Ilmo Concello de
CAMBADOS
(Pontevedra)

PROPOSTA DA ALCALDÍA

Redactada a proposta do Regulamento Orgánico Municipal é polo que propoño á Comisión Informativa Permanente de Réxime Interior e Servizos ditamine en sentido favorable a mesma e eleve ao pleno o seguinte acordo:

Primeiro.- Aprobar inicialmente o Regulamento Orgánico Municipal do Concello de Cambados.

Segundo.- Abrir un período de información pública por espacio de 30 días mediante a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, para a presentación de reclamacións e suxerencias.

Terceiro.- Rematado o período de información pública, o Pleno, nun acto unitario, debe resolver as reclamacións e proceder á súa aprobación definitiva. No caso de que non se presentase ningunha reclamación ou suxerencia, entenderáse definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional.

Cuarto.- O regulamento entrará en vigor aos 30 días seguintes da publicación íntegra do texto no BOPPO.

En Cambados a 17 de maio de 2017.

A ALCALDESA

Asdo: Fátima Abal Roma

Ilmo Concello de
CAMBADOS
(Pontevedra)

REGULAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DO CONCELLO DE CAMBADOS

Fátima Abal Roma, con DNI 35473508-X, Alcaldesa-Presidenta do Ilmo. Concello de Cambados, en base ao disposto nos artigos 91.4 e 97.3 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das entidades locais e demais normativa que poida resultar de aplicación, presenta, diante do Pleno da Corporación este ACORDO DE GOBERNO, en base á seguinte

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I.—Cada catro anos, teñen lugar as eleccións municipais, e vinte días naturais despois, sempre un sábado, prodúcese a constitución dos Concellos e dos membros do Pleno, cuxo primeiro acordo ese día é a elección do Alcalde ou Alcaldesa, a partir dese momento a Corporación, o Pleno, divídese en dous: no que son os/as concelleiros/as que outorgaron a súa confianza ao Alcalde/Alcaldesa ,o goberno, e naqueles que non apoiaron esa investidura, a oposición. Ao goberno, dirixido no Concello de Cambados pola Alcaldesa, correspóndelle gobernar, decidir, levar á práctica un determinado programa, para iso ten a súa disposición á Administración Municipal, á organización funcionarial á que tamén dirixe.

O control dos gobernos é unha esixencia dos réximes democráticos e ten a súa orixe no sistema parlamentario onde o goberno está suxeito a responsabilidade.

A lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local cando fala das atribucións do Pleno menciona como primeira delas, diferenciada doutras que lle son propias -as normativas e as orzamentarias- a de "control e fiscalización dos órganos de goberno", é dicir, da Alcaldesa, da Xunta de Goberno Local, dos/as concelleiros/as delegados e inclusive do propio Pleno en tanto en canto tamén ten atribucións executivas -poucas- que fai efectivas a través de acordos adoptados no seu seo.

Ese control/fiscalización trata de influír, orientar, coñecer ou mostrar a acción de goberno.

Exercítase dende o propio Pleno, órgano de representación cidadá por excelencia, onde se insire á oposición pero tamén ao/aos grupos municipais que apoian o goberno e que representan a maioría dese Pleno. Tendo presente esta circunstancia podemos entender que a función de control/fiscalización atópase mediatizada, ao estar sometida ao criterio da maioría.

O Concello de Cambados, no exercicio da potestade regulamentaria e de auto organización que lle recoñece a Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, e a Lei 5/97, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, e con suxeición ás mesmas, promove polo presente regulamento a regulación do estatuto dos/as membros da Corporación , así como a súa organización e réxime de funcionamento dos órganos básicos e complementarios que no mesmo se establecen.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1. Obxecto e natureza

O Pleno do Iltmo. Concello de Cambados integrado pola Alcaldesa e os/as dezaseis concelleiros/as é o órgano de máxima representación política dos cidadáns no goberno municipal.

Artigo 2. Idiomas do Pleno

O galego é a lingua do Pleno.

As convocatorias de sesións, as ordes do día, propostas de acordo, ditames, votos particulares, emendas, mocións, actas, certificacións, notificacións, recursos, escrituras e demais escritos realizados en nome do Pleno redactaranse en galego.

Nos debates utilizarase o galego ou o castelán.

Artigo 3. Orde xerárquica

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

a) Lei 7/85, del 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e os preceptos de carácter básico contidos no Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local.

b) Lei 5/97, del 22 de xullo de Administración Local de Galicia.

c) Regulamento Orgánico Municipal.

d) Real Decreto 2.568/86, del 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aplicándose este último naquelas materias en que a normativa establecida polo presente Regulamento Orgánico resulte insuficiente por tratarse de medidas non previstas no mesmo.

Artigo 4. Facultades interpretativas e aclaratorias

Corresponde á Alcaldesa ditar instrucións interpretativas e aclaratorias da normativa indicada no artigo anterior, para a súa aplicación no municipio.

Artigo 5. Modificación e interpretación do presente Regulamento

O presente Regulamento só poderá ser modificado polo Pleno da Corporación, en todos e cada un dos seus artigos. Para elo será precisa a súa aprobación co voto favorable da maioría absoluta dos concelleiros/ concelleiras da Corporación. Corresponde ao Concello en pleno o control e fiscalización de tódolos órganos de goberno.

TÍTULO I. SESIÓN CONSTITUTIVA DO PLENO

Artigo 6. Lugar e día de constitución

1. O Pleno constitúese en sesión pública extraordinaria o vixésimo día posterior á celebración das eleccións locais salvo recurso contencioso-electoral en cuxo suposto constituirase no cuadraxésimo, a tal fin constitúese unha Mesa de Idade integrada polos electos de maior e menor de idade presentes na sesión; actuará como secretario/a quen o sexa do Concello de Cambados.

2. Acreditada a personalidade dos/as concelleiros/as electos a Mesa de Idade cotexará as credenciais por eles presentadas coa Acta de Proclamación de Candidatos que tivera remitido ao Concello de Cambados a Xunta Electoral de Zona e informará do cumprimento das obrigas legais no que se refire á presentación da documentación para incorporar o Rexistro de Intereses.

3. Realizados os trámites anteriores os/as concelleiros/as electos/as tomarán posesión do seu cargo; a tal fin, por orde alfabética, xurarán ou prometerán acatamento e fidelidade á Constitución e ao Estatuto de Autonomía de Galicia; o/a Presidente da Mesa declarará constituída a Corporación se houberan tomado posesión do cargo a maioría absoluta dos/as concelleiros/as electos/as, en caso contrario celebrarase sesión dous días despois, constituíndose a Corporación calquera que fora o número de presentes.

4. Conforme o sinalado nos parágrafos anteriores o/a concelleiro/a electo adquirirá a condición plena de concelleiro/a polo cumprimento conxunto dos seguintes requisitos:

a) Presentar a credencial expedida pola Administración Electoral.

b) Cumprimentar as declaracións a incorporar ao Rexistro de Intereses nos termos previstos na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local.

c) Prestar, na primeira sesión do Pleno á que asista, promesa ou xuramento de acatar a Constitución e o Estatuto de Autonomía de Galicia.

TÍTULO II. DOS GRUPOS MUNICIPAIS

Artigo 7. Organización dos grupos municipais

1.—Os concelleiros e concelleiras, aos efectos da súa actuación corporativa, constituiranse en grupos, que se corresponderán cos partidos políticos, federacións coaliciòns ou agrupacións que obtiveran postos na Corporación, coa excepción daqueles que non se integren no grupo político que constituía a súa formación electoral pola que foron elexidos ou abandonen o seu grupo de procedencia, que terán a consideración de membros non adscritos.

2.—Cada partido político, federación, coalición ou agrupación constituirá un único grupo.

3.—Ninguén poderá pertencer simultaneamente a más de un grupo.

Artigo 8. Constitución dos grupos Municipais

O mínimo de concelleiros/concelleiras para constituír un grupo é de dous.

Integraranse, en todo caso, no Grupo Mixto os/as membros dos partidos políticos, federacións, coalicións ou agrupacións que non obtiveran un mínimo de dous escanos.

No suposto de que non existira Grupo Mixto, éste quedará constituído polo membro do partido político, federación, coalición ou agrupación que obtivera un só escano.

Durante o mandato da Corporación, ningún membro da mesma poderá integrarse nun grupo distinto de aquel en que o fixera inicialmente, agás no Grupo Mixto.

Artigo 9. Procedemento para a constitución dos grupos municipais

Os grupos políticos constituiranse mediante escrito dirixido ao presidente/presidenta e será subscrito por tódolos seus integrantes, que presentará na Secretaría da Corporación dentro dos cinco días hábiles seguintes ao da constitución da Corporación.

No mesmo escrito de constitución farase constar a designación de Voceiro/a do grupo, pudendo designarse tamén suplentes.

Si algún concelleiro/concelleira non asinara o escrito de constitución do grupo, elo non impedirá a súa constitución e os/as non asinantes se integrarán no Grupo Mixto.

Artigo 10. Dación en conta dos Grupos municipais constituidos

Da constitución dos grupos políticos, dos seus integrantes e portavoces, o Presidente/Presidenta dará conta ao Pleno na primeira sesión que se celebre tras cumprirse o prazo previsto no número 1 do artigo anterior.

Artigo 11. Adquisición do cargo de concelleiro/a despois da sesión constitutiva

Os/As membros da Corporación que adquiran a súa condición con posterioridade á sesión constitutiva da Corporación, deberán incorporarse aos grupos municipais, dacordo coas regras acordadas pola Corporación.

Artigo 12.Voceiros e voceiras

Será voceiro/a de cada grupo municipal o/a que designe cada grupo no momento da súa constitución ou o que así sexa designado pola maioría dos compoñentes da lista respectiva.

O Grupo Mixto poderá establecer unha quenda rotativa para o desenvolvemento da función de voceiro/a, ou ben distribuírse entre os seus compoñentes o tempo que lle corresponda ao grupo.

O/A voceiro/a de cada grupo será o/a encargado de intervir, normalmente nas deliberacións dos asuntos, aínda que durante o transcurso do debate, calquera concelleiro/a da Corporación pode intervir e mesmo actuar como portavoz, solicitando a palabra previamente á Presidenta do Pleno.

Corresponde aos grupos políticos designar, mediante escrito do seu voceiro/a dirixido á Presidenta e nos termos previstos en cada caso no presente regulamento, a aqueles dos seus compoñentes que teñan que representalos en tódolos órganos colexiados integrados por membros da Corporación pertencentes ós diversos grupos.

TÍTULO III.—ORGANIZACIÓN NECESARIA DO CONCELLO

Artigo 13. Órganos necesarios

Son órganos necesarios do Concello os enumerados na Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, e na Lei 5/97, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, é dicir:

a) O Alcalde/Alcaldesa.

b) Os Tenentes de Alcaldesa.

c) O Pleno.

d) A Xunta de Goberno Local.

I.- A ALCALDESA

Artigo 14. Atribucións da Alcaldesa

As atribucións da Alcaldesa, do Pleno e da Xunta de Goberno Local son as que veñen determinadas na Lei 7/85, del 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, e na Lei 5/97, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.

Artigo 15. Resolucións da Alcaldía

A Alcaldesa dará conta sucinta á Corporación en cada sesión ordinaria do Pleno, das resolucións que tivera adoptado dende a última sesión plenaria ordinaria para que os/as concelleiros/as coñezan o desenvolvemento da administración municipal aos efectos de control e fiscalización dos órganos de goberno previstos no artigo 22.2.a) da Lei 7/85, del 2 de abril.

Artigo 16.Delegacións de Alcaldía

A Alcaldesa, cando o estime axeitado e existan circunstancias de índole técnica, económica, social ou xurídica que o aconsellen, poderán efectuar delegacións a favor da Xunta de Goberno.

Polos mesmos motivos pode efectuar delegación das súas atribucións, cando non exista prohibición legal expresa, a favor dos Tenentes de Alcaldesa, dos membros da Xunta de Goberno Local e dos concelleiros/concelleiras.

A resolución ou resolucións sobre a delegación de atribucións, fixará o alcance e os cometidos específicos da mesma.

As delegacións, unha vez aceptadas, entenderanse vixentes mentres non sexan revogadas expresamente ou o órgano delegante avoque para si o coñecemento de algún asunto concreto na forma establecida pola Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Artigo 17. Delegacións xenéricas

As delegacións xenéricas, cando con esta expresión se confiran, referiranse a unha ou varias áreas ou materias determinadas e poderán abarcar tanto a facultade de dirixilos servizos correspondentes como a de xestionalos, en xeral, incluída a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

Artigo 18. Delegacións especiais

Poderá tamén a Alcaldesa efectuar delegacións en calquera concelleiro/concelleira para a dirección e xestión de asuntos determinados incluídos no artigo anterior. Neste caso, o/a concelleiro/a que ostente unha delegación xenérica terá a facultade de supervisa-la actuación dos/as concelleiros/as con delegacións especiais para cometidos específicos na súa área.

Estas delegacións especiais poderán ser de tres tipos:

a) Relativas a un proxecto ou asunto determinado. Neste caso a eficacia da delegación, que poderá conter tódalas facultades delegables da Alcaldesa, incluída a de emitir actos que afectena terceiros, limitarase ao tempo de xestión ou execución do proxecto.

b) Relativas a un determinado servizo. Neste caso a delegación comprenderá a dirección interna dos servizos correspondentes pero non poderá incluír a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

c) Relativas a unha parroquia ou barrio. Poderán incluír tódalas facultades delegables da Alcaldesa en relación con certas materias, pero circunscritas ao ámbito territorial da delegación.

En caso de coexistir este tipo de delegacións estableceranse os mecanismos de coordinación entre unhas e outras, de tal xeito que quede garantida a unidade de goberno e xestión do municipio.

Artigo 19. Resolucións de Alcaldía que recollen as delegacións

As delegacións a que se refiren os artigos anteriores serán realizadas mediante Resolución da Alcaldesa que conterá o ámbito dos asuntos aos que se refire a delegación, as facultades que se deleguen, así como as condicións específicas de exercicio das mesmas na medida en que se concreten ou aparten do réxime xeral previsto neste regulamento.

A delegación de atribucións da Alcaldesa despregará efecto dende o día seguinte ao da data da Resolución, agás que na mesma se dispuxera outra cousa e sen prexuízo da súa publicación polos medios de costume, previa aceptación.

De tódalas delegacións e das súas modificacións darase conta ó Pleno na primeira sesión que se celebre.

As resolucións dos/das delegados/as inscribiranse no Libro de Resolucións da Alcaldía e porán fin á vía administrativa, salvo nos casos previstos no art. 17, apartado b).

II. OS TENENTES DE ALCALDESA

Artigo 20. Nomeamento e cese de Tenentes de Alcaldesa

O nomeamento dos Tenentes de Alcaldesa será libremente realizado polo Alcalde/Alcaldesa de entre os/as membros da Xunta de Goberno Local.

O nomeamento, así como o cesamento, farase mediante Resolución do Alcalde/Alcaldesa da que dará conta ó Pleno na primeira sesión que celebre, notificándose ademais persoalmente aos/ás designado/as e facéndose público polos medios de costume, todo elo sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte ao da sinatura da Resolución polo/a Alcalde/Alcaldesa, se na mesma non se dispuxera outra cousa.

Artigo 21. Pérdida da condición de Tenente de Alcaldesa

A condición de Tenente de Alcalde/Alcaldesa pérdese, ademais de polo cesamento, por renuncia expresa manifestada por escrito e por perda da condición de membro da Xunta de Goberno Local.

Artigo 22. Funcións dos Tenentes de Alcaldesa

Corresponde aos Tenentes de Alcaldesa en canto tales, substituír na totalidade das súas funcións e pola orde do seu nomeamento á Alcaldesa, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que imposibilite ao mesmo para o exercicio das súas atribucións, así como desempeña-las funcións da Alcaldesa nos supostos de vacante da Alcaldía, ata que tome posesión o novo/a Alcalde/Alcaldesa.

En caso de ausencia, enfermidade ou impedimento, as funcións da Alcaldesa non poderán ser asumidas polo Tenente de Alcaldesa a quen corresponda sen expresa delegación na forma sinalada neste regulamento.

Nembargantes, o disposto anteriormente, cando a Alcaldesa se ausente do termo municipal por máis de vinte catro horas, sen ter conferido a delegación ou cando por causa imprevista lle resultara imposible outorgala, o substituirá o Tenente de Alcaldesa a quen corresponda, dando conta ao resto da Corporación.

Artigo 23. Non revocación das delegacións

Nos supostos de substitución da Alcaldesa por razóns de ausencia ou enfermidade, o Tenente de Alcaldesa que asume as súas funcións non poderá revoca-las delegacións que tivera outorgado o primeiro, en virtude do sinalado nos artigos 15, 16 e 17 do presente Regulamento.

III.- O PLENO

Capítulo I. Disposicións xerais

Artigo 24. Composición, Presidencia, delegación e substitución

1. O Pleno integrado por todos os concelleiros é o órgano de máxima representación política dos/das cidadáns/ás de Cambados no goberno municipal.

O Pleno é convocado, presidido e dirixido pola Alcaldesa.

2. Corresponde á Alcalde decidir os empates con voto de calidade, ostentan esta prerrogativa os Tenentes de Alcaldesa en casos de substitución.

3. A substitución da Alcaldesa na Presidencia do Pleno polos Tenentes de Alcaldesa producirase nos casos de vacante, ausencia ou enfermidade; a substitución realizarase pola orde do seu nomeamento e producirase sen necesidade de acto declarativo expreso.

4. A Presidencia é o órgano de dirección do Pleno a estes efectos dirixe os debates e mantén a orde nos mesmos cumprindo e facendo cumprir o presente Regulamento interpretándoo en

caso de dúbida e suplíndoo no caso de omisión; intervirá, en calquera momento para facer as aclaracións que estime oportunas sobre o fondo dos asuntos.

Artigo 25. Atribucións do Pleno

Ao Pleno correspóndenlle as atribucións conferidas no artigo 22 da Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.

Artigo 26. Elaboración e tramitación da Orde do Día

1. Na Orde do Día só se incluirán os expedientes de tramitación ordinaria que foran previamente ditaminados, informados ou sometidos a consulta da Comisión Informativa que corresponda.

2. O proxecto inicial da Orde do Día das sesións será confeccionado polo secretario xeral do Concello que trasladará á Presidencia unha relación de expedientes e asuntos conclusos de tramitación ordinaria e ditaminados pola Comisión Informativa competente; examinado o proxecto inicial a Presidencia determinará o proxecto definitivo que poñerá en coñecemento dos demáis concelleiros/as da Corporación, mediante a Convocatoria do Pleno, que será efectuada por medios telemáticos, unha vez que se está procedendo á implantación da sede electrónica no noso Concello, para o cal os/as concelleiros/as deberán facilitar unha dirección de correo electrónico, ou ben no propio domicilio, cando por razón xustificada non sexa posible a convocatoria por este medio.

Na Orde do Día figurarán por orde cronolóxica as mocións presentadas, segundo o rexistro de entrada do Concello de Cambados

3. A Presidenta, por razóns de urxencia, incluirá na Orde do Día, a iniciativa propia ou a proposta dos/as membros do goberno, asuntos de tramitación ordinaria que non foran previamente informados pola respectiva Comisión Informativa que recibirán o nome de "Proposicións", neste suposto non se adoptará acordo algún sen que o Pleno ratifique a súa inclusión na Orde do Día.

4. Na Orde do Día das sesións ordinarias incluirase sempre un punto no que se dé conta ao Pleno das Resolucións ditadas pola Alcaldesa e polos/as concelleiros/as delegados/as e outro punto de formulación de Rogos e Preguntas.

5. Toda a documentación dos asuntos incluídos na Orde do Día que serve de base ao debate e, no seu caso, votación, estará na Secretaría Xeral a disposición dos membros do Pleno dende o

mesmo día da convocatoria. Calquera membro do Pleno poderá examinala e incluso obter copias de documentos concretos que a integren.

Os membros da Corporación teñen o deber de gardar reserva en relación coas informacións que se lles faciliten para facer posible o desenrolo da súa función, singularmente das que han de servir de antecedente para decisións que ainda se atopen pendentes de adopción, así como evitar a reprodución da documentación que poida serles facilitada, en orixinal ou copia, para seu estudo.

O horario para exame de expedientes será o correspondente ó normal das oficinas municipais, podendo ser ampliado pola presidencia cando o número ou a importancia dos asuntos así o requira. Dita ampliación será posta en coñecemento dos/as concelleiros/as e da Secretaría xeral, e baixo ningún concepto poderán extraerse os expedientes da Secretaría.

No suposto de que varios concelleiros/as desexen examinar os expedientes á vez, distribuirase a documentación, poñéndose de acordo entre eles.

De non existir consenso, requirirán ao/á Secretario/a para que emita informe-proposta verbal.

Se dita proposta tampouco fora satisfactoria para os/as interesados/as, someterase a decisión da Alcaldesa ou Tenente de Alcaldesa presente no Concello, que resolverá distribuíndo o tempo e os expedientes de xeito que éstes poidan ser vistos polos interesados/as.

Artigo 27. Estrutura da Orde do Día

O desenvolvemento das sesións ordinarias axustarase a seguinte estrutura.

—— Aprobación da Acta da sesión anterior.

—— Intervencións no Pleno de Asociacións.

—— Declaracións Institucionais.

<u>Fase Resolutiva</u>

—— Dación de conta de Resolucións ditadas pola Alcaldía e concelleiros/as delegados/as.

—— Dación de conta dos expedientes de tramitación ordinaria.

—— Expedientes de tramitación ordinaria ditaminados polas Comisións Informativas.

—— Expedientes de tramitación ordinaria non ditaminados polas Comisións Informativas.

—— Expedientes de tramitación ordinaria non incluídos na Orde do Día.

Fase de Control

—— Mocións de control dirixidas a outras Administracións Públicas.

—— Mocións de control dirixidas ao Goberno Municipal.

—— Mocións urxentes.

—— Rogos.

—— Preguntas.

Artigo 28. Clases de sesións do Pleno

As sesións do Pleno serán:

a) Ordinarias

b) Extraordinarias

c) Extraordinarias de carácter urxente.

a) Son **ordinarias** as sesións que teñen unha periodicidade preestablecida que será mensual. Dita periodicidade foi fixada mediante acordo do Pleno adoptado na súa sesión organizativa, para o último xoves de cada mes ás 21.00 horas. Sen embargo esta data poderá ser modifcada en calquera momento, polo propio Pleno. De igual xeito, a Alcaldesa, por iniciativa propia ou a petición dos voceiros, por causa xustificada, poderá varialo día ou a hora dalgunha sesión, comunicándollo aos interesados e publicándoo no Taboleiro de Anuncios coa maior anticipación posible.

b) Son sesións **extraordinarias** as que convoque a Presidenta con tal carácter, por iniciativa propia ou a solicitude da cuarta parte do número legal de membros do Pleno; ningún/ha concelleiro/a solicitará mais de tres no mesmo ano. A solicitude farase mediante escrito presentado no

Rexistro do Concello no que se razoe o asunto ou asuntos que a motiven, asinado persoalmente por todos os que a subscriben; no escrito, no seu caso, constará as propostas de acordo a adoptar. A relación de asuntos incluídos no escrito e as súas propostas de acordo non enerva a facultade da Presidenta para determinar os puntos da Orde do Día; a exclusión de dalgúns dos asuntos propostos deberá ser motivada, considerarase motivada cando a proposta de acordo se refira a un asunto para o cal o Pleno carece de competencia, sen prexuízo de entender que poden referirse a un asunto no que se propón o posicionamento da Corporación.

O prazo anual mencionado no parágrafo anterior computarase desde o día seguinte ao de constitución da Corporación.

A convocatoria de sesión extraordinaria a solicitude de membros da Corporación realizarase dentro dos catro días seguintes á petición e a súa celebración non se demorará mais de quince días hábiles dende que o escrito tivera entrada no Rexistro do Concello, non podendo incorporarse os asuntos propostos ao Orde do Día dun Pleno ordinario ou doutro extraordinario senón o autorizan os/as solicitantes da convocatoria. Se a Presidenta non convocara o Pleno dentro do prazo sinalado quedará convocado para as doce horas do décimo día hábil seguinte ao de finalización do prazo citado.

c) Son sesións **extraordinarias urxentes** as convocadas pola Presidenta cando a urxencia do asunto ou asuntos a tratar non permita convocar a sesión extraordinaria coa antelación mínima de dous días. Neste caso incluirase como primeiro punto da Orde do Día o pronunciamento do Pleno sobre a urxencia (ratificación da urxencia), se ésta non resulta apreciada levantarase a sesión.

Artigo 29. Convocatoria das sesións do Pleno

1. Corresponde á Presidencia convocar as sesións do Pleno, a convocatoria das sesión extraordinarias será motivada.

Á convocatoria das sesións acompañarase a Orde do Día comprensiva dos asuntos a tratar e os borradores de Actas de sesións anteriores sometidas a aprobación.

A convocatoria, Orde do Día e borradores de Actas serán notificados aos/ás concelleiros/as por calquera medio electrónico, informático ou telemático sempre que se garanta de modo fehaciente a súa recepción. Para elo, os/as concelleiros/as deberán facilitar unha dirección de correo electrónico persoal ou do seu grupo político.

Entre a convocatoria e a celebración da sesión transcorrerán polo menos dous días hábiles, como sinala a Lei, agás no caso das sesións extraordinarias urxentes.

Artigo 30. Lugar de celebración das sesións do Pleno

1. O Pleno celebrará as súas sesións no Salón de Plenos da Casa do Concello agás nos supostos de forza maior nos que, a través da convocatoria da Presidenta ditada e notificada aos membros do Pleno, habilitarase outro edificio ou local. En todo caso, farase constar na Acta esta circunstancia.

2. Os membros do Pleno tomarán asento no Salón de Plenos unidos ao seu Grupo. Os/As concelleiros/as ocuparán sempre o mesmo escano. A colocación dos membros corporativos tenderá a facilitar a emisión e reconto dos votos.

Artigo 31. Principio de unidade de acto e desenvolvemento das sesións

1. Toda sesión respectará o principio de unidade de acto e procurarase que remate no mesmo día do seu comezo, se éste rematara sen que se debatesen e resolvesen todos os asuntos incluídos na Orde do Día a Presidencia levantará a sesión, os asuntos non debatidos incluiranse na Orde do Día da seguinte sesión.

2. Durante o transcurso da sesión, a Presidencia acordará interrupcións, o seu prudente arbitrio, para permitir deliberacións dos Grupos sobre a cuestión debatida ou para un descanso.

3. Se se producira unha alteración da orden pública que impida o normal desenvolvemento da sesión, a Presidencia, se o considera oportuno, ordenará a suspensión por un prazo máximo de 30 minutos. Se transcorrido este prazo, non se puidera continuar con normalidade, a Presidencia, trala consulta cos Voceiros, optará por renovala a porta pechada ou por levantala.

Artigo 32. Quórum de constitución

Para a válida constitución do Pleno requírese a asistencia dun terzo do número legal de membros, este quórum manterase durante toda a sesión. En todo caso requírese a asistencia da Presidencia e do Secretario xeral do Concello ou de quen os substitúan.

Se en primeira convocatoria non existira o quórum necesario entenderase convocada a sesión automaticamente á mesma hora, dous días despois. Se tampouco entón se acadase o quórum necesario, a Presidencia deixará sen efecto a convocatoria pospoñendo estudo dos asuntos incluídos na Orde do Día para a primeira sesión que se celebre, sexa ordinaria ou extraordinaria.

Artigo 33. Publicidade das sesión

1. As sesións do Pleno do Concello de Cambados son solemnes e públicas e garantirán a máxima proximidade da xestión municipal aos intereses dos veciños e veciñas de Cambados, sen prexuízo do límite material do aforo existente no Salón de Plenos; Facilitarase, en todo caso, o acceso ós medios de comunicación.

As sesións do Pleno, salvo as que fosen declaradas secretas por tratarse de asuntos que afecten aos dereitos fundamentais dos cidadáns referidos no artigo 18.1 da Constitución e aqueles outros que así acorde o Pleno, terán difusión pública a través de medios audiovisuais, mediante canais asociados ao espazo web oficial do Concello de Cambados. As imaxes deberán estar disponibles durante o prazo de seis meses dende a súa grabación.

O público asistente ás sesións non intervirá nelas, sen perxuicio do establecido no Reglamento de Participación cidadá aprobado polo Concello de Cambados e publicado no BOP Pontevedra o 3 de outubro de 2016, no tocante aos artigos 21,22,23,24 e 25 do Capítulo IV

2. Corresponde á Presidencia a materialización do dereito fundamental dos/as cidadáns/ás de Cambados participar nos asuntos públicos a través dos seus representantes. É deber da Presidencia preservar a correcta orde das sesións ostentando para iso inherentes poderes de dirección no Salón de Plenos ao obxecto de posibilitar que o Pleno cumpra a súa función participativa e democrática. A Presidencia chamará á orde, procedendo inclusive á expulsión, ás persoas que, por calquera causa, impidan o normal desenvolvemento da sesión.

3. Sen prexuízo da súa amoestación e, no seu caso, expulsión, ás persoas que no transcurso dun Pleno foran reiteradamente chamadas á orde pola Presidencia por inxerencia, intromisión ilexítima, alteración, ou interrupción da sesión, é así conste na Acta ou no borrador da Acta da sesión, poderáselles limitar, mediante Resolución motivada da Alcaldía, a súa asistencia ás sesións por un prazo de dous a catro meses en función da relevancia e intensidade da perturbación ocasionada.

4. A policía municipal realizará Parte de Servizo dos feitos que perturben o desenvolvemento da Orde do Día ou a adopción de acordos e daqueles outros que supoñan alteración do orden público da sesión ou falta de respecto e consideración aos membros da Corporación; no caso

de que os servizos xurídicos consideren que os mesmos son constitutivos de infracción penal formularase denuncia.

Capítulo II. Funcionamento das sesións do Pleno

Artigo 34. Apertura da sesión. Aprobación da Acta anterior

1. Comprobada a existencia de quórum polo/a Secretario/a a Presidencia declarará sesión pública e ordenará a apertura das portas do Salón de Plenos.

2. As sesións comezarán preguntando a Presidenta se algún membro do Pleno ten que formular algunha observación á Acta da sesión anterior. Se non houbera observacións considerarase aprobada, se as houbera debateranse e decidiranse as rectificacións que procedan. En ningún caso modificarase o fondo dos acordos adoptados e só caberá emendar os meros erros materiais ou de feito.

Ao apuntar, en cada acta, a lectura e aprobación da anterior consignaranse as observacións e rectificacións practicadas.

Artigo 35. Orde dos asuntos

Os asuntos debateranse e votaranse pola orde en que estiveran relacionados na Orde do Día, non obstante a Presidencia pode alterar a orde dos temas, ou retirar un asunto cando a súa aprobación esixira unha maioría absoluta e esta, dado o número de membros presentes na sesión, non puidera obterse.

Cando varios asuntos de tramitación ordinaria garden relación entre si debateranse conxuntamente se así o decide a Presidencia escoitados os Voceiros, a votación sen embargo, realizarase por separado.

Artigo 36. Dación de conta de Resolucións

1. A Alcaldesa dará conta sucinta ao Pleno en cada sesión ordinaria das Resolucións que houbera adoptado desde a última sesión plenaria ordinaria, aos efectos de que os/as concelleiros/as coñezan o desenvolvemento da Administración municipal.

2. De todas as delegacións e das súas modificacións darase conta ao Pleno na primeira sesión que este realice con posterioridade ás mesmas.

Artigo 37. Retirada de asuntos e asuntos sobre a Mesa

Calquera concelleiro/a, se o considera oportuno, solicitará, antes e durante o seu debate, a retirada dalgún expediente de tramitación ordinaria 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, aprazándose a súa discusión para a seguinte sesión. En ambos casos, a solicitude será votada tras concluír o debate e antes de proceder á votación sobre fondo do asunto. Se a maioría simple votase a favor da petición non haberá lugar a votar a proposta de acordo.

No suposto de que a retirada da Orde do Día, ou a petición de que o expediente de tramitación ordinaria quede sobre a Mesa, a formule o membro do goberno con responsabilidade na materia, a Presidencia, se o estima conveniente, acordaráa. Retiraranse da Orde do Día aqueles expedientes de tramitación ordinaria que decida a Presidencia.

Artigo 38. Debate dos asuntos de tramitación ordinaria

1. A consideración de cada asunto comezará coa lectura pola Presidencia da denominación que o mesmo ten na Orde do Día, acto seguido preguntará se algún/ha concelleiro/a quere facer uso da palabra, se ningún membro da Corporación a solicita se entenderá aprobado por unanimidade.

2. Se se promove debate as intervencións serán ordenadas pola Presidencia conforme as seguintes regras:

—— Corresponde á Presidencia dirixir os debates e determinar as intervencións.

—— O debate iniciarase cunha exposición e xustificación da proposta, ditame ou proposición, por parte do membro do gobernó competente por razón da materia ou por calquera outro que sexa membro da Comisión Informativa competente que houbera emitido Ditame.

A petición de calquera membro da Corporación, para mellor comprensión do asunto, o/a expoñente dará lectura daquelas partes do expediente que se soliciten, non obstante a Presidencia denegará as lecturas que considere non pertinentes ou innecesarias.

—— Concluída a intervención anterior, os diversos Grupos, con excepción do grupo ao que estean adscritos os membros do goberno municipal, de menor a maior representación, manifestarán o seu parecer a través da intervención dun só concelleiro. No caso de igualdade nos Grupos no número de compoñentes decidirá a súa orde de intervención a Presidencia. Sen prexuízo da defensa dos Votos Particulares formulados en Comisión e das emendas presentadas poderán expoñerse "in voce" emendas transaccionais; considéranse emendas transaccionais as que tratan de alcanzar un texto de conciliación entre a proposta de acordo que conste no expediente e as emendas presentadas.

As intervencións concluirán expoñendo o sentido do voto do Grupo Municipal.

—— Pechará o debate o expoñente que se pronunciará, admitindo o rexeitando os votos particulares e as enmendas de calquera carácter presentadas e modificando ou ratificando a proposta de acordo que conste no expediente.

3. Só se fará uso da palabra previa autorización da Presidencia. Concedida a palabra, o/a interveniente non será interrompido por ninguén salvo pola Presidencia ou para chamar á orde ao resto dos/as concelleiros/as ou ao público asistente.

4. Os membros do Pleno poderán en calquera momento do debate pedir a palabra para presentar unha cuestión de orde, invocando ao efecto a norma cuxa aplicación reclama. A Presidencia resolverá o que proceda, sen que por este motivo se estableza debate.

5. A Presidencia, cando o estime oportuno, pechará o debate antes de fixar os términos da votación.

6. Os/As funcionarios/as responsables da Secretaría e da Intervención intervirán cando foren requiridos pola Presidencia por razóns de asesoramento técnico ou aclaración de conceptos.

Cando ditos funcionarios entendan que no debate formulouse algunha cuestión sobre a que poida dubidarse sobre a legalidade ou repercusións orzamentarias solicitarán da Presidencia o uso de la palabra para asesorar á Corporación.

Artigo 39. Debate dos asuntos de dación de conta

1. Na Orde do Día, na fase resolutiva incluiranse aqueles asuntos ou expedientes que a normativa de aplicación advirta do seu coñecemento específico polo Pleno.

2. No coñecemento destes expedientes poderá suscitarse debate que será iniciado ben polo/a concelleiro/a delegado/a competente na materia, ben por por calquera outro membro da Corporación, no caso de que o debate sexa iniciado por un/ha concelleiro/a non integrado no grupo municipal de goberno a Presidencia, á conclusión desta intervención, concederá unha quenda aos demais grupos de menor a maior pechando o debate o concelleiro integrado no grupo municipal de goberno. No suposto de que o debate o iniciara o grupo municipal de goberno e intervirán posteriormente os demáis grupos municipais pechará o debate o concelleiro delegado competente na materia

Artigo 40. Intervención por alusións

Cando no desenvolvemento dun debate se fixeran alusións que impliquen xuízos de valor ou inexactitudes que afecten ao decoro, boa imaxe ou dignidade dun concelleiro ou dun Grupo Municipal a Presidencia, avaliadas as circunstancias, concederá ao aludido/a ou o/a Voceiro/a do Grupo o uso da palabra para que, sen entrar no fondo do asunto, conteste ás alusións realizadas.

Artigo 41. Chamada á cuestión e chamada a orde

1. A Presidencia chamará á cuestión debatida cando o/a concelleiro/a intervínte desvíe por completo o debate do asunto principal, cando volva sobre cuestións xa deliberadas e votadas, ou para advertir que se esgotou o tempo de intervención; chamará ó orde, nos seguintes supostos:

a) Cando se pretenda facer uso da palabra sen que lle fora concedida ou unha vez que lle fora retirada.

b) Cando se profiran palabras ou se vertan conceptos ofensivos ao decoro do Pleno ou dos seus membros, das Institucións Públicas ou de calquera outra persoa ou entidade.

c) Cando se produzan interrupcións ou, de calquera outra forma, altere a orde das sesións.

2. Tras tres chamadas ao orde na mesma sesión, con advertencia na segunda das consecuencias dunha terceira, a Presidencia retirará o uso da palabra ao/á concelleiro/a ou ordenará ao membro da Corporación o abandono do Salón de Plenos.

3. Cando se producira o suposto previsto no epígrafe b) do parágrafo 1 a Presidencia requirirá ao/á concelleiro/a a retirada das ofensas e ordenará que non consten na Acta, a negativa a

este requirimento dará lugar a sucesivas chamadas á orde, cos efectos previstos no parágrafo anterior.

Artigo 42. Votación

1. Concluído o debate a Presidencia fixará os términos do acordo a adoptar e someterá o asunto a votación; se se houberan aceptado emendas éstas votaranse antes da votación do acordo.

2. Durante a votación a Presidencia non concederá o uso da palabra e ningún/ha concelleiro/a entrará ou abandonará o Salón de Plenos. No caso de votación con resultado de empate efectuarase unha segunda votación e se persistirá, decidirá o voto de calidade da Alcaldesa ou do Tenente de Alcaldesa que o substitúa. Concluída a votación a Presidencia proclamará o acordo adoptado.

3. A votación dos asuntos de tramitación ordinaria será á totalidade dos votos particulares, emendas, propostas ou proposicións, non se admitirán votacións parciais.

4. O voto dos/as concelleiros/as é persoal e indelegable.

5. O voto emitirase en sentido afirmativo ou negativo, podendo os membros da Corporación absterse de votar.

Nos supostos en que, de conformidade co establecido no artigo 76 da Lei 7/1985, algún membro da Corporación deba absterse de participar na deliberación e votación, abandonará o Salón mentres se discuta e vote o asunto, agás cando se trate de debater a súa actuación como corporativo, en cuxo terá dereito a permanecer e defenderse.

6. Aos efectos da votación considerarase que se absteñen os membros da Corporación que se ausentasen do Salón de Plenos unha vez iniciado o debate dun asunto e non estivesen presentes no momento da votación. No suposto de que se reintegrasen ao Salón de Plenos antes da votación tomarán parte na mesma.

7. Existirá maioría simple cando os votos afirmativos sexan máis que os negativos. Existirá maioría absoluta cando os votos afirmativos sexan máis da metade do número legal de Concelleiros que integran a Corporación, sendo esixible a mesma en aqueles supostos previstos na lexislación básica de Réxime Local.

Artigo 43. Clases de votación

1. As votacións poden ser por:

a) Asentimento.

b) Ordinarias.

c) Nominais.

d) Secretas.

2. Entenderanse aprobados por asentimento os expedientes de tramitación ordinaria ou as declaracións institucionais cando, enunciados pola Presidencia, non susciten debate; son ordinarias as votacións manifestadas mediante man levantada de aprobación, rexeitamento ou abstención; son nominais as realizadas mediante chamamento por orden alfabético de apelido e sempre en último lugar a Presidencia, cada membro da Corporación, ao ser chamado, responderá en voz alta "si", "non" ou "me absteño"; son secretas as realizadas mediante papeleta que cada membro da Corporación deposite nunha urna, tras ser chamado pola Presidencia.

3. Salvo no caso de ausencia de debate, utilizarase sempre a votación ordinaria.

4. A votación nominal requirirá a solicitude dun Grupo municipal aprobada polo Pleno por maioría simple en votación ordinaria. Será secreta a votación para a elección ou destitución de persoas, e tamén cando o sexa o debate dun asunto e así o acorde o Pleno por mayoría simple a iniciativa dun Grupo Municipal.

5. En supostos de embarazo, maternidade, paternidade o enfermidade grave que impidan o desemprego da función de concelleiro/a, a Presidencia autorizará a emisión de voto por procedemento telemático.

A tal efecto, unha vez convocada sesión, o/a concelleiro/a cursará solicitude escrita dirixida á Presidencia que comunicará a súa decisión.

Artigo 44. Explicación de voto

Proclamado o acordo, os grupos que non interviñeran no debate ou que tras este cambiaran o sentido do seu voto, solicitarán da Presidencia unha quenda de explicación de voto. Igual dereito terán os/as concelleiros/as que votaran en sentido diferente aos membros do seu Grupo.

Capítulo III. Control e Fiscalización polo Pleno das actuacións do Goberno

Artigo 45. Formas de control

De conformidade co sinalado no artigo 46.2. e) da Lei 7/1985, de 2 de abril., nas sesión plenarias de carácter ordinario, concluídos os asuntos que integren a parte resolutiva da sesión, iniciarase a parte dedicada ao control e fiscalización dos demais órganos da Corporación que se exercerá a través dos seguintes medios:

1. Mocións de control.

2. Rogos.

3. Preguntas.

4. Outras formas de control.

Artigo 46. Mocións de control

1. A Moción de control é a formulación dunha proposta de actuación destinada a instar, impulsar, orientar, fiscalizar ou reprobar a acción política ou administrativa dos órganos de goberno do Concello de Cambados ou actuacións ou propostas de actuación doutras Administracións Públicas que teñan incidencia nas aspiracións e satisfacción dos intereses da comunidade veciñal do Concello de Cambados.

2. As Mocións presentaranse no Rexistro de Entrada do Concello de Cambados en calquera momento anterior á convocatoria do Pleno coa súa correspondente Orde do Día

3. Cada Grupo poderá presentar as Mocións que desexe, sen que exista un límite de Mocións para cada Pleno

4. Os grupos municipais poderán presentar Mocións de urxencia no suposto de acontecementos relevantes que tiveran lugar no período comprendido entre o día da convocatoria do Pleno e o propio día do Pleno; xustificarase a urxencia, e a Presidencia, antes de comezar o debate, someterá á consideración do Pleno a urxencia alegada, de non apreciarse non haberá debate.

5. Os/as concelleiros/as que houberan asinado Mocións poderán retiralas antes de que comece o debate ou a súa votación.

Artigo 47. Debate e votación das Mocións de control. Emendas ás Mocións

1. As Mocións serán obxecto de debate da sesión plenaria na que se inclúan na Orde do Día. En primeiro lugar intervirá o grupo municipal autor da mesma, a continuación, de menor a maior, os grupos municipais que tiveran presentado emendas e finalmente aqueles grupos que non as presentaran tamén de menor a maior no que concretarán o seu posicionamento; concluirá o debate o propoñente no que se pronunciará sobre a aceptación, ou non, das emendas presentadas e se acepta unha votación por apartados; a continuación a Presidencia someterá a votación a Moción. No caso de aceptación de emendas éstas votaranse en primeiro lugar.

A Presidencia, cando o estime oportuno, poderá establecer o seu posicionamento pechando o debate antes de fixar os términos da votación.

2. As emendas ás Mocións poderán ser á totalidade, alternativas ou parciais en función de que propoñan alteracións substanciais, un texto alternativo que manteña a esencia e o espírito orixinario ou modificacións, ou engadidos ou supresións do texto orixinario.

Artigo 48. Asuntos non comprendidos na orde do día

Nas sesións ordinarias, concluído o exame dos asuntos incluídos na orde do día, antes de pasar á quenda de rogos e preguntas, a Presidenta preguntará se algún grupo municipal desexa someter á consideración do Pleno, por razóns de urxencia, algún asunto non comprendido na orden do día que acompañaba á convocatoria e que non teña cabida no punto de rogos e preguntas.

Se fose así, o/a Portavoz do grupo propoñente xustificará a urxencia da moción e o Pleno votará acto seguido, sobre a procedencia do seu debate. Se o resultado fose positivo, seguirase o trámite ordinario de asuntos incluídos na orde do día.

Artigo 49. Rogos

1. Os rogos son propostas de actuación formuladas oralmente ou por escrito no Pleno ou nas Comisións por calquera membro da Corporación dirixidas aos órganos de goberno sobre

asuntos de política xeral ou dunha concellería; serán debatidos na sesión seguinte, sen prexuízo de que o sexan na mesma sesión se a Presidencia o considera conveniente. Quen os formule poderá admitir unha resposta escrita que en todo caso realizarase polo destinatario antes da seguinte sesión. Só se formularán rogos nas sesións ordinarias.

2. O debate dos rogos limitarase a fixar polo concelleiro delegado que corresponda en razón da materia, o posicionamento do goberno sobre a proposta de actuación formulada; a Alcaldsa poderá delegar o posicionamento dos rogos a ela dirixidos en calquera membro do goberno municipal. A súa contestación non dará lugar a debate.

3. Os concelleiros non adscritos poderán formular un rogo.

Artigo 50. Preguntas

1. Son preguntas calquera cuestión concreta e determinada exposta oralmente aos órganos de goberno no seo do Pleno ou nas Comisións interrogando sobre un só feito, unha información, unha situación, ou unha actuación dentro da esfera de responsabilidade do preguntado/a; serán formuladas, sen realizar unha exposición para o debate, no sentido de se o goberno ten adoptado o vai adoptar algunha decisión en relación co asunto. Serán contestadas polo destinatario/a na sesión seguinte a non ser que o/a preguntad/a queira dar resposta inmediata; o/a interpelante poderá admitir contestación escrita, neste caso a contestación realizarase de xeito oral ou por escrito, na seguinte sesión ordinaria na que se formularan. Só se formularán preguntas nas sesións ordinarias.

2. A contestación das preguntas limitarase a súa resposta concreta e sucinta polo concelleiro/a da área afectada; a Alcaldesa poderá delegar a contestación das preguntas a ela dirixidas en calquera membro do goberno municipal. A contestación non dará lugar a debate.

3. As preguntas formuladas mediante escrito presentado no Rexistro do Concello con vintecatro horas de antelación contestaranse na sesión, ou por causas motivadas, na seguinte.

4. Non se admitirán preguntas de exclusivo carácter persoal de quen as formula ou de calquera outra persoa singularizada, as que supoñan cuestións estritamente xurídicas nin as que sexan reiterativas doutras substanciadas no mesmo ano.

5. Os concelleiros non adscritos poderán formular preguntas.

Artigo 51. Control polo Pleno de outros órganos de goberno

O control e fiscalización polo Pleno da actuación dos demais órganos de goberno poderá exercerse a través dos seguintes medios:

a) Requirimento de presenza e información de membros corporativos que ostenten delegación.

b) Debate sobre a actuación da Xunta de Goberno Local.

c) Moción de censura á Alcaldesa.

As mocións de censura á Alcaldesa, axustaranse ó disposto na lexislación xeral electoral.

Capítulo IV.-Das Actas dos Plenos

Artigo 52.Contido das actas

De cada sesión o/a Secretario/a estenderá acta na que fará constar:

a) Lugar da reunión, con expresión do nome do Concello e local en que se celebra.

b) Día, mes e ano.

c) Hora en que comeza.

d) Nome e apelidos do Presidente, dos membros da corporación presentes, dos ausentes que se tivesen escusado e dos que falten sen escusa.

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

f) Asistencia do/a Secretario/a e do/a Interventor/a ou daqueles que legalmente os substitúan.

g) Asuntos que examinen, opinións sintetizadas dos grupos ou membros da corporación que interveñen nas deliberacións e incidencias destas.

h) Votacións que se verifiquen e, no caso das nominais, sentido no que cada membro emite o seu voto. Nas votacións ordinarias fará constar o número de votos afirmativos, o de negativos e as abstencións. Do mesmo xeito, fará constar nominalmente o sentido do voto cando así o pidan os/as interesados/as.

i) Parte dispositiva dos acordos que se adopten.

j) Hora en que o Presidente levanta a sesión.

De non celebrarse sesión, ben por falla de asistentes ou por calquera outro motivo, o/a Secretario/a suplirá a acta cunha dilixencia autorizada coa súa firma na que conste a causa e o nome dos/as concorrentes e dos/as que tivesen escusado a súa asistencia.

Artigo 53.Trancripción das Actas

Unha vez aprobada a acta polo Pleno, transcribirase ó libro de actas, autorizándoa coas firmas do Alcalde e ó Secretario.

IV. XUNTA DE GOBERNO LOCAL

Artigo 54. Naturaleza xurídica e composición dos membros da Xunta de Goberno Local

1. A Xunta de Goberno Local é o órgano que, baixo a presidencia da Alcaldesa, colabora de forma colexiada na función de dirección política que a ésta lle corresponde e exerce as función executivas e administrativas que se sinalan na Lei 7/1985 de 2 de Abril Reguladora das Bases do Réxime Local.

2. Corresponde á Alcaldesa nomear e separar libremente aos membros da Xunta de Goberno Local, cuio número no poderá exceder dun tercio do número legal de membros del Pleno, ademáis da Alcaldesa.

En todo caso, para a válida constitución da Xunta de Goberno Local se require a asistencia da maioría absoluta dos seus membros. Senón exisitise quórum, constituirse en segunda convocatoria, unha hora despois da sinalada para a primeira, sendo suficiciente a asistencia, dunha terceira parte dos seus membros, e en todo caso un número non inferior a tres.

3. A Xunta de Goberno Local responde políticamente ante o Pleno da súa xestión de xeito solidario, sen perxuizo da responsabilidade directa de cada un dos seus membros pola súa xestión.

4. O/A Secretario/a do Concello, funcionario/a da Administración local con habilitación de carácter nacional, ou quen legalmente o /a sustitúa, terá as seguintes funcións:

a) A remisión das convocatorias aos membros da Xunta de Goberno Local.

b) O arquivo e custodia das convocatorias, ordes do día e actas das reunións.

c) Velar pola correcta e fiel comunicación dos seus acordos.

5. As deliberacións da Xunta de Goberno Local son secretas. Ás sesións poderán asistir os/as concelleiros/as non pertencentes á Xunta de Goberno Local cando sexan convocados expresamente pola Alcaldesa.

Artigo 55. Nombramento e Funcionamento da Xunta de Goberno Local

A Xunta de Goberno celebrará sesión constitutiva a convocatoria da Alcaldesa, dentro dos dez días seguintes a aquel en que ésta designara aos membros que a integran.

As sesións ordinarias terán lugar cada mércores ás 17:00 horas , salvo que por acordo maioritario dos seus membros se determine outra data ou hora, por razóns debidamente xustificadas para unha semana ou semanas en concreto.

Corresponde á Alcaldesa fixar mediante providencia o día e a hora das sesións ordinarias.

As sesións extraordinarias e as urxentes terán lugar cando con tal carácter sexan convocadas pola Alcaldesa.

A Alcaldesa poderá en calquera momento reunir á Xunta de Goberno Local cando estime necesario coñecer o seu parecer ou pedir a súa asistencia con anterioridade a ditar resolución no exercicio das atribucións que lle corresponden.

Artigo 56. Sesións da Xunta de Goberno Local

As sesións da Xunta de Goberno Local axustaranse ao disposto na lexislación vixente e neste regulamento para as sesións plenarias, coas modificacións seguintes:

a) Entre a convocatoria e a celebración da sesión non poderán transcorrer menos de vinte catro horas, agás nos casos de sesións extraordinarias e urxentes, e nas que, antes de entrar a coñece-los asuntos incluídos na orde do día, deberá ser declarada a urxencia por acordo favorable da maioría dos membros. En calquera caso, fixado un réxime de sesións da Xunta de

Goberno Local os membros se entenderán convocados para os días sinalados sen necesidade de previa convocatoria.

b) As sesións da Xunta de Goberno non serán públicas, sen prexuízo da publicidade e comunicación ás administracións estatal e autonómica dos acordos adoptados.

c) A Alcaldesa ou persoa que legalmente a sustitúa, dirixe e ordena ao seu prudente arbitrio os debates no seo da Xunta de Goberno Local.

d) Nos casos nos que a Xunta de Goberno exerza competencias delegadas polo Pleno, será preceptivo o previo informe da comisión informativa correspondente.

e) As actas das sesións da Xunta de Goberno Local transcribiranse nun libro distinto do das sesións do Pleno.

A Xunta de Goberno Local nas súas reunións deliberantes non poderá adoptar ningún acordo, pero si formaliza-lo resultado das deliberacións no seu caso, en forma de ditames nos termos deste regulamento.

Tanto nas sesións como nas reunións da Xunta de Goberno, a Alcaldesa poderá requiri-la presenza de membros da Corporación non pertencentes á Xunta de Goberno ou de persoal ao servizo da entidade, co obxecto de informar no relativo ao ámbito das súas actividades.

V.RÉXIME XERAL DAS DELEGACIÓNS ENTRE OS ÓRGANOS NECESARIOS

Artigo 57. Réxime xeral das delegacións

A delegación de atribucións requirirá, para ser eficaz, a súa aceptación por parte do delegado/a. A delegación entenderase aceptada tacitamente se no termo de tres días hábiles contados desde a notificación do acordo, o membro ou órgano destinatario da delegación non fai manifestación expresa ante o órgano delegante de que non acepta a delegación.

As delegacións do Pleno na Alcaldesa ou as de ésta na Xunta de Goberno Local e as da Alcaldesa nesta última, como órgano colexiado, non quedarán revogadas polo mero feito de producirse un cambio na titularidade da Alcaldía ou na composición concreta da Xunta de Goberno Local.

A revogación ou modificación das delegacións terá que adoptarse coas mesmas formalidades que as esixidas para o seu outorgamento.

Artigo 58.Avogación de competencias

O órgano delegante poderá avocar en calquera momento a competencia delegada de conformidade coa lexislación vixente sobre procedemento administrativo común.

Artigo 59.Prohibición de delegar potestades delegadas

Ningún órgano poderá delegar nun terceiro as atribucións ou potestades recibidas por delegación de outro órgano.

Artigo 60.Duración da delegación

A delegación de atribucións entenderase que por termo indefinido, salvo que a resolución ou acordo da delegación dispoña outra cousa, ou a temporalidade da mesma se derive da propia natureza da delegación.

TÍTULO VI. ORGANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DO CONCELLO E O SEU FUNCIONAMENTO

Artigo 61.Órganos complementarios do Concello

Son órganos complementarios do Concello:

a) Os concelleiros/as-delegados/as.

b) A Comisión Especial de Contas.

c) As Comisións Informativas Permanentes.

d) As Comisións Informativas Especiais

Artigo 62.Concelleiros/as-delegados/as

Os concelleiros-delegados son aqueles concelleiros que ostentan algunha das delegacións de atribucións da Alcaldesa, segundo se prevén no disposto neste regulamento.

A condición de concelleiro/a-delegado/a pérdese nos casos seguintes:

a) Por renuncia expresa, que se formalizará por escrito ante a Alcaldía.

b) Por revogación da delegación, adoptada pola Alcaldesa coas mesmas formalidades previstas para outorgala.

c) Nas delegacións xenéricas, a perda da condición de membro da Xunta de Goberno, levará implícita a revogación da delegación.

Artigo 63.Contido das delegacións

Cando as delegacións teñan o carácter de xenéricas a favor dos membros da Xunta de Goberno Local, terán as atribucións que se especifiquen na Resolución de delegación, e se ésta non indica nada ao respecto, se entende:

A) Que inclúen as seguintes facultades:

1.—Dirixir, inspeccionar e impulsa-lo servizo o servizos respectivos.

2.—Ordena-la tramitación de expedientes por faltas de desobediencia ou por infracción de ordenanzas ou bandos municipais.

3.—Outorgar licenzas ou autorizacións sobre as materias delegadas, cando non exista delegación expresa a favor da Xunta de Goberno.

4.—Resolver mediante Resolucións, as cuestións que afecten a terceiros/as.

5.—Conforma-las propostas de resolucións dos/as responsables dos servizos e das unidades administrativas así como as propostas ou relacións de asuntos que terán que pasarse á Secretaría xeral para a formación da Orde do Día dos Plenos e Xuntas de Goberno.

6.—Asinar tódalas disposicións que sexan precisas para o cumprimento das facultades anteriores, así como o visto e prace das certificacións.

B) Non inclúe, en principio, as facultades seguintes:

1.—Representar ó Concello, salvo expresa delegación da Alcaldesa.

2.—Autorizar recepcións, homenaxes e demais actos públicos ou protocolarios, sen consulta previa á Alcaldía, que realizará as invitacións aos devanditos actos.

3.—Adquirir compromisos económicos ou de outro tipo con institucións o autoridades estatais, autonómicas ou locais.

4.—Realizar xestións ou actos que dean lugar a disposicións de gastos.

5.—Ordenar pagos.

6.—Contratar obras, servizos ou fornecementos

7.—E en xeral, todas as que a tenor do disposto no art. 21.3 da Lei 7/85 e 61.3 da Lei 5/97, a Alcaldía non pode delegar.

Artigo 64. A Comisión Especial de Contas

A Comisión Especial de Contas prevista no artigo 116 da Lei 7/85, de 2 de abril, e 59.2.c) da Lei 5/97, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, se constituirá, integrará e funcionará do mesmo xeito que as restantes Comisións Informativas Permanentes.

Corresponderá a esta Comisión o exame, estudio e informe de tódalas contas que deba aprobar o Pleno da Corporación, dacordo co establecido na lexislación reguladora da contabilidade das entidades locais.

Artigo 65.Clases de Comisións Informativas

As Comisións Informativas poderán ser permanentes ou especiais.

Artigo 66.Composición

Nas Comisións Informativas estarán representados tódolos grupos políticos da Corporación, de xeito proporcional á súa representatividade dentro da mesma.

Estas Comisións son órganos sen atribucións resolutorias que terán por función o estudio, informe ou consulta dos asuntos que teñan que ser sometidos á decisión do Pleno ou da Xunta de Goberno Local cando actúe por delegación de aquel, agás o disposto para acordos declarados urxentes.

Igualmente, informarán aqueles asuntos da competencia propia ou delegada da Xunta de Goberno Local, que lle sexan sometidos ó seu coñecemento por expresa decisión de aqueles.

As Comisións Informativas permanentes constitúense con carácter xeral, distribuíndose entre elas as materias que han de someterse ao Pleno. O seu número e denominación, así como calquera outra variación das mesmas durante o mandato corporativo, decidirase mediante acordo adoptado polo Pleno, a proposta da Alcaldesa.

Artigo 67.Creación das Comisións Informativas

O acordo ou resolución polos que se creen as Comisións Informativas, determinará a composición concreta das mesmas, tendo en conta as seguintes regras:

a) A Alcaldesa é a Presidenta nato de todas elas, podendo delegar a Presidencia efectiva en calquera outro/a concelleiro/a.

b) Cada Comisión estará integrada de xeito que a súa composición se acomode á proporcionalidade existente entre os distintos grupos políticos representados na Corporación.

c) A adscrición concreta a cada comisión dos membros da corporación que deban formar parte da mesma en representación do grupo municipal, efectuarase mediante escrito do/a Voceiro/a do mesmo, dirixido á Alcaldesa e do que se dará conta ó Pleno. Do mesmo xeito, procederase á designación do mesmo número de suplentes que de titulares.

Artigo 68. Ditames das Comisións

Os ditames das Comisións Informativas teñen carácter preceptivo e non vinculante.

Nos supostos de urxencia o Pleno poderá adoptar acordos sobre asuntos non ditaminados pola correspondente Comisión Informativa.

Artigo 69 .Periodicidade

As Comisións Informativas celebrarán sesións ordinarias coa periodicidade que se acorde no intre da súa constitución e nos días e horas que estableza o Alcaldesa ou o/a seu/súa respectivo/a Presidente/a, os/as que poderán, igualmente convocar sesións extraordinarias ou urxentes das mesmas.

As sesións poden celebrarse na sede da entidade respectiva ou noutras dependencias da mesma.

As convocatorias corresponden á Alcaldesa ou ao/á Presidente/a da Comisión e deberán ser notificadas ós membros da mesma, ou no seu caso, ós grupos municipais, incluíndose, en todo caso a orde do día.

Artigo 70.Celebración das sesións

A válida celebración das sesións require a presenza da maioría absoluta dos/as compoñentes da comisión, xa sexan titulares ou suplentes, en primeira convocatoria, e un mínimo de tres membros en segunda convocatoria, media hora máis tarde.

O/A presidente/a dirixe e ordena ó seu prudente arbitrio, respectando os principios xerais que rexen os debates plenarios, os debates da comisión.

Os ditames aprobaranse sempre por maioría simple dos presentes, decidindo os empates o/a presidente/a con voto de calidade.

Artigo 71. Deliberación e votación

Ningunha comisión poderá deliberar sobre asuntos da competencia de outra, a menos que se trate de problemas comúns, suposto no que poderá convocarse pola Alcaldesa, a proposta das respectivas comisións, unha sesión conxunta.

O ditame da Comisión poderá limitarse a mostrar a súa conformidade coa proposta que lle sexa sometida polos servizos administrativos competentes ou ben formular unha alternativa.

Os membros da comisión que non estean de acordo co ditame aprobado por esta poderán pedir que conste o seu voto en contra.

Artigo 72. Outros asistentes á sesión da Comisión

O/a Presidente/a de cada Comisión poderá requiri-la presenza nas súas sesións, do persoal municipal, directores/as de servizos ou membros da Corporación, a efectos informativos.

Ás sesións da Comisión de Facenda, así como á de Contas, asistirá en todo caso o/a Interventor/a ou funcionario/a no/a que delegue.

De cada sesión das comisións informativas levantarase acta, na que se farán constar os extremos debatidos e votados e se achegarán os ditames que foran aprobados e os votos particulares que foran formulados na sesión.

TÍTULO VII. NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

Artigo 73. Réxime xeral

Segundo o xa establecido no artigo 2 deste Regulamento, as Convocatorias das sesión, ordes do día, mocións, acordos, ditames, informes, e enxeral toda a documentación do Concello que conste nos expedientes, redactarase no idioma galego.

Artigo 74. Actas

As Actas redactaranse en galego, podendo reflectirse en castelán as intervencións dos/as concelleiros/as que empreguen este idioma candoa sí o soliciten. Nos debates plenarios e dos órganos colexiados, empregarase preferentemente o galego, aínda que tamén poderá ser usado o castelán por todos aqueles concelleiros/as que así o desexen.

TÍTULO VIII. LINGUAXE INCLUSIVA

Artigo 75. Linguaxe inclusiva non sexista

A linguaxe empregada para calquer tipo de regulación, ordenanza, bando ou comunicación en xeral, que proveña de calquer órgano do Concello de Cambados, e que vaia dirixida a un grupo de persoas, homes e mulleres, ben sexa oral ou por escrito, será sempre unha linguaxe inclusiva e non sexista, empregando os medios permitidos para elo, como poden ser o uso de nomes e adxectivos que fagan referencia a colectivos.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA ÚNICA

Queda derrogado desde a entrada en vigor do presente Regulamento, o anterior Regulamento orgánico municipal e cantos acordos anteriores do Concello se opoñan ao determinado polo presente Regulamento Orgánico Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL

O presente Regulamento entrará en vigor aos 30 días seguintes da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra

A Alcaldesa, Fátima Abal Roma