamente nos modelos aprobados polo Pleno da Corporación, así como copia compulsada da última declaración tributaria do Imposto sobre a Renda, Patrimonio e Sociedades, de selo caso.

Cando a declaración ou declaracións tributarias non se correspondan coas do exercicio inmediatamente anterior, deberán presentarse estas na primeira quincena do mes de xullo.

As declaracións presentarase aínda que xa se presentasen no mandato anterior.

2.- Durante o período de mandato, os concelleiros deberán formular a correspondente declaración no modelo aprobado polo Pleno, nos supostos de que se produzan variacións respecto do consignado na declaración de bens patrimoniais e da participación en sociedades ou na declaración sobre causas de posible incompatibilidade e actividades, relacionando as alteracións producidas.

O prazo para comunicar as citadas variacións será dun mes a contar desde o día seguinte a aquel en que se teñan producido.

3.- Igualmente os concelleiros deberán presentar as declaracións no prazo de dez días, desde o cesamento do cargo.

Cando o suposto sexa por remate do mandato, o prazo contarase a partir do momento en que os concelleiros cesen no exercicio das súas funcións para a administración ordinaria, por toma de posesión dos seus sucesores.

No suposto de renuncia, desde que se tome coñecemento do escrito de renuncia polo Pleno da Corporación.

No suposto de perda da condición de concelleiro por incompatibilidade, desde que se tome coñecemento do escrito de renuncia polo Pleno da Corporación ou desde que o Pleno declare a vacante.

No suposto de perda da condición de concelleiro por decisión xudicial, desde que se tome coñecemento polo Pleno da Corporación.

Artigo 25:

1.- As declaracións de bens e actividades presentadas polos membros da Corporación publicaranse con carácter anual, no mes de agosto, na páxina web municipal, que será de libre acceso.

2.- A mesma publicación levarase a cabo coas declaracións presentadas con ocasión do cesamento no cargo ou ao final do mandato.

Non obstante, para salvagardar a privacidade e seguridade dos membros da Corporación, omitiranse os datos relativos ao domicilio así como a localización dos seus bens.

TÍTULO III

Órganos do concello: composición e atribucións

CAPÍTULO I

Do alcalde

Artigo 26: Órganos de Goberno

Constitúen os órganos de goberno municipal:

- a) O alcalde
- b) Os tenentes de alcalde
- c) A Xunta de Goberno Local
- d) O Pleno

Devanditos órganos, no marco das súas respectivas competencias, dirixen o goberno e a administración municipal.

Artigo 27: O alcalde

O alcalde preside a Corporación e ostenta as atribucións enumeradas na Lei 7/85 de 2 de abril e 5/97 de 22 de xullo de Galicia de Réxime Local, as que lle outorga este Regulamento Orgánico, así como as demais que expresamente lle atribúan as leis, e aquelas que a lexislación do Parlamento de Galicia ou do Estado asignen ao municipio sen lles atribuír a ningún outro órgano de goberno municipal.

Artigo 28: Competencias do alcalde

As mencionadas no artigo anterior, son en todo caso:

- a) Dirixir o goberno e a administración municipal, polo que:
 - Nomea e separa libremente aos concelleiros que integran a Xunta de Goberno Local, dando conta ao Pleno.
 - Nomea e separa libremente aos tenentes de alcalde, dando conta ao Pleno.
 - Delega na Xunta de Goberno Local as atribucións que sexan delegables.
 - Efectúa e revoga as delegacións xenéricas e especiais.
 - Resolve os conflitos de atribucións que xurdan entre órganos e entidades dependentes do Concello, sen prexuízo das atribucións que son propias do Pleno.
 - Organiza os servizos administrativos do Concello.
 - Vela polo cumprimento das leis e demais disposicións de carácter xeral.
- b) Representar ao Concello, polo que:
 - Preside todos os actos públicos que se celebren no mesmo.
 - Presidir actos de licitación ou adxudicación de obras, servizos, subministros, enaxenación, arrendamento e outros contratos.
 - Subscribir escrituras públicas, convenios, documentos, pólizas....
- c) Convocar e presidir as sesións do Pleno, salvo os supostos previstos na presente Lei e na lexislación electoral xeral, da Xunta de Goberno Local e de calquera outros órganos municipais e decidir os empates con voto de calidade.
 - Elaborar a Orde do Día do Pleno, Xunta de Goberno Local e outros órganos.
 - Abrir, suspender e levantar as sesións.
 - Dirixir o desenvolvemento das sesións e dos debates.
 - Decidir en caso de empate co voto de calidade.
- d) Dirixir, inspeccionar e impulsar os servizos e obras municipais; por iso:
 - Ditar disposicións particulares para o mellor cumprimento dos servizos.
 - Solicitar os asesoramentos técnicos necesarios a tal fin.
 - Ditar ordes individuais constitutivas de mandato para a execución dun acto ou a prohibición do mesmo no exercicio da facultade de intervir na actividade dos cidadáns.
 - Esixir a todos os obrigados ao exacto e dilixente cumprimento dos servizos ou cargas de carácter público.
- e) Ditar bando e xa que logo:
 - Velar polo seu cumprimento.
- f) O desenvolvemento da xestión económica de acordo co orzamento aprobado, dispoñer de gastos dentro dos límites da súa competencia, concertar operacións de crédito, con exclusión das contempladas no art. 158-5 da Lei 39/1988 de 28 de decembro, reguladora das Facendas Locais, sempre que aquelas estean previstas no Orzamento e o seu importe acumulado dentro de cada exercicio económico non supere o 10 por 100 dos seus recursos ordinarios, salvo as de tesourería que lle correspondan cando o importe acumulado das operacións vivas en cada momento non superen o 15 por 100 dos ingresos liquidados no exercicio anterior; ordenar pagos e render contas; todo iso de conformidade co disposto na Lei Reguladora das Facendas Locais.
 - Conceder subvencións ou axudas con cargo ás partidas e consignacións no orzamento e de acordo coas súas bases de execución.
 - Aprobar padróns fiscais, documentos fiscais e liquidacións tributarias.
 - Ditar actos de aplicación de efectividade dos tributos locais.
 - Resolver as reclamacións e recursos que se deduzan contra eles.

- Desenvolver a xestión económica conforme ao orzamento aprobado, sen prexuízo das atribucións do Pleno.

- Organizar os servizos de recaudación e tesourería.

g) Aprobar a oferta de emprego público de acordo co Orzamento e o persoal aprobado polo Pleno, aprobar as bases das probas para a selección do persoal e para os concursos de provisión de postos de traballo e distribuír as retribucións complementarias que non sexan fixas e periódicas.

- Efectuar a convocatoria anual de emprego público conforme ás bases aprobadas polo Pleno.

- Contratar o persoal laboral da Corporación a proposta dos tribunais ou comisións de persoal.

h) Desempeñar a xefatura superior de todo o persoal, e acordar o seu nomeamento e sancións, incluída a separación do servizo dos funcionarios da Corporación e o despedimento do persoal laboral, dando conta ao Pleno, nestes dous últimos casos, na primeira sesión que celebre. Esta atribución entenderase sen prexuízo do disposto no artigo 99-1 e 3 da Lei 7/1985 de 2 de abril Reguladora das Bases do Réxime Local.

- Exercer todas as atribucións en materia de persoal que non sexan competencia do Pleno, do Estado ou da Xunta de Galicia.

- Nomear e cesar ao persoal interino e eventual nos termos da lexislación vixente.

- Ordenar a instrución de expedientes disciplinarios e apercibir e suspender preventivamente a toda clase de persoal.

- Premiar e sancionar ao persoal coas salvidades correspondentes ao Pleno e as peculiaridades propias dos funcionarios de habilitación nacional.

- Declarar situacións administrativas e xubilación do persoal.

i) Exercer a Xefatura da Policía Municipal.

j) As aprobacións dos instrumentos de planeamento de desenvolvemento do planeamento xeral non expresamente atribuídos ao Pleno, así como a dos instrumentos de xestión urbanística e dos proxectos de urbanización.

k) O exercicio das accións xudiciais e administrativas e a defensa do Concello en materias da súa competencia, ata cando as delegara noutro órgano, e, en caso de urxencia, en materias da competencia do Pleno, neste suposto dando conta ao mesmo na primeira sesión que celebre para a súa ratificación.

- Conferir mandato para o exercicio da representación xudicial ou administrativa e para toda clase de negocios xurídicos.

- Encomendar a defensa e representación do Concello a avogados e procuradores.

- Comparecencia e defensa nos procesos contra o Concello.

- Interpoñer recursos en vía administrativa e xudicial.

l) A iniciativa para propoñer ao Pleno a declaración de lesividade en materias da competencia da Alcaldía.

m) Adoptar persoalmente, e baixo a súa responsabilidade, en caso de catástrofe ou de infortunios públicos ou grave risco dos mesmos, as medidas necesarias e adecuadas dando conta inmediata ao Pleno.

n) Sancionar as faltas de desobediencia á súa autoridade ou por infracción das ordenanzas municipais, salvo nos casos en que tal facultade estea atribuída a outros órganos.

ñ) Os contratos de obras, de subministro, de servizos, de xestión de servizos públicos, os contratos administrativos especiais, e os contratos privados cando o seu importe non supere o 10 por cento dos recursos ordinarios do orzamento nin, en calquera caso, a contía de seis millóns de euros, incluídos os de carácter plurianual, cando a súa duración non sexa superior a catro anos, sempre que o importe acumulado de todas as súas anualidades non supere nin a porcentaxe indicada, referida aos recursos ordinarios do orzamento do primeiro exercicio, nin a contía sinalada.

p) A adxudicación de concesións sobre bens das mesmas e a adquisición de bens inmoables e dereitos suxeitos á lexislación patrimonial, cando o seu valor non supere o 10 por cento dos recursos ordinarios do orzamento nin o importe de tres millóns de euros, así como

o alleamento do patrimonio, cando o seu valor non supere a porcentaxe nin a contía indicados.

q) O outorgamento de licenzas salvo que as leis sectoriais o atribúan expresamente ao Pleno ou á Xunta de Goberno Local.

- Outorgar licenzas urbanísticas, de apertura de establecementos industriais e mercantís, de actividades molestas, insalubres, nocivas e perigosas, de uso común especial, de bens de dominio público ou bens de carácter municipal.

- Ordenar a inspección urbanística, ordes de execución, declarar leiras ruinosas, o seu desaloxo e derriba, impoñer sancións, suspender obras e, en xeral, adoptar as medidas de protección da legalidade urbanística de acordo coa normativa específica, nos casos que a competencia lle corresponda.

r) Ordenar a publicación, execución e facer cumprir os acordos do Concello.

s) Os demais que expresamente lle atribúan as leis e aquelas que a lexislación do Estado ou das Comunidades Autónomas asignen ao municipio e non atribúan a outros órganos municipais.

Artigo 29: Delegacións

1.-O alcalde pode exercer as súas atribucións directamente ou mediante delegación.

2.-O alcalde pode delegar atribucións na Xunta de Goberno Local, como órgano colexiado.

3.-O alcalde pode efectuar delegacións de determinadas atribucións, nos membros da Xunta de Goberno Local.

4.-Tamén pode conferir delegacións especiais para encargos específicos a favor de calquera concelleiro, aínda que non pertencen á Xunta de Goberno Local.

Artigo 30: Delegacións xerais e especiais

1.-As xenéricas serano en membros da Xunta de Goberno Local e poderán abarcar tanto a facultade de dirixir os servizos como a de xestionalos en xeral, incluída a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

2.-As especiais, serano en calquera concelleiro e poderán ser:

a) Relativas a un proxecto ou asunto específico, poderán conter as facultades delegables do alcalde, incluído o emitir actos que afecten a terceiros, limitándose a súa eficacia ao tempo de execución ou xestión do proxecto ou asunto delegado.

b) Relativos a un determinado servizo, comprendendo a dirección interna e a xestión do servizo, pero non poderá incluír a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

c) Relativos a un distrito ou parroquia.

Artigo 31: Réxime xeral de delegacións

1.-Todas as delegacións serán realizadas mediante decreto do alcalde que conterà o ámbito dos asuntos a que se refire a delegación, as facultades que se deleguen, así como as condicións específicas de exercicio dos mesmos, na medida en que se concreten ou aparten do réxime xeral.

2.-A delegación fornecerá efecto desde o día seguinte ao da data do decreto, salvo que nela se dispoña outra cousa.

3.-Para a súa eficacia requírese a aceptación do órgano ou membro en que se delegue. Entenderase tacitamente aceptada se no termo de tres días hábiles desde a notificación, o órgano ou membro delegado non manifesta expresamente ao alcalde a súa non aceptación.

4.-As delegacións, salvo as relativas a un proxecto ou asunto determinado, publicaranse no BOP e darase conta ao Pleno na primeira sesión que celebre con posterioridade á mesma.

5.-Os actos ditados polo órgano ou membro delegado no exercicio das súas atribucións enténdense ditados polo Alcalde, correspondendo a este a resolución dos Recursos de Reposición.

6.-Ningún órgano ou membro pode delegar á súa vez as atribucións que ten delegadas.

7.-O alcalde pode revogar ou modificar as delegacións efectuadas coas mesmas formalidades que as esixidas para o seu outorgamento.

Artigo 32: Materias delegables

Non se poden delegar:

- O convocar e presidir as sesións do Pleno e da Xunta de Goberno Local.
- Decidir os empates co voto de calidade.
- Contratar operacións de crédito.
- xefatura superior de persoal.
- Separación do servizo de funcionarios e despedimento do persoal laboral.
- Dirixir o goberno e a administración municipal.
- Ditar bandos.
- Aprobación dos instrumentos de planeamento de desenvolvemento
- Exercicio das accións xudiciais e administrativas do Concello.
- Propoñer ao Pleno a declaración de lesividade.
- Medidas en caso de catástrofe ou infortunio público.
- A Presidencia da Corporación.

No entanto, poderá delegar na Xunta de Goberno Local a aprobación dos instrumentos de planeamento de desenvolvemento do planeamento xeral non expresamente atribuídas ao Pleno, así como a dos instrumentos de xestión urbanística e dos proxectos de urbanización.

CAPÍTULO II

Dos tenentes de alcalde

Artigo 33: Os tenentes de alcalde

1.-Os tenentes de alcalde, órganos unipersonais, serán libremente nomeados e cesados polo alcalde de entre os membros da Xunta de Goberno Local, mediante decreto do que se dará conta ao Pleno na primeira sesión que celebre, notificándose persoalmente aos designados e publicaranse no BOP, sen prexuízo da súa efectividade desde o día seguinte da firma do Decreto polo alcalde, senón se dispón outra cousa.

2.-O seu número non poderá exceder do número de membros da Xunta de Goberno Local.

3.-A condición de tenente de alcalde pérdese, por cese, renuncia expresa por escrito e pola perda da condición de membro da Xunta de Goberno Local.

Artigo 34: Funcións

Corresponde aos tenentes de alcalde e por orde de nomeamento, con independencia da súa condición de membros da Xunta de Goberno Local e do Pleno do Concello, as seguintes funcións:

1.-Substituír accidentalmente ao alcalde na totalidade das súas funcións en caso de ausencia, enfermidade ou impedimento que o imposibilite para exercer as súas atribucións; neste suposto o tenente de alcalde que asuma as súas funcións,

non poderá revogar as delegacións que outorgara o alcalde. A asunción será na forma que se recolle no artigo 31 que regula o réxime xeral de delegacións.

2.-Desempeñar as funcións do alcalde nos supostos de vacantes na Alcaldía por renuncia, falecemento ou sentenza firme, ata que tome posesión o novo alcalde.

3.-Exercer a dirección, coordinación e xestión das atribucións que o alcalde lles teña delegado.

4.-Substituír ao alcalde en actos concretos cando estea así o dispoña, aínda cando se trate do exercicio de atribucións non delegables ou cando por imperativo legal teña a obriga de absterse de intervir.

CAPÍTULO III

Da Xunta de Goberno Local

Artigo 35: Xunta de Goberno Local

1.-A Xunta de Goberno Local, órgano colexiado, está integrada polo alcalde, que a preside e un número de concelleiros non superior ao terzo do número legal dos mesmos.

2.-O nomeamento e separación dos membros da Xunta de Goberno Local corresponde libremente ao alcalde, efectuarase por Decreto do que se dará conta ao Pleno do Concello e publicarase no BOP.

3.-O alcalde efectuará o nomeamento dos membros da Xunta de Goberno Local dentro dos 30 días seguintes á constitución do Concello.

Artigo 36: Atribucións

1.-A asistencia permanente do alcalde no exercicio das súas atribucións co carácter de propia e indelegable.

2.-Exercer as atribucións que o alcalde ou outro órgano expresamente lle delegue conforme ao establecido no artigo 29-2 en relación co 28 deste Regulamento.

3.-Exercer as atribucións que o Pleno expresamente lle delegue no ámbito dos asuntos á que as mesmas se refiran, facultades concretas, así como as condicións específicas de exercicio das mesmas conforme ao establecido nos artigos 39 e 40 en relación co 41 deste Regulamento.

4.-Exercer as atribucións que expresamente lle confiran as leis.

Artigo 37: Réxime de sesións

1.-A Xunta de Goberno Local celebrará sesións ordinarias cada 15 días e as extraordinarias e urxentes cando sexan convocados polo alcalde ou a instancia de polo menos unha cuarta parte do número dos seus compoñentes.

2.-A convocatoria tena que facer o alcalde, polo menos con 24 horas antes da súa celebración, salvo as extraordinarias e urxentes, nas que antes de entrar no coñecemento dos asuntos incluídos na orde do día, declarárase a urxencia por acordo favorable da maioría dos seus membros.

3.-As sesións non serán públicas, sen prexuízo da súa publicidade e comunicación na forma legal. A copia da acta remitirase no prazo de 10 días a todos os membros da Corporación.

4.-Para a súa válida constitución requírese a asistencia da maioría absoluta legal dos seus compoñentes, celebrándose en segunda convocatoria, de non existir

quórum, unha hora logo da fixada para a primeira, sendo neste caso suficiente a asistencia da terceira parte dos seus membros e, en todo caso, polo menos tres.

5.-Será presidida polo alcalde que dirixirá e ordenará os debates ao seu prudente arbitrio.

6.-Cando exerza competencias delegadas polo Pleno, será preceptivo o previo informe da Comisión Informativa correspondente.

7.-O alcalde pode requirir que asistan ás sesións, outros membros da Corporación, ou persoal ao servizo do Concello, co obxecto de informar no relativo ao ámbito das súas actividades.

8.-Cando exerza competencias delegadas polo Pleno, ou asignadas polas leis, adoptará os acordos por votación formal.

9.-En reunións deliberantes, non poderá adoptar ningún acordo, formalizándose o resultado dos mesmos en forma de ditames.

CAPÍTULO IV

Do Pleno

Artigo 38: O Pleno do Concello

1.-O Pleno do Concello é o órgano colexiado que exerce as atribucións recollidas no artigo 22 da Lei 7/85 de 2 de abril de BRL e artigo 64 da Lei 5/97 de 22 de xullo de Galicia e as demais que expresamente lle confiren as leis.

2.-É presidido polo alcalde e está integrado por todos os concelleiros.

3.-Quedarán constituído logo de cada elección municipal de acordo coa normativa contida na Lei Orgánica 5/85 do Réxime Electoral Xeral.

Artigo 39: Atribucións do Pleno

a) O control e fiscalización dos órganos de goberno e en consecuencia:

- A constitución do Concello.

- A votación da moción de censura do alcalde.

- Declarar os membros corporativos que han de exercer as súas funcións en réxime de dedicación exclusiva ou parcial e as súas retribucións conforme á lexislación vixente.

b) Os acordos relativos á participación en organizacións supramunicipais; alteración do termo municipal; creación ou supresión de municipios e das Entidades a que se refire o artigo 45 da Lei 7/85 de BRL; creación de órganos desconcentrados, alteración da capitalidade do municipio e o cambio de nome deste ou daquelas entidades e a adopción ou modificación da súa bandeira, insignia ou escudo.

c) A aprobación inicial do planeamento xeral e a aprobación que poña fin á tramitación municipal dos plans e demais instrumentos de ordenación previstos na lexislación urbanística:

- A aprobación inicial de plans Parciais e Especiais.

- A aprobación dos proxectos de obras municipais ordinarios e de instalacións cando a contratación da súa execución sexan da súa competencia.

- A aprobación e modificación inicial e provisional das Ordenanzas Urbanísticas.

d) A aprobación do Regulamento Orgánico e das ordenanzas:

- A aprobación deste Regulamento e a súa modificación.

- A aprobación e modificación das Ordenanzas Fiscais.

- A aprobación e modificación das Ordenanzas de Policía.

- A aprobación e modificación inicial e definitiva de cantas Ordenanzas non estea atribuída a súa competencia a organismos estatais ou autonómicos.

- A aprobación e modificación dos Estatutos das institucións municipais ou supramunicipais na que se acorde a súa integración.

e) A determinación dos recursos propios de carácter tributario; a aprobación e modificación do Presupostos; a disposición de gastos en materia da súa competencia e a aprobación de contas; todo iso de acordo co disposto na Lei de Facendas Locais.

- Determinar as Ordenanzas Fiscais que han de rexer para cada exercicio e tarifas a aplicar.

- Aprobar e modificar o Orzamento do Concello.

- Modificar créditos, conforme ás bases de execución do Orzamento.

- Dispoñer dos gastos non atribuídos ao alcalde.

- Recoñecer créditos, operacións financeiras, conceder "quita e espera" ou calquera outro compromiso económico.

- Aprobar as contas conforme á Lei Reguladora de Facendas Locais.

f) A aprobación das formas de xestión dos servizos e dos expedientes de municipalización.

- Xestión directa dos servizos, polo Concello, a través de organismo autónomo local ou sociedade mercantil con capital municipal.

- Xestión indirecta de servizos a través de concesión, xestión interesada, concerto, arrendamento, sociedade mercantil ou cooperativa con capital en parte do Concello.

g) A aceptación da delegación de competencias feitas por outras Administracións públicas.

- Aceptar a delegación de competencias que faga a Xunta de Galicia.

- Aceptar a delegación de competencias que faga o Estado.

h) A formulación de conflitos de competencia a outras Entidades Locais e demais administracións públicas.

i) A aprobación do persoal e da relación de postos de traballo, a fixación da contía das retribucións complementarias fixas e periódicas dos funcionarios e o número e réxime do persoal eventual.

- Resolver os concursos para prover postos de traballo vacantes asignados a funcionarios.

- Aprobar os baremos de méritos específicos para os concursos de prazas vacantes dos funcionarios con habilitación nacional deste Concello.

- Formular propostas de nomeamento á Dirección Xeral de Administración Local do Ministerio de Administracións Públicas.

j) O exercicio de accións xudiciais e administrativas e a defensa da corporación en materias de competencia plenaria.

k) A declaración de lesividade dos actos do Concello.

l) A alteración da cualificación xurídica dos bens de dominio público.

- Incoar expediente en que se acredite a oportunidade e a legalidade do cambio de afección.

- Resolver o expediente por acordo da maioría absoluta do número leal de membros da Corporación.

m) A concertación das operacións de crédito cuxa contía acumulada, dentro de cada exercicio económico, exceda do 10 por 100 dos recursos ordinarios do Orzamento, salvo as de tesourería, que lle corresponderán cando o importe acumulado das operacións vivas en cada momento supere o 15 por 100 dos ingresos liquidados no exercicio anterior, todo iso de conformidade co disposto na Lei Reguladora das Facendas Locais.

n) Os contratos non mencionados nos apartados ñ) e p) do artigo 28 deste regulamento, que celebre esta entidade local.

ñ) A aprobación dos proxectos de obras e servizos cando sexa competente para o seu contratación ou concesión e cando aínda non estean previstos no Orzamento.

o) A adxudicación de concesións sobre os bens da Corporación e a adquisición de bens inmoables e dereitos suxeitos á lexislación patrimonial así como o alleamento do patrimonio, cando non estean atribuídas ao alcalde, e dos bens declarados de valor histórico ou artístico calquera que sexa o seu valor.

p) Aquelas outras que deban corresponder ao Pleno por esixir a súa aprobación unha maioría especial.

q) As demais que expresamente lle confiran as Leis.

Artigo 40: Outras atribucións

Pertence igualmente ao Pleno, a votación sobre a moción de censura ao alcalde e sobre a cuestión de confianza suscitada polo mesmo, que se rexe polo disposto na lexislación estatal xeral.

Artigo 41: Exercicio das atribucións

1.-O Pleno pode exercer as atribucións, ou ben directamente, ou ben delegalas no alcalde e a Xunta de Goberno Local.

2.-Non se poden delegar as funcións das letras a), b), c), d), e), f), g), i), l), p) nin as do artigo 40.

3.-O acordo plenario de delegación será adoptado por maioría absoluta do número legal de membros da Corporación e fornecerá efectos desde o día seguinte da súa aprobación, sen prexuízo da súa publicación no BOP.

4.-O acordo de delegación conterá, o ámbito dos asuntos a que a mesma refírese e as facultades concretas que se delegan así como as condicións específicas do seu exercicio.

5.-En canto ao réxime e efectos da delegación de atribucións do Pleno na Xunta de Goberno Local, será de aplicación o disposto no artigo 39- 3,5,6,7 deste ROM.

6.-O Pleno, para actos concretos, poderá delegar calquera das súas atribucións, en todo ou en parte, no alcalde, excepto as do apartado 2 deste artigo.

7.-As delegacións en materia de xestión financeira poderán así mesmo conferirse a través da aprobación definitiva do Orzamento do Concello.

CAPÍTULO V

Órganos complementarios

Artigo 42: Comisións informativas

1.-As Comisións Informativas, integradas exclusivamente por membros da Corporación, son órganos colexiados, sen atribucións resolutorias, complementarios dos órganos de goberno, que teñen por función o estudo, informe ou consulta dos asuntos que teñan que ser sometidos á decisión do Pleno ou a Xunta de Goberno Local, cando esta actúe con competencias delegadas do Pleno, salvo cando haxan de adoptarse acordos declarados urxentes. Tamén poden intervir nos asuntos a someter á Xunta de Goberno Local, cando esta lle solicite ditame.

2.-Corresponde ao Pleno determinar o número e a denominación das comisións de estudo, informe ou consulta e as súas modificacións.

3.-Poden constituírse con carácter temporal para tratar temas específicos.

4.-Estarán integradas polos membros que designen os grupos políticos en proporción á súa representatividade no Concello ou igual para cada grupo aplicando o voto ponderado.

5.-Serán presididas polo alcalde, podendo este delegar a Presidencia en calquera membro da Xunta de Goberno Local.

Artigo 43: Clases de comisións informativas

Poden ser:

a) Permanentes. As constituídas con carácter xeral, distribuíndose entre elas as materias que han de someterse ao Pleno. O seu número e denominación, decidirase por acordo no Pleno a proposta do alcalde.

b) Especiais. As constituídas para un asunto concreto na súa consideración ás súas características especiais, que se extinguen unha vez que ditaminen ou informado sobre o asunto do seu obxecto, salvo que o Pleno dispoña outra cousa. En canto á súa constitución, presidencia composición e integración estarase ao disposto no artigo 42.

Artigo 44: Funcionamento das comisións informativas

1.-Celebrarán sesións na forma e prazos que acorde o Pleno e nos días e horas que acorde o alcalde.

2.-Poden celebrarse na sé do Concello ou noutras dependencias do mesmo.

3.-Convócaas o Alcalde e deberán notificarse as convocatorias aos seus membros cunha antelación de 2 días hábiles, acompañando a orde do día.

4.-A súa celebración será válida se acoden a maioría absoluta dos seus compoñentes en primeira convocatoria e un mínimo de 3 na segunda convocatoria unha hora máis tarde.

5.-Os ditames aprobaranse por maioría simple dos presentes, decidindo os empates o voto de calidade do seu presidente.

6.-De cada sesión levantarase a correspondente acta, á que se acompañarán ditames que sexan aprobados e, no seu caso, os votos particulares que se formularon.

Artigo 45: Da comisión especial de contas

1.-A Comisión Especial de Contas, de asistencia preceptiva, está constituída por concelleiros dos distintos grupos, en proporción á súa representatividade no Concello.

2.-Correspóndelle o exame, estudo e informe de todas as contas que deba aprobar o Pleno.

3.-Para exercer as súas funcións, poderá requirir, por medio do alcalde, a documentación complementaria que considere precisa e a presenza de membros e funcionarios da Corporación.

Artigo 46: Dos concelleiros delegados

1.-Son aqueles concelleiros que ostentan algunhas das delegacións atribuídas ao alcalde e que este delega nos membros da Xunta de Goberno Local, ou calquera concelleiro.

2.-Poden ser delegacións xenéricas ou especiais e poden abarcar tanto a facultade de dirixir os servizos correspondentes como de xestionalos, incluída a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

3.-As atribucións de cada concelleiro Delegado han de quedar fixados no Decreto de delegación que conterá o ámbito dos asuntos a que se refire a delegación, as facultades que se deleguen, así como as condicións específicas de exercicio das mesmas, dando conta ao Pleno na primeira sesión que celebre.

CAPÍTULO VI

Xunta de portavoces

Artigo 47: Xunta de portavoces

1.-O alcalde poderá reunirse co Portavoz dun ou varios grupos municipais, para requiririlles a súa opinión sobre temas de interese xeral.

2.-Cando o alcalde ou o portavoz do Goberno acorden manter unha reunión con todos os Portavoces dos Grupos Políticos Municipais, o colectivo formado denominarase Xunta de Portavoces e poderá emitir comunicados conxuntos como tal órgano, así como elevar propostas de resolución aos Órganos Colexiados ou á Alcaldía.

CAPÍTULO VII

Alcaldes pedáneos

Artigo 48: Dos alcaldes pedáneos

1- En cada parroquia separada do centro urbano que non constituía entidade local, poderá nomear o alcalde un alcalde pedáneo para cada unha, entre os veciños que residan nela.

2- A duración do cargo está suxeita á do mandato do alcalde que o nomeou, quen poderá removela do seu cargo cando o considere oportuno.

3- Os alcaldes pedáneos terán carácter de autoridade no cumprimento dos seus cometidos habituais, en canto representantes do alcalde que os nomeou.

TÍTULO III

Funcionamento dos órganos

CAPÍTULO I

Disposicións comúns

Artigo 49: Sesións

Os órganos de goberno colexiados do Concello, dentro das súas atribucións, funcionarán en réxime de sesións ordinarias de periodicidade preestablecida e extraordinarias que poden ser urxentes, na forma que se di nos artigos seguintes.

Artigo 50: Disposicións xerais

1.-A presidencia das sesións do Pleno e da Xunta de Goberno Local, corresponde ao alcalde, en caso de ausencia ou imposibilidade, a presidencia asúmea o tenente de alcalde segundo orde de substitución.

2.-Actuará como secretario en todas as sesións do Pleno e da Xunta de Goberno Local, o secretario do Concello.

3.-As sesións do Pleno e da Xunta de Goberno Local, celebraranse na Casa do Concello, salvo supostos de forza maior, nos que se poderá habilitar outro edificio ou local para tal efecto.

Artigo 51: Clases de sesións do pleno

As sesións do Pleno poden ser:

- Ordinarias
- Extraordinarias
- Extraordinarias con carácter urxente

Artigo 52: Sesións ordinarias

Son sesións ordinarias aquelas cuxa periodicidade está preestablecida.

Artigo 53: Sesións extraordinarias

Son sesións extraordinarias as que convoque o alcalde a iniciativa propia ou a solicitude dunha cuarta parte, polo menos do número legal de membros da Corporación, isto é, por solicitude de catro concelleiros.

Artigo 54: Sesións extraordinarias urxentes

As sesións extraordinarias urxentes son convocadas polo alcalde, cando a urxencia dos asuntos a tratar non permite convocar a extraordinaria coa antelación preceptiva dos 2 días hábiles esixidos.

Neste caso debe incluírse como primeiro punto da orde do día, o pronunciamento do Pleno sobre a urxencia, que en caso de non acordarse, levantaríase a sesión.

Artigo 55: Número de sesións do pleno

1.-O Pleno celebrará sesión ordinaria cunha periodicidade bimensual, nas datas e horas que determine o Pleno do Concello; o cal será acordado na sesión a que se refire ou artigo 38 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das entidades locais.

2.-O Pleno celebrará sesión extraordinaria cando así o decida o alcalde ou o solicite, polo menos, a cuarta parte do número legal de membros da Corporación, é dicir, cando o soliciten polo menos 4 concelleiros.

3.-Ningún concelleiro pode solicitar máis de 3 sesións extraordinarias cada ano.

4.-As extraordinarias solicitadas por concelleiros, a súa celebración non poderá demorarse máis de 15 días hábiles desde que fose solicitada, non podendo incorporarse o asunto á orde do día de Pleno Ordinario ou Extraordinario doutro con máis asuntos, se non o autorizan expresamente os solicitantes da convocatoria.

Se o alcalde non convoca o Pleno Extraordinario solicitado no prazo sinalado, quedará automaticamente convocado para o décimo día hábil seguinte ao de finalización do prazo, ás 12 horas, o que será notificado polo secretario a todos os membros da Corporación ao día seguinte da finalización do prazo citado anteriormente. En ausencia do alcalde ou de quen legalmente teña que substituílo, o Pleno quedará validamente constituído sempre que concorran un terzo do número legal de membros do Concello, cun número que nunca será inferior a tres, e será presidido polo membro de maior idade entre os presentes.

Artigo 56: Actividade de control do pleno

Nos Plenos Ordinarios, a parte dedicada ao control dos demais órganos da Corporación, deberá presentar substantividade propia e diferenciada da parte resolutiva, debéndose garantir de forma efectiva no seu funcionamento, e no seu caso, na súa regulación, a participación de todos os grupos municipais na formulación de rogos, preguntas e mocións.

Artigo 57: Convocatoria

1.-Corresponde ao alcalde convocar todas as Sesións do Pleno, salvo as excepcións do artigo 55 deste Regulamento.

2.-Á convocatoria das sesións acompañarase a orde do día comprensiva dos asuntos a tratar e os borradores de actas de sesións anteriores que deban ser aprobados nela.

3.-Entre a convocatoria e a celebración da sesión non poderán transcorrer menos de 2 días hábiles, salvo nas urxentes. As convocatorias serán notificadas aos concelleiros nos seus domicilios, salvo as urxentes.

Artigo 58: Orde do día

1.-A elaboración da orde do día corresponde ao alcalde e comprenderá:

a) A aprobación do acta da Sesión ou sesións anteriores.

b) Os ditames ou informes cuxos expedientes sexan informados pola Comisión Informativa correspondente.

c) Asuntos que non requiran previa sesión informativa.

d) Punto de rogos e preguntas nas sesións ordinarias.

Artigo 59: Expedientes e documentación

1.-A documentación íntegra dos asuntos incluídos na orde do día, estarán a disposición dos concelleiros na secretaría desde a data da convocatoria; os expedientes non poderán saír do lugar en que se atopan postos de manifesto, salvo disposición do alcalde comunicada ao secretario.

2.-Os concelleiros terán dereito a examinar os expedientes, obter copias dos ditames, proposicións ou mocións cando así o soliciten, así mesmo terán dereito a solicitar e obter copia dos demais documentos concretos do expediente e antecedentes do asunto da Orde do Día para o que interesarán da alcaldía a súa petición, e este decidirá sobre a mesma, ordenando á dependencia ou servizo correspondente o fornezo da documentación solicitada. Se é documentación de arquivo, a orde de facilitar antecedentes se cursará a secretaría.

CAPÍTULO II

Das sesións

Artigo 60: Constitución das sesións

1.-O Pleno constitúese validamente coa asistencia dun terzo do número legal de membros do mesmo.

2.-Este quórum hase de manter durante todo o transcurso da sesión, coa finalidade de garantir que todos os acordos que se adopten contaron coa presenza

deste mínimo de membros corporativos. Se este quórum non se puidese manter o Presidente suspenderá a sesión.

3.-En todo caso, para a válida celebración da sesión, requirirase a asistencia do Presidente e do Secretario da Corporación ou de quen legalmente substitúanlos.

4.-Os membros da Corporación que non poidan asistir a unha sesión convocada por causa que o impida, terán que comunicalo á alcaldía e se non fose posible a secretaría. Unha vez iniciada a sesión, os membros da Corporación que non participaron na constitución da mesma non poderán incorporarse ao Pleno.

5.-Os membros da Corporación tomarán asento na Sala de Sesións, unidos ao seu grupo; a orde de colocación será determinado polo presidente unha vez oídos os portavoces, tendo preferencia o grupo formado polos membros da lista máis votada, en calquera caso, a colocación dos membros da corporación, deberá facilitar a emisión e recuento de votos.

Artigo 61: Publicidade e duración das sesións

1.-Serán públicas as sesións do Pleno. No entanto, poderá ser secreto o debate e a aprobación daqueles asuntos que poidan afectar ao dereito fundamental dos cidadáns a que se refire o artigo 18-1 da Constitución, cando así se acorde por maioría absoluta.

2.-Para ampliar a difusión das sesións, poderán instalarse sistemas megafónicos ou circuítos pechados de televisión.

3.-O público asistente ás sesións, non poderá intervir nestes nin realizar manifestacións de agrado ou desagrado, podendo o presidente, en casos extremos proceder á expulsión do asistente que impida o normal desenvolvemento da sesión.

4.-Toda sesión haberá de respectar o principio de unidade de acto e procurarase que termine no mesmo día do seu comezo. Se terminar sen que se debatiron e resolto todos os asuntos da Orde do Día, o presidente levantará a sesión e os non debatidos haberán de incluírse na Orde do Día da seguinte sesión.

5.-Durante o transcurso da sesión, o presidente poderá acordar interrupcións para permitir deliberacións dos grupos por separado sobre a cuestión debatida, ou para descanso nos debates.

CAPÍTULO III

De debátelos

Artigo 62: Apertura das sesións

1.-O Presidente abrirá as sesións e o Secretario comprobará a existencia do quórum necesario para iniciala, tomando nota das ausencias xustificadas ou non.

2.-Transcorrida media hora a partir da sinalada para a celebración da sesión sen a existencia do quórum previsto neste Regulamento, o Presidente ordenará ao Secretario que levante acta na que se faga constar a asistencia dos membros da Corporación, dos que se escusaron e da inexistencia de quórum para a validez da mesma.

3.-Constituída a sesión, o presidente propoñerá a aprobación da acta das sesións anteriores incluídas na Orde do Día que se non se producen observacións quedará aprobada. Se hai observacións, serán resoltas pola Corporación, debendo incorporarse previa dilixencia do secretario a acta definitiva que se transcriba ao correspondente libro, sen que en ningún caso poida modificarse o fondo dos acordos adoptados.

Artigo 63: Desenvolvemento das sesións

1.-O presidente dirixirá o desenvolvemento da sesión e os asuntos debateranse e votarán seguindo a orde en que estivesen relacionados na Orde do Día.

2.-O alcalde pode alterar a Orde do Día, ou retirar un asunto, cando a súa aprobación esixise unha maioría especial e esta, non puidese obter no momento previsto inicialmente na Orde do Día, ou cando proposta unha moción, a súa proponente pedise a súa retirada.

Artigo 64: Desenvolvemento dos debates

1.-O presidente poderá ordenar ao secretario que dea lectura aos ditames emitidos pola correspondente Comisión Informativa sobre aqueles puntos que foron incluídos na Orde do Día.

2.-Se ningún grupo solicítase trala lectura o uso da palabra, someterase o asunto a votación.

3.-Se se promove debate, o alcalde ordenará as intervencións da forma seguinte:

a) Só se poderá facer uso da palabra previa autorización do presidente.

b) O debate iníciase coa exposición e xustificación da proposta dando lectura ao ditame na forma recolleita no punto 1.

c) Acto seguido, o presidente, concede a palabra aos portavoces dos grupos para unha primeira quenda de debate, por orde de menor a maior representación municipal durante un tempo de cinco minutos a cada grupo e comezando polo Grupo Mixto que repartirá o tempo entre os seus compoñentes. O tempo pódese ampliar outro tanto o presidente en razón á importancia do asunto.

d) Acabado a primeira quenda de portavoces, o alcalde poderá responder a cada un ou, no seu caso, o concelleiro que ten atribuída a delegación do asunto que se debate. A resposta pode ser global ou todos os grupos ou a cada un deles.

e) O presidente, a iniciativa propia ou dalgún grupo, pode abrir unha segunda quenda se o considera necesario para aclarar algún punto concreto, concedendo dous minutos a cada portavoz pola orde antes sinalada.

f) Finalizado o debate, o alcalde ou concelleiro con delegación, pecha o debate ratificando ou modificando a proposta.

g) Quen se considere aludido por unha intervención, pode solicitar ao presidente unha quenda especial por alusións durante dous minutos.

h) En calquera momento do debate, calquera concelleiro pode pedir a palabra para expoñer unha cuestión de orde, invocando a norma de aplicación. O presidente resolve o procedente sen que por tal motivo se entable debate algún.

i) O secretario ou interventor, a súa intervención limitarase a informar dos aspectos legais dos asuntos en discusión, cando haxa requirimento expreso do Presidente, ou previa solicitude da palabra, cando entendan que no debate suscítase algunha cuestión da que poida dubidarse da súa legalidade ou puidese ter implicacións presupostarias.

j) Calquera concelleiro poderá pedir durante o debate, a retirada dalgún expediente incluído na Orde do Día a efecto de que se incorporen ao mesmo documentos ou informes e, tamén, que o expediente quede sobre a mesa; a petición será votada tras terminar o debate e antes de proceder á votación do fondo do asunto. Se a maioría simple votase a favor da petición non haberá lugar a votar a proposta de acordo.

l) Se se votasen votos particulares ou emendas deberán debaterse en primeiro lugar antes do ditame ou proposición correspondente, iniciándose polo formulante que seguirá a mesma orde, tempo e forma establecido para os ditames, pechando o debate o ponente.

Artigo 65: Abstención

1.-Sen prexuízo das causas de incompatibilidade establecidas por Lei, os membros da Corporación deberán absterse de participar no debate e votación de todo asunto cando concorran algunhas das causas a que se refire a lexislación de procedemento administrativo e contratos das administracións públicas ou réxime local.

2.-O interesado debe abandonar o Salón mentres se discute e vota o asunto salvo cando se trate de debater a súa actuación como membro da Corporación que poderá defender a súa actuación.

Artigo 66: Carácter das intervencións

1.-Ditame é a proposta sometida ao Pleno tralo estudo do expediente pola Comisión Informativa. Ten unha parte expositiva e o acordo a adoptar.

2.-Proposición é a proposta que se somete ao Pleno relativa a un asunto incluída na Orde do día que acompaña á convocatoria para asuntos que non sexan previamente informados pola Comisión Informativa.

Ten unha parte expositiva e un acordo a adoptar.

Non se debate nin se vota sen que antes o Pleno ratifique a súa inclusión na Orde do día.

3.-Moción é a proposta que se somete directamente a coñecemento do Pleno, antes de pasar á quenda de rogos e preguntas, dalgún asunto que non ten cabida en tal quenda e que ten carácter de urxencia. Pode formularse verbal ou escrita.

4.-Voto particular é a proposta de modificación dun ditame formulada por un mesmo membro da Comisión Informativa. Acompáñase ao ditame dende o día seguinte á súa aprobación.

5.-Emenda é a proposta de modificación dun ditame ou proposición presentada por calquera membro. Preséntese a por escrito ao Presidente antes de iniciar a deliberación do asunto.

Artigo 67: Asuntos de urxencia

1.-Concluído o debate e votación dos asuntos incluídos na Orde do Día e antes de pasar á quenda de rogos e preguntas nas sesións ordinarias, o Presidente solicitará aos Portavoces dos grupos municipais se hai algún asunto que deba someterse á consideración do Pleno por razóns de urxencia.

2.-O Portavoz do grupo proponente xustificará a urxencia e acto seguido, o Pleno, por maioría absoluta do número de membros da Corporación, decidirá sobre a procedencia do seu debate e posterior votación.

3.-En canto ao debate farase como dispón o artigo 61 deste ROM.

4.-O Secretario ou Interventor no caso de que o asunto requira informe preceptivo, e non puidese emitirse no acto, solicitará do Presidente que se aprace o debate e votación, quedando sobre a mesa ata a próxima sesión. Se a petición non é atendida, o Secretario farao constar no acto.

Artigo 68: Rogos e preguntas

1.-Poden suscitar rogos e preguntas os grupos municipais, por un tempo de dez minutos cada un.

2.-Os rogos e preguntas poden ser obxecto de debate, pero en ningún caso serán sometidos a votación.

Rogo é a formulación dunha proposta de actuación dirixida a algúns dos Órganos de Goberno Municipal. Poden suscitar rogos todos os membros da Corporación ou os grupos municipais a través do seu portavoz.

Os rogos poderán efectuarse orais ou por escrito e serán debatidos xeralmente na sesión seguinte, sen prexuízo de que o poidan ser na mesma sesión que se formulen se o Alcalde o estima conveniente.

3.-Pregunta é calquera cuestión suscita aos Órganos de Goberno no seo do Pleno.

Poden suscitar preguntas todos os membros da Corporación ou os grupos municipais a través dos seus portavoces.

A pregunta oral suscitada na sesión será contestada polo seu destinatario na sesión seguinte, sen prexuízo de que o preguntado queira darlle resposta inmediata.

A pregunta escrita formulada con 24 horas de antelación será contestada na sesión, ou por causa motivada, na seguinte.

4.-Serán nulos os acordos adoptados en sesións ordinarias ou extraordinarias sobre materias non incluídas na Orde do Día, salvo especial e previa declaración de urxencia adoptada polo Pleno co voto favorable da maioría absoluta do número legal de membros da corporación.

CAPÍTULO IV

Das votacións

Artigo 69: Das votacións

1.-Finalizado o debate dun asunto, procederase a súa votación.

2.-Antes de comezar a votación, o Alcalde, suscitará clara e concisamente os termos da mesma e a forma de emitir o voto.

3.-Se se mantivesen os votos particulares ou emendas, decidiranse estes antes do ditame ou moción de que se trate.

4.-Iniciada a votación non pode interromperse por ningún motivo.

5.-Durante a votación, o Alcalde, non concederá o uso da palabra a ningún membro da Corporación e non poderán estes entrar na Sala ou abandonala.

6.-O voto pode emitirse en sentido afirmativo, negativo, ou absterse de votar.

7.-Se se ausenta un membro da Corporación iniciada a deliberación dun asunto e non estivese presente para votar, considerárase que se abstén; se volve antes da votación, pode tomar parte nela.

8.-Rematada a votación ordinaria, o Alcalde, declarará o acordado.

9.-Se a votación é nominal ou secreta, o Secretario computará os votos emitidos e anunciará "in" voce o resultado, procedendo acto seguido o Alcalde, a proclamar o acordado.

10.-En votacións con resultado de empate, efectuarase unha nova votación e se esta persistise decide o voto de calidade do Presidente.

Artigo 70: Clases de votacións

1.-As votacións poden ser:

Ordinarias. Son as que se manifestan por signos convencionais de asentimento, disentimento ou abstención.

Nominais. Son as que se realizan mediante chamamento por orde alfabética de apelidos e, sempre en último lugar o Presidente. Cada membro responde "Si", "Non", "Abstéñome".

Secretas. Son as que se realizan por papeleta que cada membro deposita nunha urna ou bolsa.

2.-A ordinaria é a normal de votación, a nominal require que o solicite un grupo e que o aprobe o Pleno por maioría simple en votación ordinaria e a secreta só poderá utilizarse para elixir ou destituír a persoas.

CAPÍTULO V

Adopción de acordos

Artigo 71: Réxime de adopción de acordos

1.-Os acordos da Corporación adoptaranse xeralmente por maioría simple dos membros presentes, isto é, cando os votos afirmativos son máis que os negativos.

2.-Requírese o voto favorable das dúas terceiras partes do número de feito, e en todo caso, da maioría absoluta de membros da Corporación para as seguintes materias:

- a) Alterar o termo municipal.
- b) Crear, modificar ou suprimir Entidades de ámbito inferior ao municipal.
- c) Aprobar a delimitación do termo municipal.
- d) Alterar o nome e capitalidade do municipio.

3.-É necesario o voto favorable da maioría absoluta do número legal de membros da Corporación para adoptar acordos sobre:

- a) Aprobar e modificar o Regulamento Orgánico Municipal.
- b) Crear, modificar ou disolver Mancomunidades e outras organizacións asociativas, así como a adhesión ás mesmas e aprobar e modificar os seus Estatutos.
- c) Transferir funcións ou actividades a outras Administracións, aceptar delegacións ou encomendas de xestión realizadas por outras Administracións salvo que por lei se impoñan obrigatoriamente.
- d) Ceder por calquera título o aproveitamento de bens comunais.
- e) Conceder bens ou servizos por máis de 5 anos, sempre que a contía exceda o 20 por 100 dos recursos ordinarios do Orzamento.
- f) Municipalizar actividades en réxime de monopolio e aprobación da forma concreta de xestión do servizo correspondente.
- g) Aprobación de operacións financeiras ou de crédito e concesións de "quitas e esperas", cando o seu importe supere o 10 por 100 dos recursos ordinarios do Orzamento, así como as operacións de crédito no art. 158-5 da Lei 39/1998 de 28 de decembro, Reguladora das Facendas Locais.
- h) Imposición e ordenación dos recursos propios de carácter tributario.
- i) Os acordos que corresponda adoptar á Corporación na tramitación dos instrumentos de planenamento xeral previstos na lexislación urbanística.
- j) Enaxenación de bens, cando a súa contía exceda do 20 por 100 dos recursos ordinarios do seu Orzamento.
- k) Alteración da cualificación xurídica dos bens demaniais ou comunais.
- l) Cesión gratuíta de bens a outras Administracións ou institucións públicas.
- m) As restantes determinadas pola lei.

Artigo 72: Consello de Estado

1.-En asuntos que sexa preceptivo o ditame do Consello de Estado, a correspondente solicitude cursarase por conduto do Presidente da Comunidade Autónoma e a través do Ministerio de Administración Territorial.

2.-Cando o ditame deban solicitalo conxuntamente Entidades de distintas Comunidades Autónomas, a solicitude cursará por conduto do Ministerio de Administracións Públicas a petición da Entidade de maior poboación.

Artigo 73: Ordenanzas locais e regulamentos

A aprobación de Ordenanzas Locais e Regulamentos axústase ao seguinte procedemento:

- a) Aprobación inicial polo Pleno.
 - b) Información pública e audiencia aos interesados por prazo mínimo 30 días para reclamacións e suxestións.
 - c) Resolución de todas as reclamacións e suxestións presentadas dentro do prazo.
 - d) Aprobación definitiva polo Pleno.
- No caso de que non se presentou ningunha reclamación ou suxestión, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional.

Artigo 74: Conflitos entre órganos e entidades

1.-Os conflitos de atribucións que xurdan entre órganos e Entidades dependentes da mesma Corporación Local resolveranse:

a) Polo Pleno, cando se trate de conflitos que afecten a órganos colexiados membros destes ou Entidades Locais ou Entidades de ámbito inferior a Concello como son parroquias, aldeas, lugares, barrios...

b) Polo Alcalde no resto dos supostos.

2.-Os conflitos de competencia suscitados entre diferentes Entidades Locais serán resoltos pola Xunta de Galicia ou polo Estado, previa audiencia da Xunta, segundo se trata de entidades da mesma ou distinta Comunidade Autónoma e sen prexuízo de ulterior impugnación da resolución ditada ante a xurisdición contencioso-administrativa.

3.-As cuestións que se susciten entre municipios pertencentes a distintas Comunidades Autónomas sobre deslinde dos seus termos municipais resólvense polo Estado, previo informe do Instituto Xeográfico Nacional, audiencia dos municipios afectados, das respectivas Comunidades Autónomas e ditame do Consello do Estado.

Artigo 75: Executividade

Os actos do Concello son inmediatamente executivos, salvo naqueles caso que unha disposición legal estableza o contrario ou cando se suspenda a súa eficacia de acordo coa Lei.

Artigo 76: Recursos

1.-Contra os actos e acordos do Concello que poñan fin á vía administrativa os interesados poderán exercer as accións que procedan ante a xurisdición competente, podendo no entanto interpoñer con carácter previo e potestativo recurso de reposición.

2.-Poñen fin á vía administrativa as resolucións de:

- a) Pleno, Alcalde e Comisións de Goberno coas excepcións que marca a Lei.
- b) Autoridades e órganos inferiores se resolven por delegación do Alcalde.
- c) As de calquera outra que así o dispoña unha disposición legal.

Artigo 77: Revisión

O Concello poderá revisar os seus actos e acordos nos mesmos termos e alcance que o resto das Administracións do Estado e conforme á lei 30/92 de RJAP-PAC.

CAPÍTULO VI

Das actas

Artigo 78: Das actas

1.-De cada sesión, o Secretario, estenderá actas na que fará constar:

- a) Lugar de reunión, con expresión do nome do Concello e local en que se celebra.
- b) Día, mes e ano.
- c) Hora de comezo.
- d) Nome e apelidos do Presidente, dos membros corporativos presentes, dos ausentes que se escusen e dos que falten sen pedir escusa.
- e) Carácter ordinario ou extraordinario da sesión, e se se celebra en primeira ou segunda convocatoria.
- f) Asistencia do Secretario ou de quen legalmente lle substitúa e presenza do responsable de Intervención cando concorra.
- g) Asuntos que examinen, opinións sintetizadas dos grupos ou membros da Corporación que interviñesen nas deliberacións.
- h) Votacións que se verifiquen e se son nominaiss sentido en que cada membro emite o seu voto.
- i) Nas votacións ordinarias faise constar o número de votos afirmativos, negativos, ou abstencións.
- j) Parte dispositiva dos acordos que se adopten.
- k) Hora en que o Presidente levantará a sesión.

2.-De non celebrarse a sesión por calquera motivo, o Secretario, suplirá a acta cunha dilixencia autorizada coa súa firma, na que se consigne a causa e os nomes dos concurrentes e dos que escusasen a súa asistencia.

CAPÍTULO VII

Funcionamento das Xuntas de Goberno Local

Artigo 79: Réxime de sesións

1.-As sesións da Xunta de Goberno Local poderán ser:

- a) Ordinarias deliberantes de asistencia ao alcalde.
- b) Ordinarias decisorias.
- c) Extraordinarias.
- d) Extraordinarias de carácter urxente.

2.- As sesións ordinarias celebraranse coa periodicidade determinada polo Pleno do Concello.

3.-Son deliberantes as que se convoquen co único fin de debater un ou diversos temas, sen que poida adoptarse, en ningún caso, acto administrativo algún con eficacia xurídica. Nelas non é preceptiva a asistencia do Secretario.

4.-Son decisorias as que se convoquen para resolver sobre asuntos que lle atribúen as leis, ou, que lle foron delegadas expresamente polo Pleno ou o Alcalde. A estas asistirá necesariamente o Secretario ou quen o substitúa legalmente.

5.-As extraordinarias terán lugar cando así o decida o Alcalde ou o solicite, polo menos, a cuarta parte dos seus membros. Sempre que se celebre unha sesión extraordinaria deberase recoller –na acta que se estenda de dita sesión- o motivo xustificativo polo cal se celebra esa sesión.

Artigo 80: Funcionamento

Axustaranse as Xuntas de Goberno Local no seu funcionamento ao establecido para o Pleno, coas seguintes particularidades:

- a) Entre a convocatoria e a celebración han de pasar, polo menos, 24 horas, salvo nas extraordinarias e urxentes, que previamente votarán a súa urxencia.
- b) As sesións non son públicas.
- c) Na Orde do Día das decisorias conterà necesariamente:
 - Aprobación do acta da sesión anterior.
 - Propostas que se lle elevan para a súa resolución no exercicio das súas atribucións.
 - Propostas de resolución que lle atribúan as leis.
 - Rogos e preguntas.
- d) Se non se acadan os requisitos para a súa válida constitución (Art. 37-4 ROM) en primeira convocatoria, constituirase en segunda convocatoria unha hora despois co mesmo quórum.
- e) As actas de todas as sesións se transcribirán en libro distinto do das sesións do Pleno.
- f) As sesións celebraranse na Casa do Concello, salvo supostos de forza maior.

CAPÍTULO VIII

Funcionamento das comisións informativas

Artigo 81: Réxime de sesións

1.-O funcionamento das Comisións Informativas, axustarase no seu caso, ao establecido nas sesións do Pleno coas particularidades seguintes:

- a) Celebrarán sesións ordinarias coa periodicidade que acorde o Pleno no momento de constituílas e nos días e horas que estableza o Alcalde que poderá convocar sesións extraordinarias urxentes.
- b) Convócaas o Alcalde e na Orde do Día só poderán incluírse ditames cuxos expedientes íntegros debidamente informados e fiscalizados, estean en Secretaría no momento de convocar a Comisión.
- c) Entre a convocatoria e a celebración non poden pasar menos de corenta e oito horas.
- d) A partir da convocatoria da Sesión, os expedientes íntegros estarán en Secretaría a disposición dos concelleiros conforme se recolle neste ROM.
- e) En canto ao dereito dos concelleiros ao seu exame e obtención de documentación estarase ao disposto neste ROM.
- f) As sesións non serán públicas.
- g) Se en primeira convocatoria non se alcanzan os requisitos para a súa válida constitución, constituirase en segunda convocatoria, unha hora logo da sinalada para a primeira, sendo necesario o mesmo quórum.
- h) O Secretario do Concello, éo das comisións informativas, podendo delegar as súas funcións.

2.-Das sesións das Comisións Informativas se levántase acta en igual forma que dispón artigo 78 deste ROM, á que se acompañará os ditames aprobados e votos particulares formulados.

TÍTULO IV

Estatuto dos membros do concello

CAPÍTULO I

Condicións xerais

Artigo 82: Adquisición, suspensión e perda

1.-O Alcalde e Concelleiros, unha vez tomen posesión dos seus cargos, honras, prerrogativas e distincións, na forma establecida na Lei 7/85 de 2 de abril e Lei de Galicia 5/97 de 22 de xullo, están obrigados ao cumprimento estrito dos deberes e obrigas inherentes a eles.

2.-En canto á adquisición, suspensión e perda da condición de Alcalde ou concelleiro, estarase ao disposto no Capítulo III, título VIN da Lei de Galicia 5/97 de 22 de xullo e o disposto na Lei Orgánica 5/85 de 19 de xuño.

Artigo 83: Incompatibilidades

1.-Alcalde e concelleiros deberán observar en todo momento as normas de incompatibilidades, e deberán poñer en coñecemento da Corporación calquera feito que puidese constituír causa da mesma.

2.-Producir causa de incompatibilidade, incluír o expediente, dar audiencia ao interesado e declarada a mesma polo Pleno, o afectado por tal declaración, deberá optar, no prazo de 20 días naturais seguintes a aquel en que reciba a notificación da súa incompatibilidade ou á renuncia da súa condición de concelleira, ou o abandono da situación que dea á referida incompatibilidade.

3.-Transcorrido o prazo anterior sen optar por unha ou outra situación, enténdese que o afectado renuncia á súa condición de concelleira, debendo convocar sesión extraordinaria do Pleno, para que este declare a vacante correspondente e poñer o feito en coñecemento da Administración Electoral aos efectos da Lei Orgánica 5/85 de 19 de xuño.

CAPÍTULO II

A Moción de censura

Artigo 84: Réxime e requisitos

1.-O Pleno poderá esixir responsabilidades políticas ao Alcalde mediante a aprobación dunha moción de censura, que leva implícito a destitución do cargo.

2.- A moción de censura deberá ser proposta, polo menos pola maioría absoluta do número legal de membros da Corporación e haberá de incluír un candidato á alcaldía, podendo selo calquera concelleiro, cuxa aceptación expresa conste no escrito de proposición da moción.

3.- O escrito no que se propoña:

-Deberá incluír as sinaturas debidamente autenticadas por notario ou polo secretario da Corporación, e

- Deberá presentarse ante este por calquera dos seus asinantes.

(O secretario comprobará que a moción de censura reúne os requisitos esixidos neste artigo e estenderá no mesmo acto a correspondente dilixencia acreditativa).

4.- O documento así dilixenciado presentarase no Rexistro Xeral da Corporación por calquera dos asinantes da moción, quedando o Pleno automaticamente convocado para as doce horas do décimo día hábil seguinte ao do seu rexistro.

5.- O secretario deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos os membros da Corporación, no prazo máximo dun día, a contar desde a presentación do documento no Rexistro, aos efectos da súa asistencia á sesión, especificando a data e hora da mesma.

6.- O Pleno será presidido por unha Mesa de Idade, integrada polos concelleiros de maior e menor idade dos presentes, excluídos o alcalde e o candidato á alcaldía, actuando como secretario o que o sexa da Corporación, quen acreditará tal circunstancia.

7.- A mesa limitarase:

- A dar lectura á moción de censura.

- A conceder a palabra durante un tempo breve, se estiveran presentes, ao candidato á Alcaldía, ao alcalde e aos voceiros dos grupos municipais, e

- A someter a votación a moción de censura.

8.- O candidato incluído na moción de censura quedará proclamado alcalde se esta prosperase, co voto favorable da maioría absoluta do número de concelleiros que legalmente compoñen a corporación.

9.- Ningún concelleiro pode asinar durante o seu mandato máis dunha moción de censura.

10.- A dimisión sobrevenida do alcalde non suspenderá a tramitación e votación da moción de censura.

CAPITULO III

A cuestión de confianza

Artigo 85: Réxime e requisitos

1.- O alcalde poderá formular ao Pleno unha cuestión de confianza, vinculada á aprobación ou modificación de calquera dos seguintes asuntos:

a) Os orzamentos anuais.

b) O regulamento orgánico.

c) As ordenanzas fiscais.

d) A aprobación que poña fin á tramitación dos instrumentos de planeamento xeral de ámbito municipal.

2.- A presentación da cuestión de confianza, vinculada ao acordo sobre algún dos asuntos sinalados no número anterior, figurará expresamente no correspondente punto do orde do día do Pleno; requiríndose para a adopción de ditos acordos o quorum de votación esixido na Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, para cada un deles.

(A votación efectuarase, en todo caso, mediante o sistema nominal de chamamento público).

3.- Será requisito previo –para a presentación da cuestión de confianza- que o acordo correspondente fora debatido no Pleno e que este non obtivera a maioría necesaria para a súa aprobación.

4.- No caso de que a cuestión de confianza non obtivera o número necesario de votos favorables para a aprobación do acordo, o alcalde cesará automaticamente, quedando en funcións ata a toma de posesión de quen lle sucedera no cargo-.

A elección do novo alcalde realizarase na sesión plenaria convocada automaticamente para as doce horas do décimo día hábil seguinte ao da votación do acordo ao que se vinculase a cuestión de confianza, rexéndose polas seguintes regras previstas para a elección de alcalde:

a) Poden ser candidatos todos os concelleiros que encabecen as súas correspondentes listas.

b) Se algún deles obtén a maioría absoluta dos votos dos concelleiros é proclamado electo.

c) Se ningún deles obtén dita maioría é proclamado alcalde o concelleiro que encabece a lista que obtivera maior número de votos populares no correspondente municipio. En caso de empate resolverase por sorteo.

5.- A previsión contida no número anterior non será aplicable cando a cuestión de confianza se vincule á aprobación e modificación dos orzamentos anuais. Neste caso entenderase outorgada a confianza e aprobado o proxecto se no prazo dun mes, dende que se votará o rexeitamento á cuestión de confianza, non se presenta unha moción de censura con candidato alternativo a alcalde, ou se esta non prospera.

6.- Cada alcalde non poderán formular máis dunha cuestión de confianza en cada ano, contando desde o inicio do seu mandato, nin máis de dúas durante a duración total do mesmo.

Non se poderá formular unha cuestión de confianza no último ano de mandato de cada Corporación.

7.- Non se poderá formular unha cuestión de confianza, desde a presentación dunha moción de censura ata a votación desta última.

8.- Os concelleiros que votasen a favor da aprobación dun asunto, ao que se vinculara unha cuestión de confianza, non poderán asinar unha moción de censura contra o alcalde que o formulara, ata que transcurra o prazo de seis meses, contados a partir da data de votación do mesmo.

Asi mesmo, durante o indicado prazo, tampouco ditos concelleiros poderán emitir un voto contrario ao asunto ao que se vinculara a cuestión de confianza, sempre que sexa sometido a votación nos mesmos termos que en tal ocasión. Caso de emitir dito voto contrario, este será considerado nulo.

CAPÍTULO IV

Da fe pública

Artigo 86: Libros

1.- Todos os acordos dos órganos colexiados, así como as resolucións dos órganos unipersonais, para ser válidos, han de estar recolleitos nos correspondentes libros.

2.- Separadamente dos libros especificamente sinalados neste ROM, existirán libros separados para:

- a) Actas do Pleno.
- b) Actas da Xunta de Goberno Local.
- c) Actas das Comisións Informativas.
- d) Actas da Comisión Especial de Contas.
- e) Resolucións e Decretos do Alcalde.
- f) Resolucións ditadas por delegación do Alcalde por Concelleiros.

Artigo 87: Custodia

1.- Todos os libros serán custodiados en Secretaría baixo a responsabilidade directa do Secretario ou de quen realice as súas funcións.

2.- Os libros non poderán saír baixo ningún pretexto da Casa do Concello. Para acceder ao seu contido será mediante consulta dos mesmos no lugar de custodia ou por expedición de certificacións.

CAPÍTULO V

Participación cidadá

Artigo 88: Carácter dos órganos colexiados

1.-As sesións do Pleno serán públicas, salvo naqueles casos en que a lexislación vixente diga outra cousa, e aqueles asuntos que afecten ao dereito fundamental do artigo 15-1 da Constitución.

2.-As sesións da Xunta de Goberno Local e das Comisións Informativas, non son públicas.

3.-Poderán ser públicas as sesións dos demais órganos complementarios que recolle este ROM, nos termos que prevén os acordos plenarios polos que se rexe.

Artigo 89: Información aos cidadáns

1.-O Pleno determinará os medios precisos para dar publicidade aos acordos adoptados e ás convocatorias dos órganos cuxas sesións sexan públicas para garantir aos cidadáns a máis ampla información sobre as actividades da entidade local.

2.-En calquera caso, as convocatorias dos Plenos remitiranse aos medios informativos.

Artigo 90: Dereitos dos cidadáns

Todos os cidadáns teñen dereito a:

a) Coñecer o estado de tramitación dos procedementos en que sexan parte interesada e a obter deles copias dos documentos que conteñen.

b) A identificar ás autoridades e persoal baixo cuxa responsabilidade tramitar os procedementos.

c) Obter copia selada dos documentos que presenten achegándolle xunto cos orixinais, así a que se lle devolvan estes cando finalice o expediente salvo que teñan que permanecer nel.

d) A utilizar calquera dos idiomas oficiais de Galicia nas súas relacións co Concello.

e) A formular alegacións e achegar documentos antes trámite de audiencia, no procedemento que ostenten a condición de interesado.

f) A obter información e orientación acerca dos requisitos técnicos ou xurídicos que necesiten os proxectos, actuacións ou solicitudes que se propoña realizar.

g) A acceder aos rexistros e arquivos nos termos previstos na Constitución e as leis.

h) A ser tratados con respecto e deferencia polas autoridades e funcionarios, os cales facilitaranlles o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigacións.

i) A obter copias e certificacións acreditativas dos acordos das corporacións locais e as súas antecedentes.

j) A esixir responsabilidades da Corporación.

k) A exercer calquera outro dereito que lle recoñezan a Constitución ou as leis.

Artigo 91: Intervención no Pleno unha vez rematada a sesión do Pleno

Rematada a sesión do Pleno, o alcalde pode establecer unha rolda de rogos e preguntas polo público asistente, sobre temas concretos de interese municipal, correspondendo o alcalde ordenar e pechar esta rolda.

Artigo 92: Intervención no Pleno en relación con algún punto do Orde do día

1.-Cando algunha asociación ou entidade do Concello, constituída para defensa dos intereses xerais ou sectoriais dos veciños, desexe efectuar unha exposición ante o Pleno, en relación a algún punto da Orde do Día, en cuxa tramitación administrativa interviñeron como interesados, deben solicitalo ao Alcalde antes de convocar a sesión.

2.-Unha vez autorizado e un só representante, expoñerá o seu parecer durante o tempo que lle sinale o Alcalde, sempre antes da lectura, debate e votación do punto da Orde do Día.

3.-Tamén unha vez que finalice a sesión ordinaria do Pleno, poderá o Alcalde, establecer unha quenda de rogos e preguntas co público asistente sobre temas de interese municipal, que será ordenado e pechado coas mesmas formalidades e prazos establecidos para rogos e preguntas dos concelleiros.

Artigo 93: Medios de publicidade

Ao efecto de facilitar a máxima información posible aos cidadáns para dar a coñecer o contido das sesións plenarias, os seus acordos e os da Xunta de Goberno Local, así como as resolucións do Alcalde e as delegacións feitas, poderán utilizarse os seguintes medios:

- a) Taboleiro de anuncios do Concello.
- b) Boletín informativo municipal, con periodicidade mínima trimestral.
- c) Publicación nos medios de comunicación sociais municipal.

Artigo 94: Oficina de información

1.-Poderá establecer o Concello unha Oficina de Información que canalizará toda a actividade relacionada coa publicidade a que se refire o artigo anterior así como o resto da información que se dea aos cidadáns.

2.-Para obter copias e certificacións acreditativas de acordos municipais ou antecedentes dos mesmos, así como consulta a arquivos e rexistros, solicitarase á Oficina de Información que, de oficio, realizará as xestións que sexan precisas para que o solicitante obteña a información requirida e sen que supoña entorpecemento das tarefas dos servizos municipais.

3.-A petición de información deberá ser razoada, salvo que se refira á obtención de certificacións de acordos ou resolucións que, en todo caso, poderán ser obtidas mediante o abono da taxa correspondente.

4.-As solicitudes cursaránse necesariamente por escrito e contestaranse nos termos que preve a lexislación administrativa.

Artigo 95: Asociacións-subvención

1.-Na medida que o permitan os recursos presupostarios, o Concello subvencionará ás asociacións para a defensa dos intereses xerais ou sectoriais dos veciños.

2.-O orzamento incluírá unha partida destinada a tal fin.

Artigo 96: Información ás asociacións

1.-As asociacións poderán acceder ao uso dos medios públicos municipais coas limitacións que impoña a consideración do uso por parte de varias delas ou o propio Concello, sendo responsables do trato dado ás instalacións.

2.-O uso dos medios municipais deberán solicitalo por escrito coa antelación suficiente.

Artigo 97: Outros dereitos á información

1.-Sen prexuízo do dereito xeral de acceso á información municipal recoñecido a todos os veciños, as asociacións teñen dereito, sempre que o soliciten a:

a) Recibir no seu domicilio as convocatorias dos órganos colexiados municipais que celebren sesión pública, cando na Orde do Día, figuren cuestións relacionadas coa entidade.

b) Recibir as resolucións e acordos nos mesmos supostos do punto anterior.

c) Recibir as publicacións que edite o Concello, sempre que resulten do seu interese.

d) Recibir copias do DOGA ou BOP que sexan do seu interese.

Artigo 98: Inscrición

1.-Os dereitos recoñecidos ás asociacións neste ROM, só serán exercitables por aqueles que se atopen inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións vecinais.

2.-O Rexistro ten por obxecto permitir ao Concello coñecer o número de entidades existentes, os seus fins e a súa representatividade, aos efectos de posibilitar unha correcta política municipal de fomento do asociacionismo municipal.

3.-O Rexistro levarase en Secretaría e os seus datos serán públicos.

4.-As inscricións realizaranse a solicitude delas e que haberán de achegar:

a) Estatutos da asociación.

b) Número de inscrición no Rexistro de Asociacións.

c) Nome de persoas que ocupen os cargos directivos.

d) Domicilio social.

e) Programa de actividades do ano en curso.

f) Certificación do número de socios.

5.-Unha vez solicitada a inscrición, o Concello notificaralle o seu número de inscrición e a partir dese momento considerárase de alta para todos os efectos.

6.-A asociación, unha vez inscrita, está obrigada a comunicar ao Concello calquera variación, dentro do mes seguinte ao que se produce.

7.-O orzamento e o programa anual de actividades comunicaranos no mes de xaneiro de cada ano.

8.-Non cumprir as súas obrigas, pode levar a que o Concello dea de baixa a asociación de oficio.

Disposición adicional primeira

1.-A estrutura e organización dos servizos administrativos do Concello corresponden, con carácter xeral, ao alcalde, co asesoramento da Xunta de Goberno Local. No entanto, o Pleno, ostenta as atribucións que lle conceden as leis.

2.-O réxime de impugnación de actos e acordos municipais regúlase polas leis de réxime local e o procedemento administrativo estatal e autonómico.

Disposición final

Unha vez sexa aprobado definitivamente este regulamento, precisará para ser plenamente eficaz:

a) Da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello, e

b) Do transcurso do prazo de quince días hábiles (sinalado no Artigo 65 n.º 2 da Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, para a impugnación se procede polo Estado ou pola Comunidade Autónoma).

O prazo iníciarase a partir da recepción da comunicación do acordo, prevista no Artigo 56 da mesma Lei; non podendo entrar en vigor ata que se publicou completamente o seu texto e transcorra o referido prazo de quince días, segundo prevén o Artigo 70 n.º 2 de devandita Lei.

O presente regulamento, resultante das modificacións introducidas como consecuencia dos acordos adoptados nas sesións do 26 de outubro de 2011 e do 31 de agosto de 2012, permanecerá en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Arzúa, 14 de novembro de 2012

O alcalde, Jose Luis García López