



CONCELLO DE MUROS (A Coruña)

DOCUMENTO APROBACION INICIAL REGULAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DO CONCELLO DE MUROS

Exposición de Motivos.

A Constitución Española de 1978 establece no seu artigo 140 que o goberno e administración autónoma dos Municipios estarán encomendados aos Concellos. A Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, expón no seu artigo 1 que os Municipios gozan de autonomía para a xestión dos seus intereses, dotando aos Municipios no seu artigo 4 das potestades regulamentaria e de auto organización dentro da esfera das súas competencias.

Dita potestade de auto organización atópase atribuída organicamente ao Pleno da Corporación, en virtude do artigo 22.2.d) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, esixindo para o seu exercicio o voto favorable da maioría absoluta do número legal de membros da Corporación, segundo o artigo 47.2.f) da mesma Lei Básica de Réxime Local.

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

En aras da economía normativa, o contido do Regulamento Orgánico Municipal redúcese a regular aqueles aspectos non contidos no Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, que se consideran adecuados á organización propia do Concello de Muros.

TÍTULO PREMILINAR. - DISPOSICIÓN XERAIS.-

Artigo 1.- Obxecto.

O obxecto do presente Regulamento Orgánico do Concello de Muros 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 organización e o réxime de funcionamento dos Órganos de goberno e administración do Concello de Muros.

Artigo 2.- Fontes normativas.

A organización e funcionamento interno do Concello de Muros axustarase á seguinte orde xerárquica de fontes normativas:

- a) Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- b) Artigos básicos do Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril.
- c) Lei 5/1997 da Administración Local de Galicia.
- d) Artigos básicos do Real Decreto 2568/1986 de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais.
- e) Regulamento Orgánico Municipal do Concello de Muros (ROM)



CONCELLO DE MUROS (A Coruña)

Artigo 3.- Interpretación do Regulamento Orgánico Municipal.

Correspóndelle ao alcalde ou alcaldesa ditar as instrucións interpretativas e aclaratorias da normativa descrita neste Regulamento para a súa aplicación, previo informe da Secretaría Municipal.

TÍTULO I.- DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS.-

Artigo 4.- Constitución.

Aos efectos da súa actuación corporativa, os concelleiros/as do Concello de Muros constituiranse en grupos que se corresponderán coas listas electorais dos partidos políticos, federacións, coalicións ou agrupacións que obtivesen representación na Corporación.

Cada partido político, federación, coalición ou agrupación constituirá un único grupo. Ninguén pode pertencer simultaneamente a máis dun grupo. Para constituír un grupo político municipal requirirase un mínimo de dous concelleiros/as.

Os grupos políticos constituiranse mediante escrito dirixido ao presidente/a e firmado por todos os seus integrantes, que se presentará na Secretaría Xeral da Corporación dentro dos cinco días hábiles seguintes á constitución da Corporación.

Se algún concelleiro non asinase o escrito de constitución do grupo, isto non impedirá a súa constitución e, os non asinantes terán a consideración de concelleiros/as non adscritos/as.

No mesmo escrito de constitución farase constar a designación de voceiro ou voceira do grupo, podendo ser designados tamén suplentes.

Da constitución dos grupos políticos e dos seus integrantes, a Alcaldía-Presidencia dará conta ao Pleno da constitución dos grupos políticos e dos seus integrantes e voceiros, na primeira sesión que se celebre, tras cumprirse o prazo referido dos cinco días hábiles.

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

Artigo 5. Dotación económica e medios dos grupos políticos municipais para o exercicio das súas funcións.

O Pleno, con cargo aos presupostos anuais, poderá 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 grupo, respectando, en todo caso, os límites que poidan establecer con carácter xeral as leis de orzamentos xerais do Estado. Esta dotación económica non poderá destinarse ao pago de remuneracións persoais de calquera tipo ao servizo da Corporación ou á adquisición de bens que poidan constituír activos fixos de carácter patrimonial.



CONCELLO DE MUROS (A Coruña)

Os grupos políticos están obrigados a levar unha contabilidade específica da dotación económica referida, que poñerán á disposición do Pleno, sempre que este lla pida.

Para o desenvolvemento das súas funcións, os grupos políticos, na medida das posibilidades funcionais da organización administrativa da entidade local, disporán de local adecuado, que única e exclusivamente poderá destinarse ás tarefas e actividades propias dos grupos municipais.

Artigo 6. Voceiros/as.

Será voceiro/a de cada grupo municipal a persoa que sexa designada por cada grupo no momento da súa constitución, ou ben a persoa que así sexa designada pola maioría dos compoñentes da lista respectiva. No caso de ausencia do titular e suplentes, poderá actuar de voceiro calquera membro do grupo municipal.

O/a voceiro/a de cada grupo será a persoa encargada de intervir normalmente nas deliberacións dos asuntos. Ademais de voceiro/a titular, cada grupo poderá dispor de voceiros/as suplentes.

O grupo poderá modificar a designación de voceiros/as titulares e suplentes e as modificacións serán efectivas dende a súa presentación por escrito no rexistro municipal.

O Grupo Mixto poderá establecer unha quenda rotativa para o desempeño da función de voceiros ou ben distribuír entre os seus compoñentes o tempo que corresponda ao grupo.

Artigo 7. Concelleiros/as non adscritos/as.

Terán a consideración de concelleiros/as non adscritos/as os concelleiros/as que non se integren no grupo político que constitúa a formación electoral pola que foron elixidos, ou que abandonen o grupo de procedencia, salvo que deban integrarse no Grupo Mixto

Cando un ou varios dos Concelleiros dun Grupo político municipal abandonen a formación política que presentou a candidatura pola que concorreron ás eleccións ou sexan expulsados da mesma, serán os Concelleiros que permanezan na citada formación política os lexítimos integrantes do referido grupo político a tódolos efectos

A consideración dun concelleiro/a como non adscrito/a non menoscabará, en ningún caso, os dereitos e obrigas que, en canto á participación na organización municipal, lle corresponden a todo concelleiro/a.

O disposto nos apartados anteriores non será de aplicación no caso de candidaturas presentadas como coalición electoral cando algún dos partidos políticos que a integran decida abandonala.

Os dereitos económicos e políticos dos concelleiros/as non adscritos/as non serán superiores aos que lles corresponderían de pertenceren ou adscribírense ao grupo que lles correspondera.

Participarán nas comisións informativas e demais órganos que se constituían, incluídas comisións de investigación, traballo, estudo e demais, en proporción á súa presenza na Corporación.

Os concelleiros/as non adscritos/as non terán dereito a aos medios económicos e materiais establecidos no artigo 5 do presente Regulamento, nin a formar parte da Xunta de Voceiros.

TÍTULO II.-DA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL



CONCELLO DE MUROS (A Coruña)

Artigo 8. Órganos municipais necesarios e complementarios.

Son órganos necesarios no Concello de Muros os seguintes:

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

Son órganos complementarios no Concello de Muros os seguintes:

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

As atribucións da Alcaldía, do Pleno, da Xunta de Goberno Local, das Comisións informativas e das Tenencias de Alcaldía son as previstas na lexislación de Réxime Local.

Artigo 9. O Pleno.

O Pleno está formado polo/a alcalde/esa e os/as concelleiros/as. As atribucións do Pleno son as establecidas no artigo 22 da LRBRL e demais normativa aplicable. O Pleno poderá efectuar delegacións a favor da Xunta de Goberno Local e da Alcaldía, nos termos previstos na lexislación.

Artigo 10. A Xunta de Goberno local.

A Xunta de Goberno local estará integrada polo/a alcalde/esa e un número de concelleiros/as non superior ao terzo do número legal de membros da Corporación, nomeados e separados libremente pola Alcaldía, dando conta ao Pleno.

Á Xunta de Goberno local correspóndenlle as seguintes atribucións:

- a) A asistencia á Alcaldía no exercicio das súas atribucións.
- b) As competencias que a Alcaldía ou o Pleno da Corporación lle deleguen.
- c) As competencias que lle atribúen as leis.

Artigo 11. Comisións Informativas.

As Comisións Informativas son órganos sen atribucións resolutivas, que teñen por función o estudo, informe ou consulta dos asuntos que vaian ser sometidos a decisión do Pleno e da Xunta de Goberno Local cando esta actúa con competencias delegadas polo Pleno, salvo cando haxa que adoptar acordos urxentes.

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



CONCELLO DE MUROS (A Coruña)

As Comisións informativas poden ser permanentes ou especiais.

As Comisións informativas permanentes son as que se constitúen con este carácter para informar os asuntos competencia de Pleno, procurando no posible a súa correspondencia coas áreas nas que se estruturan os servizos corporativos.

As Comisións informativas especiais son aquelas que o Pleno acorda constituír para un asunto concreto e que se extinguen unha vez que sexa ditaminado ou informado o asunto que as motivou.

O Pleno da Corporación disporá a creación das Comisións Informativas que estime oportunas. Para o seu funcionamento utilizarase o sistema de voto ponderado. Os concelleiros/as non adscritos/as participarán nas Comisións Informativas en proporción á súa presenza no Pleno da Corporación.

Será preceptiva a Comisión Especial de Contas que poderá actuar como Comisión Informativa permanente para os asuntos relativos a economía e a facenda do Concello. Nesta comisión será preceptiva a asistencia da Intervención municipal.

O Alcalde/sa é o presidente nato de tódalas Comisións. Será o/a encargado/a de dirixir o debate con voz e sen voto. No obstante o anterior, poderá delegar a Presidencia en calquera membro da Comisión, e que terá neste caso voz e voto. Para garantir o normal funcionamento da Comisión e para o caso de imposibilidade da asistencia do Concelleiro-Presidente, a Comisión poderá nomear a un concelleiro da mesma Comisión como Presidente.

As comisións informativas permanentes estarán compostas pola presidencia e por un representante de cada partido político con representación na corporación e dos membros no adscritos, de ser o caso

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

Poderán solicitar a celebración de comisións extraordinarias a cuarta parte dos seus membros.

Toda sesión extraordinaria deberá ratificar o seu carácter como primeiro punto do orde do día. Esta ratificación precisará maioría simple e, de non ratificarse, levantarase a sesión.

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

Aplicaranse, supletoriamente, as normas de funcionamento de Pleno.

Artigo 12. A Alcaldía.

O/a alcalde/esa é o/a presidente da Corporación, dirixe o goberno e a administración municipal, ostenta a máxima representación do municipio e exerce as atribucións establecidas na lexislación básica estatal e no resto do ordenamento xurídico.

A elección do alcalde/esa, o nomeamento, a toma de posesión e a destitución réxense pola lexislación electoral.

Artigo 13. Os/as tenentes de alcalde.

Son libremente nomeados e cesados pola Alcaldía de entre os membros da Xunta de Goberno Local. O nomeamento e cese dos/as tenentes de alcalde farase por decreto da Alcaldía dando conta ao Pleno na primeira sesión que se celebre. O decreto de nomeamento será notificado aos/ás designados/as persoalmente; deberá constar a súa aceptación expresa e publicarase no Boletín Oficial da Provincia e



CONCELLO DE MUROS (A Coruña)

no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello. A condición de tenente de alcalde pérdese polo cese, por renuncia expresa do/a designado/a ou por perda da condición de membro da Xunta de Goberno local. O decreto de nomeamento, salvo que se dispuxera o contrario, produce efectos dende o día seguinte ao da súa sinatura.

Os/as tenentes de alcalde substitúen pola orde do seu nomeamento e nos casos de vacante, ausencia ou enfermidade ao/a alcalde/esa.

Artigo 14. Concelleiros/as delegados/as.

Os Concelleiros Delegados son aqueles que ostentan algunhas das delegacións de atribucións realizada polo Alcalde/sa, sempre que sexa nunha das materias delegables reguladas na Lei Reguladora de Bases de Réxime Local, e que se fará mediante un Decreto da Alcaldía, no que se especifique cales son as competencias delegadas e as condicións do exercicio da facultade delegada.

Cando a delegación refírese xenericamente a unha materia ou sector de actividade sen especificación de potestades, entenderase que comprende todas aquelas facultades, dereitos e deberes referidos á materia delegada que corresponden ao órgano que ten asignadas orixinariamente as atribucións coa soa excepción das que segundo a Lei Reguladora de Bases de Réxime Local son materias non delegables.

A delegación de atribucións requirirá, para ser eficaz, a súa aceptación por parte do Concelleiro Delegado.

Se no Decreto de delegación non se dispón outra cousa, o Alcalde/sa conservará as seguintes facultades en relación coa competencia delegada:

- A de recibir información detallada da xestión da competencia delegada e dos actos ou disposicións emanadas en virtude da delegación.
- A de ser informado previamente á adopción de decisións de transcendencia.
- Os actos ditados polo órgano delegado no exercicio das atribucións delegadas enténdense ditados polo órgano delegante, correspondendo, en consecuencia, a este a resolución dos recursos de reposición que se interpoñan, salvo que no Decreto de delegación expresamente se confira a resolución dos recursos de reposición contra os actos ditados polo órgano delegado.

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

Pérdese a condición de Concelleiro Delegado:

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



CONCELLO DE MUROS (A Coruña)

Artigo 15. Xunta de Voceiros.

A Xunta de Voceiros é un órgano de consulta e negociación política. A súa misión é asistir e asesorar ao/á alcalde/esa na súa condición de presidente/a do Pleno, naqueles asuntos que estime de interese corporativo. Estará presidida polo/a alcalde/esa ou concelleiro/a no que delegue e integrada polos voceiros/as dos grupos políticos municipais.

A Xunta de Voceiros quedará constituída por resolución de Alcaldía tan pronto se formalice a designación de voceiros/ as dos grupos. Os mesmos trámites seguiranse para posteriores modificacións.

A convocatoria da Xunta de Voceiros será realizada pola alcaldía ou a solicitude da cuarta parte como mínimo, do número legal de membros da corporación e con 48 horas de antelación, salvo que, por causa xustificada, deba convocarse con menor antelación, sen que ningún concelleiro ou concelleira poida solicitar máis de tres anualmente.

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

CAPÍTULO I.-RÉXIME DE SESIÓNS PLENARIAS.

Artigo 16. Sesións do pleno.

As sesións do pleno do Concello poden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias de carácter urxente.

Artigo 17. Sesións ordinarias do Pleno.

Son sesións ordinarias do Pleno aquelas cuxa periodicidade está preestablecida.

A periodicidade das sesións ordinarias será establecida polo propio Pleno na sesión extraordinaria convocada nos 30 días seguintes á sesión constitutiva, a coñecida como Sesión de Organización, sen prexuízo das modificacións que con posterioridade poidan producirse.

Celebrarase sesión ordinaria de Pleno, como mínimo, unha vez ao mes, excepto no mes de Agosto e Decembro. O día e a hora fixarase na Sesión de Organización.

Artigo 18. Sesións extraordinarias do Pleno.

Son sesións extraordinarias de Pleno aquelas que convoque o/a presidente/a con tal carácter ou a solicitude da cuarta parte, como mínimo, do número legal de membros da Corporación. Neste caso, a solicitude realizarase por escrito, asinada polos concelleiros/as que promovan a convocatoria, motivando a necesidade da sesión, os asuntos propostos para a orde do día e o texto das propostas dos acordos que se pretendan adoptar, sen que ningún concelleiro/a pode solicitar máis de tres anualmente.

A celebración desta sesión extraordinaria non poderá demorarse por máis de 15 días hábiles dende que foi solicitada, e non poderán incorporarse os seus asuntos á orde do día dunha sesión ordinaria ou



CONCELLO DE MUROS (A Coruña)

doutra extraordinaria con máis asuntos, se non o autorizan expresamente os/as solicitantes da convocatoria.

Se o presidente/a non convocase o pleno extraordinario solicitado como mínimo pola cuarta parte do número legal de membros, no prazo de 15 días dende que foi solicitado, quedará automaticamente convocado para o décimo día hábil seguinte ao da finalización de dito prazo, ás 12:00 horas.

En ausencia do presidente/presidenta ou de quen legalmente o substitúa, dito pleno será presidido polo membro da Corporación local de maior idade entre os asistentes.

Nas sesións extraordinarias non se adoptarán acordos sobre os asuntos non incluídos na orde do día. Serán nulos os acordos que contraveñan esta norma.

Artigo 19. Sesións extraordinarias de carácter urxente.

Son sesións extraordinarias urxentes de Pleno as convocadas polo presidente cando a urxencia do asunto ou asuntos a tratar non permite convocar a sesión extraordinaria coa antelación mínima de dous días hábiles. Neste caso, debe incluírse como primeiro punto da orde do día, a ratificación polo Pleno da urxencia da convocatoria; se dita urxencia non resulta apreciada, levantarase a sesión. A ratificación da urxencia será por maioría simple.

Artigo 20. Da gravación e retransmisión das sesións do Pleno.

As sesións do Pleno do Concello de Muros serán gravadas en vídeo. As video-actas serán publicadas no Portal de Transparencia do Concello de Muros.

As sesións dos Plenos do Concello de Muros poderán retransmitirse en Streaming en tempo real, e en todo caso publicaranse no prazo de 5 días hábiles dende a celebración do Pleno, salvo supostos excepcionais debidamente xustificados.

CAPÍTULO II.- CONVOCATORIA E ORDE DO DÍA DAS SESIÓNS.

Artigo 21. Convocatoria do Pleno.

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

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

O alcalde/esa, a iniciativa propia ou a petición da Xunta de Voceiros, por causa xustificada que deberá motivarse, poderá variar o día, hora e lugar de celebración da sesión plenaria.

Artigo 22. Notificación da convocatoria do Pleno.



CONCELLO DE MUROS (A Coruña)

A convocatoria corresponde ao Alcalde/sa, debendo ser motivada as das sesións extraordinarias. A convocatoria, orde do día e borradores das actas deberán ser notificados a través de correo electrónico, ou a través doutra fórmula, sempre que quede debidamente acreditado o cumprimento deste requisito.

O/A Alcalde/sa convocará aos Concelleiros a sesión ordinaria ou extraordinaria con dous días hábiles de antelación, salvo no caso das sesións extraordinarias urxentes.

As sesións extraordinarias convocadas con tal carácter a solicitude da cuarta parte, polo menos, do número legal de membros da Corporación, deberán pedirse por escrito no que se razoe o asunto ou asuntos que a motiven, asinado persoalmente por todos os que a subscriben. Tamén deberán acompañar a devandito escrito todos os documentos que haxan de estar ao dispor dos señores concelleiros na Secretaría Xeral, desde o momento da convocatoria.

Calquera que sexa a clase de sesión, deberá respectar o principio de unidade de acto e procurarse que remate o mesmo día do seu comezo. Se esta terminara sen que se debateran todos os asuntos incluídos na orde do día, o Presidente poderá levantar a sesión. Neste caso os asuntos non debatidos deberán incluírse na orde do día da seguinte sesión.

A convocatoria será notificada acompañada da orde do día. As convocatorias tamén serán notificadas á persoa titular da Intervención e da Tesourería Municipal, cando deban asistir. A asistencia da persoa titular da Intervención municipal será obrigatoria cando figuren na orde do día asuntos de contido económico. Cando figuren na orde do día asuntos relativos á aprobación ou modificación de ordenanzas fiscais, será obrigatoria tamén a asistencia da persoa titular da Tesourería municipal.

Artigo 23. A orde do día.

A orde do día fixaraa o/a alcalde/esa asistido/a polo/a secretario/a.

Só poderán incluírse na orde do día os asuntos informados pola correspondente Comisión Informativa.

Non obstante, o/a presidente/a, por razóns de urxencia debidamente motivadas, poderá incluír na orde do día, por iniciativa propia ou por proposta dalgúns dos voceiros/as ou concelleiros/as, proposicións que son asuntos que non foron previamente ditaminados pola Comisión Informativa correspondente; neste suposto non poderán adoptarse acordos sen que o Pleno ratifique por maioría simple a súa inclusión na orde do día.

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

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

Parte Dispositiva.

- 1.–Aprobación de acta/s anteriores.
- 2.–Asuntos ditaminados polas correspondentes Comisións Informativas.
- 3.–Proposicións non ditaminadas.
- 4.–Mocións urxentes.

Parte non resolutiva de control e seguimento da xestión de órganos de goberno.



CONCELLO DE MUROS (A Coruña)

- 5.–Dación de conta das actas da Xunta de Goberno, dos decretos da Alcaldía.
- 6.–Calquera outra dación de conta que a Alcaldía considere oportuno.
- 7.–Rogos e preguntas.

Artigo 24. Terminoloxía no desenvolvemento da sesión plenaria.

- Ditame: é a proposta sometida ao Pleno tras o estudo do expediente pola Comisión Informativa. Contén una parte expositiva e un Acordo a adoptar.
- Proposición: é a proposta que somete ao Pleno relativa a un asunto incluído na orde do día, que acompaña á convocatoria. Conterá una parte expositiva ou xustificación e un acordo, así mesmo, a adoptar. Non procederá entrar a debater nin votar una proposición sen que previamente se ratifique por maioría simple.
- Moción política (proposta de acordo): é a proposta que un grupo político municipal somete á consideración do Pleno. Incluirá unha exposición de motivos e un parte dispositiva dos acordos a adoptar. Inclúense na orde do día da correspondente convocatoria as mocións que se presente por escrito no rexistro municipal do Concello como mínimo con 8 días hábiles de antelación á celebración do Pleno.

Cada grupo municipal poderá presentar un máximo de tres (3) Mocións.

- Moción de urxencia: é a proposta que se somete directamente a coñecemento do Pleno por razóns de urxencia e deberán formularse por escrito e entregarse no rexistro municipal do Concello preferiblemente 8 horas antes da celebración do Pleno, e como mínimo 30 minutos antes da celebración do Pleno.

Cada grupo municipal poderá presentar un máximo de unha (1) Moción de urxencia.

- Voto particular: é a proposta de modificación dun Ditame formulada por un membro que forma parte da Comisión Informativa. Deberá acompañar ao Ditame desde o día seguinte á súa aprobación pola Comisión.
- Emenda: é a proposta de modificación dun Ditame, proposición o moción presentada por calquera membro, mediante escrito presentado ao Presidente antes de iniciarse a deliberación do asunto.
- Rogo: é a formulación dunha proposta de actuación dirixida a algúns dos Órganos de Goberno municipal.
- Pregunta: é calquera cuestión exposta aos Órganos de Goberno no seo do Pleno.
- Declaración institucional: é a expresión da posición política do Pleno do Concello sobre calquera asunto de interese para os veciños do Concello, requirindo a súa aprobación por maioría absoluta.

Artigo 25. Mocións de urxencia.

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

Nas sesións ordinarias, o presidente/a preguntará se algún grupo municipal, por razóns de urxencia, desexa someter á consideración do Pleno algún asunto non comprendido na orde do día que acompañaba á convocatoria e que non teña cabida no último punto (rogos e preguntas).



CONCELLO DE MUROS (A Coruña)

As mocións formularanse por escrito e dirixiranse ao/á presidente/a. Darase traslado dunha copia destas aos/ás voceiros/as dos grupos municipais e aos/ás concelleiros/as non adscritos. Estas mocións deberán referirse só a asuntos de competencia plenaria, entendendo por tales os establecidos no artigo 22 da Lei 7/1985, de 2 de abril reguladora de bases de réxime local e do artigo 50 de ROF. Cada grupo político poderá presentar un máximo de unha (1) moción urxente por sesión plenaria ordinaria.

Deberán presentarse por escrito no rexistro de entrada do Concello, preferiblemente cunha antelación de 8 horas antes da celebración do Pleno, para que se poida estudar o asunto co obxecto de facilitar a participación dos distintos grupos políticos, aos que se lle dará traslado da mesma, e como mínimo 30 minutos antes da celebración do Pleno. De forma extraordinaria poderanse presentar durante a celebración do pleno por escrito ou de forma oral cando respondan a acontecementos imprevisibles.

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

De non prosperar a urxencia non se procederá á transcripción do texto da moción e non se producirá debate. Admitiranse emendas orais durante a celebración da sesión

Artigo 26.- Das emendas.

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

As emendas terán que presentarse, preferiblemente cunha antelación de 8 horas antes da celebración do Pleno, para que se poida estudar o asunto co obxecto de facilitar a participación dos distintos grupos políticos, aos que se lle dará traslado da mesma, e como mínimo 30 minutos antes da celebración do Pleno.

Admitiranse emendas orais durante a celebración da sesión cando teñan a finalidade de corrixir erros materiais, incorreccións técnicas ou semánticas ou simples omisións ou cando respondan a acontecementos relevantes e imprevisibles.

No debate das emendas intervirá o/ redactor destas, así como cada grupo municipal ou concelleiro/a non adscrito/a, cunha duración máxima de dous minutos por cada un.

O concelleiro que presente a Moción deberá aceptar a emenda.

CAPÍTULO III.- CELEBRACIÓN DAS SESIÓNS. ORDE DE COLOCACIÓN DOS CONCELLEIROS/AS. UNIDADE DE ACTO. CARÁCTER PÚBLICO DA SESIÓN

Artigo 27. Lugar de celebración das sesións do Pleno

O Pleno celebrará as súas sesións na casa consistorial, Sede do Concello, no Salón de Plenos.

O/a alcalde/esa previa consulta coa Xunta de Voceiros poderá dispoñer a celebración do Pleno noutro



CONCELLO DE MUROS (A Coruña)

edificio municipal, cando concorran circunstancias que así o xustifiquen e que quedarán motivadas na convocatoria.

Artigo 28. Orde de colocación dos concelleiros/as.

O/a alcalde/esa disporá a colocación dos concelleiros/as, tendo preferencia o grupo formado polos concelleiros/as que obtivesen o maior número de votos, seguindo este criterio para a orde de colocación. En último lugar os concelleiros/ as non adscritos/as. Agás, calquera outro acordo unánime na orde de colocación.

Os/as concelleiros/as de cada grupo sentarán xuntos para facilitar a emisión e reconto de votos.

Artigo 29. Unidade de acto.

Calquera que sexa a clase de sesión plenaria, esta deberá respectar o principio de unidade de acto e deberá rematar a sesión o mesmo día do seu comezo. Se chegadas as 24.00 h, non fosen debatidos e resoltos todos os asuntos incluídos na orde do día, o/a presidente/a poderá levantar a sesión. Neste caso, os asuntos non debatidos terán que incluírse na orde do día da seguinte sesión que corresponda.

Durante o transcurso da sesión, o presidente ou presidenta, de oficio ou a solicitude dos/as voceiros/as dos grupos municipais ou dos/as concelleiros/as non adscritos/as, poderá acordar as interrupcións que estime convenientes para permitir as deliberacións dos grupos municipais, dos concelleiros/as ou por outros motivos. Tamén poderá acordar un período de descanso cando a duración da sesión así o aconselle. En todo caso, ningunha sesión terá unha duración superior a catro horas.

Artigo 30. Carácter público das sesións.

As sesións do Pleno do Concello son públicas. Non obstante, poderán ser secretos o debate e a votación daqueles asuntos que poidan afectar aos dereitos fundamentais da cidadanía aos que se refire o artigo 18.1 da Constitución, cando así se acorde por maioría absoluta do número legal de membros da Corporación.

As sesións do Pleno do Concello de Muros serán gravadas en vídeo. As sesións que son fosen declaradas secretas terán a difusión pública a través de medios audiovisuais o mediante canais telemáticos asociados a páxina web oficial do Concello de Muros.



CONCELLO DE MUROS
(A Coruña)

CAPÍTULO IV.–PRESIDENCIA DO PLENO. SECRETARÍA. QUÓRUM DE ASISTENCIA. ACTA DA SESIÓN.

Artigo 31. Presidencia do Pleno.

A Presidencia do Pleno ostentará a o/a alcalde/esa e, na súa condición de órgano de dirección deste, asegurará a boa marcha dos seus traballos, convocará e presidirá as sesións, dirixirá os debates e manterá a orde destes.

O/a presidente/a desempeña, así mesmo, todas as demais funcións que lle confiren as leis e o presente regulamento.

Artigo 32. Secretaría do Pleno.

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

Son funcións do/a secretario/a en relación ao Pleno, as que lle confiren as leis e o presente regulamento.

Artigo 33. Quórum para a válida constitución.

O quórum para a válida constitución do Pleno será dun terzo do número legal de membros da Corporación e deberá manterse durante toda a sesión. En todo caso, require da asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a, ou de quen legalmente os substitúan.

De non alcanzarse o quórum previsto no parágrafo anterior, a sesión convocarase automaticamente en segunda convocatoria, á mesma hora, dous días hábiles despois. Se tampouco en segunda convocatoria se alcanzara o quórum, o presidente/a deixará sen efecto a convocatoria, pospoñendo a inclusión dos asuntos para a primeira sesión que se celebre con posterioridade, sexa ordinaria ou extraordinaria.

Artigo 34. Actas.

1. A elaboración da acta por parte de Secretaría Xeral reducirase a transcribir as decisións/acordos tomados en cada punto da orde do día, e á firma electrónica, por parte do Secretario da acta sucinta. As intervencións orais, realizadas polos distintos membros da Corporación na sesión, referidas nos puntos da orde do día estarán contidas en soporte de vídeo e audio, autenticado coa incorporación da firma dixital da Secretaría Xeral.

Unha vez aprobado o borrador da acta desta sesión, as referidas intervencións orais quedarán incorporadas automaticamente á Acta, formando parte dunha maneira intrínseca e indisoluble ao devandito documento administrativo.

2. A acta, unha vez aprobada polo Pleno, transcribirase polo secretario no Libro de Actas, en soporte electrónico, autorizada coa firma do secretario e o visto e prace do alcalde ou Presidente da Corporación.



CONCELLO DE MUROS (A Coruña)

3. Redactarase, en todo caso, polo secretario un extracto en papel comprensivo dos seguintes datos: lugar, data e hora da celebración da sesión; a súa indicación do carácter ordinario ou extraordinario; os asistentes e os membros que se escusaron; así como o contido dos acordos alcanzados, no seu caso, e as opinións sintetizadas dos membros da Corporación que interviñesen nas deliberacións e incidencias destas, con expresión do sentido do voto dos membros presentes.

Art. 35. A videoacta.

O videoacta defínese como un documento electrónico e multimedia, composto polo menos polos seguintes elementos:

a) Acta sucinta: Documento electrónico que contén os puntos da orde do día dunha sesión ou reunión dun órgano colexiado municipal e os acordos tomados en cada un dos puntos da devandito orde do día.

b) Documento audiovisual ou vídeo: Gravación en vídeo de todo o ocorrido na sesión ou reunión contendo audio e imaxes. Este documento recolle a literalidade das intervencións de cada un dos intervincentes, e intégrase no documento electrónico de forma enlazada.

c) Firma electrónica: a firma electrónica de curso legal de quen exerza a Secretaría da sesión dota de fehaiencia e efectos de Dereito ao documento. Esta firma realízase facendo uso do certificado de firma da devandita persoa. O videoacta será asinada polo secretario e a Alcaldía-Presidencia.

CAPÍTULO V.– NORMAS XERAIS SOBRE DESENVOLVEMENTO DAS SESIÓNS E DOS DEBATES.

Artigo 36. Desenvolvemento da sesión e dos debates.

1. Ao comezo da sesión a presidencia do pleno preguntará si algún membro da corporación ten que formular algunha observación á acta da sesión anterior. Si non houberse observacións someterase a votación.. Si houbera oposición a Corporación decidirá, por maioría simple, a súa aprobación ou modificación, que en ningún caso afectará ao fondo dos acordos adoptados e só se poderán emendar os meros erros materiais ou de feito.

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

- Só poderá facerse uso da palabra previa autorización da Presidencia.

Quen presente a moción terá un tempo de 5 minutos para a súa exposición.

- Nas deliberacións poderán intervir cada Grupo Municipal mediante o Portavoz ou outros membros pola orde número de representantes na Corporación, de maior a menor, sendo o último o Grupo Mixto e/ou adscritos (de existir).

- De o solicitar algún grupo, procederase a unha segunda quenda.

Ambas intervencións non excederan de 15 minutos, podendo aumentar o alcalde/ alcaldesa/presidente/a de xeito motivado a duración do mesmo.



CONCELLO DE MUROS (A Coruña)

- Quen se considere aludido por unha intervención, poderá solicitar do Alcalde que se conceda unha quenda por alusións, que será breve e conciso, sen que poida exceder dun minuto e medio.
- O Presidente poderá reducir ou ampliar os tempos de intervención nos debates en razón da importancia ou transcendencia do asunto.
- O tempo que lle corresponda ao grupo mixto poderá repartirse por igual entre os representantes das listaxes que o integran.
- No caso da existencia de concelleiras/os non adscritas/os en ningún grupo político municipal, respectaráselles o 50% dos tempos antes sinalados nas súas intervencións.
- O debate do asunto pecharase cunha intervención de quen presenta a moción cun tempo máximo de 3 minutos, previo a votación correspondente.
- A Presidencia velará porque se cumpran os tempos, procurando que as intervencións de todos os grupos teñan unha duración similar.
- O Presidente poderá acordar, durante o transcurso da sesión, que se interrompa a mesma para permitir as deliberacións dos Grupos sobre a cuestión debatida ou para descanso dos debates. Estas interrupcións non terán duración superior a trinta minutos.

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

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

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

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

Artigo 37. Participación cidadá

1. Cando algunha das asociacións ou entidades desexe realizar unha exposición perante o pleno en relación sobre algún tema incluído na orde do día no que interviñese como interesado, poderá facelo a través dun representante e durante o tempo que sinala a presidencia, con anterioridade ao debate e votación da proposta correspondente.

2. Para os efectos anteriores, cumprirá presentar unha solicitude de intervención cunha antelación



CONCELLO DE MUROS (A Coruña)

mínima dous días hábiles a data na que estea fixada a sesión. A citada solicitude conterá unha breve motivación do pedimento e os datos da persoa que, de ser autorizada, realizaría a exposición.

3. Si a alcaldía o autoriza, a exposición realizarase nunha soa intervención ao principiar o asunto de que se trate e nun tempo que, por regra xeral, non superará os 5 minutos

4. En cada sesión soamente se poderá autorizar, se é o caso, un máximo de dúas exposicións.

CAPÍTULO VI.– SISTEMAS DE VOTACIÓN

Artigo 38. Votación.

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

2. O voto dos Concelleiros é persoal e indelegable.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII.–DO CONTROL DO GOBERNO NA SESIÓNS PLENARIAS

Artigo 39. Dos rogos e preguntas

1. Os rogos son propostas de actuación formuladas polos concelleiros/as ou polos grupos municipais a través dos seus voceiros ou voceiras, dirixidas ao goberno municipal e aos seus membros.

2. A pregunta é calquera cuestión formulada aos órganos de goberno no seno de Pleno.

En ningún caso darán lugar a debate os rogos e preguntas que se formulen.

Cada concelleiro/a poderá formular en cada pleno ordinario, como máximo, cinco rogos e cinco



CONCELLO DE MUROS (A Coruña)

preguntas e cada concelleiro/a disporá dun tempo máximo de 20 minutos, debendo expresar os rogos e preguntas con brevidade, claridade e concisión, non podendo utilizar esta punto da orde do día para ningún outro fin.

Non se admitirán as preguntas nos seguintes supostos:

- a) As que se refiran a asuntos alleos ao ámbito de competencias do Concello.
- b) As preguntas que sexan de exclusivo interese persoal de quen as formula.
- c) As preguntas en cuxos antecedentes ou formulación se profiran palabras ou vertan conceptos contrarios ás regras de cortesía.
- d) As preguntas que supoñan unha consulta de índole estritamente xurídica.
- e) As que puideran ser reiterativas doutra pregunta de resposta oral tramitada durante o mesmo trimestre.

A totalidade do anteriormente exposto constitúe o meu informe, que emito salvo erro ou omisión e sen prexuízo de outro mellor fundado en Dereito e daquilo que o órgano competente estime oportuno resolver conforme ao seu superior criterio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

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

DISPOSICIÓN FINAL

O presente Regulamento entrará en vigor aos quince días da publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia.