



**PROPOSTA DE REGULAMENTO ORGÁNICO DE
FUNCIONAMENTO DO CONCELLO DE SANXENXO**

REGULAMENTO ORGÁNICO DE FUNCIONAMENTO **DO CONCELLO DE SANXENXO**

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

TÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS.

Artigo 1.- Obxecto do regulamento.

Artigo 2.- Prelación de fontes.

Artigo 3.- Pleno.

Artigo 4.- Competencias.

Artigo 5.- Comisións.

TÍTULO II. DOS CONCELLEIROS/AS.

Artigo 6.- Elección e incompatibilidade.

Artigo 7.- Adquisición, suspensión e perda.

Artigo 8.- Dereitos e deberes.

Artigo 9.- Dereito á información.

Artigo 10.- Impugnación de acordos.

Artigo 11.- Deber de abstención.

Artigo 12.- Rexistro de intereses.

Artigo 13.- Deber de incompatibilidade.

TÍTULO III. DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS.

Artigo 14.- Natureza e dereitos.

Artigo 15.- Constitución e adscrición dos grupos políticos.

Artigo 15 bis.- Constitución dos grupos.

Artigo 16.- Concelleiros/as non adscritos.

Artigo 17.- Grupo mixto.

Artigo 18.- Notificacións e correspondencia.

TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

CAPÍTULO I.- DO/A ALCALDE/SA.

Artigo 19.- Funcións e competencias.

Artigo 20.- Exercicio das atribucións.

CAPÍTULO II.- DOS/AS TENENTES DE ALCALDE/SA.

Artigo 21.- Tenentes de alcalde/sa.

CAPÍTULO III.- DO PLENO.

Artigo 22.- Composición.

Artigo 23.- Dirección do Pleno.

Artigo 24.- Delegación das atribucións de Presidente/a do Pleno.

Artigo 25.- Suplencias do Presidente/a.

Artigo 26.- Competencias do Pleno.

Artigo 27.- Réxime das delegacións.

CAPÍTULO IV.- DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL.

Artigo 28.- Composición.

Artigo 29.- Atribucións.

Artigo 30.- Réxime de sesións.

CAPÍTULO V.- DA XUNTA DE VOCEIROS/AS.

Artigo 31.- Composición e constitución.

Artigo 32.- Funcións.

Artigo 33.- Adopción de acordos.

TÍTULO V. FUNCIONAMENTO DO PLENO.

CAPÍTULO I.-DAS SESIÓN DO PLENO.

Artigo 34.- Clases de sesións.

Artigo 35.- Sesións ordinarias.

Artigo 36.- Sesións extraordinarias.

Artigo 37.- Sesións extraordinarias de carácter urxente.

Artigo 38.- Lugar de celebración das sesións plenarias.

Artigo 39.- Duración das sesións do Pleno.

Artigo 40.- Publicidade das sesións do Pleno.

CAPÍTULO. II.- CONVOCATORIA E ORDE DO DÍA.

Artigo 41.- Convocatoria.

Artigo 42.- Notificación da convocatoria.

Artigo 43.- Expediente da sesión.

Artigo 44.- Expedientes e documentación.

Artigo 45.- Orde do día das sesións.

Artigo 46.- Estrutura da orde do día das sesións ordinarias.

CAPÍTULO. III DESENVOLVEMENTO DAS SESIÓNS.

Artigo 47.- Válida constitución das sesións.

Artigo 48.- Apertura da sesión.

Artigo 49.- Desenvolvemento das sesións.

Artigo 50.- Desenvolvemento dos debates.

Artigo 51.- Quendas de intervencións.

Artigo 52.- Incidentes e chamadas á orde.

CAPÍTULO IV.- AS VOTACIÓNS.

Artigo 53.- Orde na votación dos asuntos.

Artigo 54.- Carácter e sentido do voto.

Artigo 55.- Clases de votacións.

Artigo 56.- Momento e forma de votación.

Artigo 57.- Abstención nas votacións.

Artigo 58.- Adopción dos acordos.

CAPÍTULO VI.- ACTAS.

Artigo 59.- Formalización e contido.

TÍTULO VI. CONTROL E FISCALIZACIÓN DO GOBERNO MUNICIPAL.

CAPÍTULO I.- ÓRGANO COMPETENTE E INSTRUMENTOS DE CONTROL.

Artigo 60.- Órgano competente.

Artigo 61.- Instrumentos de impulso e control.

Artigo 62.- Terminoloxía das intervencións ou iniciativas.

CAPÍTULO II.- RÉXIME APLICABLE.

Artigo 63.- Propositions.

Artigo 64.- Mocións.

Artigo 65.- Interpelacións.

Artigo 66.- Preguntas.

Artigo 67.- Rogos.

Artigo 68.- Comparecencias.

Artigo 69.- Dación de conta.

Artigo 70.- Votos particulares.

Artigo 71.- Emendas.

Artigo 72.- Solicitudes de convocatoria de sesións extraordinarias.

Artigo 73.- Moción de censura e cuestión de confianza.

Artigo 74.- Cualificación das iniciativas.

TÍTULO VII.- AS COMISIÓNS.

CAPÍTULO I.- ORGANIZACIÓN DAS COMISIÓNS

Artigo 75.- Comisións informativas. Definición.

Artigo 76.- Creación, denominación e composición das Comisións.

Artigo 77.- Clases de comisións.

CAPÍTULO II.-FUNCIONAMENTO DAS COMISIÓNS.

Artigo 78.- Tipos de sesión e periodicidade.

Artigo 79.- Lugar de celebración das comisións.

Artigo 80.- Convocatoria das comisións.

Artigo 81.- Válida constitución das comisións.

Artigo 82.- Votación nas comisións.

TÍTULO VIII.- COMISIÓN ESPECIAL DE CONTAS.

CAPÍTULO I.- CONSTITUCIÓN, COMPOSICIÓN E FUNCIONES.

Artigo 83.- Constitución e composición da Comisión Especial de Contas.

Artigo 84.- Funcións da Comisión Especial de Contas.

Artigo 85.- Potestades da Comisión Especial de Contas.

CAPÍTULO II.- FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN ESPECIAL DE CONTAS.

Artigo 86.- Remisión da conta xeral.

Artigo 87.- Elaboración do informe sobre a conta xeral.

Artigo 88.- Aprobación da conta xeral.

TÍTULO IX.- A COMISIÓN ESPECIAL DE SUXESTIÓNS E RECLAMACIÓNS.

CAPÍTULO I.- CONSTITUCIÓN, COMPOSICIÓN E FUNCIONES DA COMISIÓN ESPECIAL DE SUXESTIÓNS E RECLAMACIÓNS.

Artigo 89.- Constitución da Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións.

Artigo 90.- Composición da Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións.

Artigo 91.- Funcións da Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións.

CAPÍTULO II. FORMULACIÓN DE SUXESTIÓN E RECLAMACIÓN.

Artigo 92.- Lexitimación para a presentación.

Artigo 93.- Definición das reclamacións e das suxestións.

Artigo 94.- Contido das suxestións e reclamacións.

Artigo 95.- Forma de presentación das suxestións e reclamacións.

CAPÍTULO III.- TRAMITACIÓN DAS RECLAMACIÓN E SUXESTIÓN ANTE A ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Artigo 96.- Presentación e informe.

Artigo 97.- Desistimento das reclamacións.

CAPÍTULO IV.- TRAMITACIÓN DAS QUEIXAS ANTE A COMISIÓN ESPECIAL DE SUXESTIÓN E RECLAMACIÓN.

Artigo 98.- Queixas presentadas polos veciños/as ante a Comisión Especial.

Artigo 99.- Informes da Comisión Especial.

Artigo 100.- Irrecorribilidade das decisións.

CAPÍTULO V.- INFORMES DA COMISIÓN PARA O PLENO.

Artigo 101.- Informe ordinario anual.

Artigo 102.- Informes extraordinarios da Comisión.

Artigo 103.- Valoración dos informes da Comisión Especial polo Pleno.

Artigo 104.- Datos protexidos no informe anual da Comisión Especial.

Artigo 105.- Publicidade do informe anual da Comisión Especial.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS.

Primeira.- Administración electrónica.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

Entrada en vigor.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde o Grupo Municipal do Partido Popular, plantexamos o presente borrador do Regulamento Orgánico de Funcionamento do Concello de Sanxenxo para proceder o seu estudo por parte de todos os membros da corporación, así como dos servizos técnico xurídicos do Concello, ó entender que o regulamento vixente quedou obsoleto ante a situación actual do ente local.

Incorpóranse no presente regulamento novas formas de intervención ou iniciativas de control ó Goberno que non aparecen recollidas no regulamento en vigor. Debemos destacar a posibilidade de incorporar as mocións presentadas polos diferentes grupos políticos na orde do día do pleno tras ser estas tratadas e consensuadas pola Xunta de Voceiros/as, así como a introdución das interpelacións sobre os motivos e obxectivos dunha determinada actuación do Goberno Municipal, en materia de política municipal ou de cuestións de acentuada relevancia admitíndose o debate.

Outra novidade destacable é o papel da xunta de voceiros/as como un verdadeiro órgano do Concello, dotándoa de contido e reservándolle unhas funcións específicas que lle dan unha maior relevancia dentro da actividade municipal.

En canto o desenvolvemento dos debates en sesión plenaria, increméntase o tempo das intervencións dos diferentes grupos políticos que conforman a Corporación, sendo o último en intervir o poñente da correspondente iniciativa e introdúcese a posibilidade de intervir en caso de alusións.

As comisións informativas adquiren unha maior importancia no presente regulamento. Constituiranse como comisións permanentes ordinarias, para exercer as súas funcións durante o mandato de cada Corporación, as coincidentes coas áreas en que se distribúa o Goberno Municipal, isto é, unha por cada delegación, e estarán formadas por concelleiros/as que designarán os grupos políticos municipais en proporción ao número de concelleiros/as que cada grupo teña no Pleno.

Así mesmo, ó amparo do artigo 20 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases do réxime local, introdúcese como comisión obrigatoria permanente a comisión especial de suxestións e reclamacións.

O presente borrador redactouse tendo en conta a normativa vixente, tanto xeral como específica, non obstante, consideramos oportuno que desde a Secretaría Xeral do Concello examinen o seu contido.

TÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS.

Artigo 1.- Obxecto do regulamento.

No exercicio das potestades regulamentarias e de autoorganización que lle recoñecen a Lei 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora das Bases do réxime Local coas modificacións introducidas pola Lei 11/1999, de 21 de abril, e a Lei 5/1997, de 22 de Xullo, de Administración Local de Galicia, o Concello de Sanxenxo ten por obxecto establecer a organización e funcionamento do Pleno do Concello de Sanxenxo.

Artigo 2.- Prelación de fontes.

A organización e funcionamento do Pleno da Corporación do Concello de Sanxenxo e das súas Comisións, rexeráse polas seguintes normas coa prelación que se indica:

- 1º.- Preceptos da lexislación básica estatal do Réxime Local.
- 2º.- Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia e demais normas autonómicas con rango de Lei que afecten ao Réxime Local.
- 3º.- Regulamento Orgánico do Concello de Sanxenxo.
- 4º.- Lexislación estatal non básica (preceptos non básicos do Real Decreto Lexislativo 781/1986).
- 5º.- Regulamento estatal de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado polo Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, en tanto non reproduza preceptos de carácter básico.
- 6º.- Calquera outra normativa que sexa de aplicación.

Artigo 3.- Pleno.

O Pleno, formado polo alcalde ou alcaldesa e os/as concelleiros/as, é o órgano de máxima representación política dos cidadáns e cidadás no goberno municipal.

Artigo 4.- Competencias.

Ao Pleno correspóndenlle as competencias que a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, lle atribúe ao Pleno do Concello e as demais que expresamente lle confiran as leis.

Artigo 5.- Comisións.

O Pleno disporá de comisións, que estarán formadas polos membros que designen os grupos políticos en función do número de concelleiros/as que teñan no Pleno.

TÍTULO II. DOS/AS CONCELEIROS/AS.

Artigo 6.- Elección e incompatibilidade.

A determinación do número de membros do Concello, o procedemento para a súa elección, a duración do seu mandato e os casos de incompatibilidade e inelixibilidade son os regulados na lexislación electoral xeral.

Artigo 7.- Adquisición, suspensión e perda.

1. O Alcalde ou Alcaldesa e concelleiros/as da Corporación gozarán, unha vez que tomaron posesión dos seus cargos, dos honores, prerrogativas e distincións propias dos mesmos, de acordo co establecido nas leis.

2. En canto á suspensión e perda da condición de concelleiros/as da Corporación, réxese polo disposto nos artigos 222 e 223 da Lei 5/1997 do 22 de xullo.

Artigo 8.- Dereitos e deberes.

1. Son dereitos e deberes dos concelleiros/as os establecidos na lexislación de réxime local e no presente regulamento.

2. Os concelleiros teñen o dereito e o deber de asistir, participando con voz e voto, ás sesións do Pleno do Concello e daqueles outros órganos colexiados municipais dos que formen parte. En caso de ausencia xustificada deberán comunicala coa antelación necesaria ao Alcalde/sa ou presidente/a do órgano colexiado, ben directamente ou ben a través do voceiro/a do seu grupo.

3. Agás xusta causa que llo impida, as ausencias do termo municipal de duración superior a oito días, deberán ser comunicadas ao Presidente/a, concretándose a duración previsible da mesma.

Artigo 9.- Dereito á información.

1. Os concelleiros/as teñen dereito a obter a información necesaria para o desenvolvemento das súas funcións, podendo acceder directa e persoalmente aos expedientes administrativos, antecedentes e demais documentación municipal sen máis limitacións que as establecidas en disposicións con rango de lei; os/as funcionarios/as responsables dos diferentes servizos están obrigados a facilitarlle o acceso directo á documentación custodiada na súa dependencia, sen necesidade de autorización previa, tanto para o exercicio das responsabilidades de goberno, como para o exercicio das súas funcións de membro dun órgano colexiado ou do exercicio das funcións de control e fiscalización.

2. A consulta e exame dos expedientes deberá de realizarse na oficina ou dependencia nos que se atopen custodiados, sen obstaculizar nin entorpecer o normal desenvolvemento dos servizos municipais, non podendo realizarse peticións xenéricas e indeterminadas de acceso á información, polo que a información solicitada debe de referirse a expedientes concretos e específicos.
3. Cando o requira o volume ou complexidade da documentación a consultar poderase realizar a consulta noutra oficina ou dependencia distinta daquela na que se custodia, previa autorización do/a funcionario/a responsable do servizo, debendo devolverse á oficina de procedencia debidamente ordenada; esta autorización deberá materializarse mediante documentos de entrega e recepción.
4. Non se terá dereito de acceso a información daqueles datos que afecten a intimidade das persoas, constitucionalmente protexidos, nos termos establecidos na lexislación vixente.
5. Os/as concelleiros/as teñen o deber de preservar a confidencialidade da información que se lle facilite para o desenvolvemento da súa función, gardando sigilo dos asuntos que coñezan por razón do seu cargo e responderán ante o Pleno do Concello do uso que fagan das fotocopias da documentación á que tiveran acceso.
6. Os/as concelleiros/as tamén poderán solicitar información por escrito sobre materias determinadas tanto do/a Alcalde/sa, como dos concelleiros/as responsables de área, que deberán ser contestadas no prazo máximo dun mes.
7. No suposto de que o funcionario/a responsable do servizo, no que estivera depositada a documentación, non accedera a súa consulta directa polo concelleiro/a solicitante, por ser unha petición xeneralizada e indeterminada, por entorpecer o desenvolvemento normal do servizo, ou por non quedar asegurada a integridade da documentación noutra dependencia distinta, o concelleiro/a poderá solicitar o acceso á información mediante escrito dirixido ao Sr./Sra. Alcalde/sa ou concelleiro/a responsable da área, concretando o seu obxecto. Esta solicitude de información entenderase estimada por silencio administrativo no caso de que non se dite resolución expresa denegatoria no prazo de cinco días hábiles, contando dende o seguinte ao da data de presentación. En todo caso, a resolución denegatoria ha de ser motivada.
8. As consultas dos Libros de Actas do Pleno faranse na Secretaría Xeral do Pleno, ou no arquivo se estiveran nel depositados. Os Libros de Actas da Xunta de Goberno Local e de Resolucións do Goberno Municipal, consultaranse nas oficinas do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local, ou no arquivo.

Artigo 10.- Impugnación de acordos.

Os membros da Corporación, que votasen en contra, poderán impugnar os acordos adoptados nos prazos legalmente establecidos a partir da data da sesión na que se votase o acordo adoptado, sen prexuízo da súa lexitimación para exercer, na súa condición de cidadán, as accións que sexan públicas.

Artigo 11.- Deber de abstención.

1. Sen prexuízo das causas de incompatibilidade establecidas pola lei, os concelleiros e/ou concelleiras deberán absterse de participar na deliberación, votación, decisión e execución de todo asunto cando conorra algunha das causas ás que se refire a lexislación de procedemento administrativo e contratos das administracións públicas.

2. A actuación dos concelleiros e/ou concelleiras en que conorran motivos de abstención implicará, cando fose determinante, a invalidez dos actos en que interviñesen.

3. Os interesados e/ou interesadas poderán promover a recusación dos concelleiros/as cando estimen que concorre algunha causa de abstención, correspondendo ao Pleno resolver as recusacións que poidan formularse contra o Alcalde ou Alcaldesa e os/as concelleiros/as.

Artigo 12.- Rexistro de intereses.

1. Todos os concelleiros e concelleiras formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidade e sobre calquera actividade que lles proporcione ou poida proporcionar ingresos económicos. Formularán, así mesmo, declaración dos seus bens patrimoniais e da participación en sociedades de todo tipo.

2. As declaracións levaranse a cabo antes da toma de posesión, con ocasión do cesamento e o final do mandato, así cando varíen as circunstancias de feito.

3. As declaracións efectuaranse nos modelos elaborados pola Secretaría Xeral e aprobados polo Pleno, cuxo uso será obrigatorio para normalizar a documentación.

4. Ambas declaracións inscribíranse en cadanseus rexistros de intereses constituídos no Concello: o Rexistro de Causas de Posibles Incompatibilidades e de Actividades e o Rexistro de Bens Patrimoniais. A levanza e custodia dos rexistros de intereses corresponderalle en exclusiva ao Secretario ou Secretaria Xeral do Pleno.

5. As declaracións serán públicas e de libre acceso omitíndose, en todo caso, os datos relativos á localización concreta dos bens inmobles e garantirase a privacidade e seguridade dos seus titulares en cumprimento do establecido na Lei

19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.

Artigo 13.- Deber de incompatibilidade.

Tódolos/as concelleiros/as deberán observar estritamente as normas reguladoras das incompatibilidades nos termos establecidos na Lei 53/1984, das Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas así como o disposto no Art. 75.8 da Lei 7/1985 de 2 de Abril de Bases do Réxime Local.

TÍTULO III. DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS.

Artigo 14.- Natureza e dereitos.

1. Os grupos municipais expresan na Corporación municipal o pluralismo político, concorren á formación e manifestación da vontade popular e son instrumento fundamental para a participación política. Así mesmo, contribúen á acción municipal, canalizando as diferentes aspiracións dos grupos sociais do Concello.

2. Todos os grupos gozan de idénticos dereitos.

3. Os diversos grupos políticos dispoñerán, na sede da entidade local, dun despacho ou local para xuntarse de maneira independente e recibir visitas dos cidadás. O Presidente ou o membro da Corporación responsable da área de réxime interno poñerá á súa disposición unha infraestrutura mínima de medios materiais e persoais.

4. Os grupos políticos poderán facer uso de locais municipais de reunión da Corporación para realizar xuntanzas e sesións de traballo con asociacións para a defensa dos intereses colectivos, xerais ou sectoriais da poboación. Estas xuntanzas non se permitirán se coinciden con sesións do Pleno ou porque a dispoñibilidade de espazos para outros actos político-administrativos da Corporación o impida.

Artigo 15.- Constitución e adscrición dos grupos políticos.

1. Os/as concelleiros/as, para os efectos da súa actuación corporativa, constituiranse en grupos políticos municipais, excepto aqueles que teñan a consideración de membros non adscritos.

2. Constituirase un grupo municipal por cada lista electoral que obtivese representación no Concello; para poder constituír un grupo municipal será preciso contar con un mínimo de dous concelleiros/as.

3. Ningún concelleiro ou concelleira poderá quedar adscrito a máis dun grupo municipal.
4. Ningún concelleiro ou concelleira poderá pertencer a un grupo político municipal diferente daquel que corresponda á lista electoral da que formara parte, salvo o caso do grupo mixto.
5. Os/as concelleiros/as que pertencen a un mesmo partido non poderán constituír grupos municipais separados.
6. As formacións políticas que integren unha coalición electoral poderán formar grupos independentes cando se disolva a coalición, sempre que teñan dous concelleiros/as como mínimo; de non acadar este número integraranse no grupo mixto.

Artigo 15 bis.- Constitución dos grupos.

1. Os grupos políticos constituíranse mediante escrito dirixido ao presidente/a e subscrito por todos os seus e as súas integrantes, que se presentará no Rexistro do Concello, dentro dos cinco días hábiles seguintes á constitución da Corporación. No escrito farase constar a denominación do grupo e o nome do/da voceiro, do/da voceiro adxunto/a e dos/das suplentes de ambos. Durante o mandato electoral os grupos políticos poderán cambiar de voceiro, para o que deberán presentar un escrito cos mesmos requisitos que o de nomeamento inicial.
2. Os membros da Corporación que adquiren a súa condición con posterioridade á sesión constitutiva da Corporación incorporaranse ao grupo correspondente á lista na que concorren ás eleccións. A incorporación debe facerse no prazo de dez días hábiles a partir da toma de posesión e mediante escrito dirixido á Presidencia e presentado no Rexistro do Concello.
3. Da constitución dos grupos políticos municipais e dos/das seus/súas integrantes e voceiros, a Presidencia daralle conta ao Pleno, na primeira sesión que celebre, tras cumprirse o prazo previsto no número anterior.

Artigo 16.- Concelleiros/as non adscritos.

1. Terán a consideración de concelleiros/as non adscritos os membros da Corporación que non se integren no grupo político municipal que constituía a formación electoral pola que foron elixidos ou que abandonen o seu grupo de procedencia.
2. Cando a maioría dos concelleiros ou concelleiras dun grupo político municipal abandonen a formación política que presentou a candidatura pola que concorreran

ás eleccións ou cando foran expulsados da mesma, serán os/as concelleiros/as que permanezan na citada formación política os lexítimos integrantes do referido grupo político a tódolos efectos. En calquera caso, o Secretario Xeral do Pleno poderá dirixirse ao representante legal da formación política que presentou a correspondente candidatura a efectos de que notifique a acreditación das circunstancias sinaladas.

3. O disposto neste artigo non será de aplicación no caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cando algún dos partidos políticos que a integren decida abandonala.

Artigo 17.- Grupo mixto.

1. O grupo mixto estará formado por todos aqueles concelleiros/as que concorreran ás eleccións municipais en formacións políticas que non acadaran un mínimo de dous escanos para formar grupo propio.

2. Os/As integrantes do grupo mixto poderán exercer por rotación o cargo de voceiro/a, segundo a orde que eles mesmos determinen.

3. Nos debates do Pleno o tempo que corresponda ao voceiro/a distribuirase, por partes iguais, entre os membros do grupo mixto, salvo acordo entre eles.

4. O grupo mixto terá dereitos análogos aos demais grupos políticos.

Artigo 18.- Notificacións e correspondencia.

1. Co fin de posibilitar a súa correcta e máis adecuada notificación, en garantía dos dereitos dos propios membros corporativos e por razóns de carácter administrativo, os/as voceiros/as dos grupos municipais, respecto de todos os membros dos seus grupos, e os/as concelleiros/as non adscritos, comunicarán á Secretaría Xeral do Concello o lugar, local ou oficina onde deban serlles entregadas as convocatorias das sesións dos órganos colexiados dos que forme parte, os borradores das actas e demais actos ou documentos relacionados coa súa consideración de concelleiros/as. Os lugares sinalados deberán de atoparse no termo municipal de Sanxenxo.

2. Se algún concelleiro optase pola notificación persoal e en lugar diferente ao sinalado polo/a voceiro/a do seu grupo, deberá de facelo constar expresamente por escrito.

3. Poderán sinalarse lugares electrónicos a efectos das notificacións sinaladas no presente artigo.

TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

CAPÍTULO I.- DO ALCALDE OU ALCALDESA.

Artigo 19.- Funcións e competencias.

O Alcalde ou Alcaldesa é o/a presidente/a da Corporación e ostenta, en todo caso, as atribucións contempladas nos artigos 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, 61 da Lei 5/1997, de 22 de xullo e concordantes.

Artigo 20.- Exercicio das atribucións.

O Alcalde ou Alcaldesa pode exercer as súas atribucións directamente ou mediante delegación. Teñen carácter delegable todas as funcións da Alcaldía, agás as enumeradas nos artigos 21.3 e 71 da Lei 7/1985, de 2 de abril, nos termos e na forma previstos no artigo 43, seguintes e concordantes co Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro.

CAPÍTULO II.- DOS TENENTES DE ALCALDE/SA.

Artigo 21.- Tenentes de alcalde/sa.

1. Son libremente nomeados e cesados polo Alcalde ou Alcaldesa entre os membros da Xunta de Goberno Local, mediante un decreto, do que se dará conta ao pleno na primeira sesión que celebre, e publicarase no Boletín Oficial da Provincia.
2. O número de tenentes de Alcalde/sa non poderá exceder do número de membros da Xunta de Goberno Local.
3. Correspóndelle aos tenentes de Alcalde/sa, pola orde do seu nomeamento, substituír accidentalmente ao Alcalde/sa na totalidade das súas funcións, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento.

CAPÍTULO III.- DO PLENO.

Artigo 22.- Composición.

O Pleno do Concello, órgano de máxima representación política dos cidadáns no goberno municipal, está formado polo Alcalde ou Alcaldesa, que o preside, e por todos os/as concelleiros/as.

Artigo 23.- Dirección do Pleno.

Na súa condición de órgano de dirección do Pleno, o presidente ou presidenta asegura a boa marcha dos seus traballos, convoca e preside as sesións, dirixe os debates e mantén a orde deles facendo cumprir o presente regulamento e o ordenamento vixente.

Artigo 24.- Delegación das atribucións de Presidente do Pleno.

A presidencia do Pleno correspóndelle ao Alcalde ou Alcaldesa, quen poderá delegar a convocatoria e presidencia deste órgano, cando o estime oportuno, nun dos concelleiros ou concelleiras, mantendo o seu dereito/deber de asistir ás sesións e a facultade de decidir os empates co seu voto de calidade, dado o carácter indelegable desta facultade.

Artigo 25.- Suplencias do Presidente.

1. En caso de ausencia, vacante ou enfermidade, se o Alcalde ou Alcaldesa non delegase a Presidencia, será substituído por un ou unha tenente de alcalde, atendendo á orde do seu nomeamento.
2. Se a Presidencia estivese delegada, a suplencia desta axustarase aos termos previstos na delegación, e se nada se tivese previsto, estarase ao disposto no número anterior.
3. A suplencia producirase sen necesidade dun acto declarativo expreso ao respecto, debéndoselle dar conta ao Pleno desta circunstancia.

Artigo 26.- Competencias do Pleno.

1. O Pleno, integrado por todos os concelleiros e concelleiras, é presidido polo Alcalde ou Alcaldesa.
2. Correspóndelle, en todo caso, ao pleno do Concello as seguintes atribucións:
 - a) O control e a fiscalización dos órganos de goberno.
 - b) Os acordos relativos á participación en organizacións supramunicipais; alteración do termo municipal; creación de órganos desconcentrados; alteración da capitalidade do municipio e o cambio de nome deste ou daquelas entidades e a adopción ou modificación da súa bandeira, ensina ou escudo.
 - c) A aprobación inicial do planeamento xeral e a aprobación que poña fin á tramitación municipal dos plans e demais instrumentos de ordenación

previstos na lexislación urbanística, así como os convenios que teñan por obxecto a alteración de calquera dos devanditos instrumentos.

d) A aprobación do regulamento orgánico e das ordenanzas.

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

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

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

h) O acordo de conflitos de competencias a outras entidades locais e demais Administracións públicas.

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

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

m) A declaración de lesividade dos actos do Concello.

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

ñ) A concertación das operacións de crédito que teñan unha contía acumulada, dentro de cada exercicio económico, superior ao 10% dos recursos ordinarios do Orzamento, agás as de tesourería, que lle corresponderán cando o importe acumulado das operacións vivas en cada momento supere o 15% dos ingresos correntes liquidados no exercicio anterior, todo iso conforme co disposto na Lei Reguladora das Facendas Locais.

o) A aprobación dos proxectos de obras e servizos cando sexa competente para a súa contratación ou concesión, e cando aínda non estean previstos nos orzamentos.

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

q) As demais que expresamente confíranlle as leis.

3. Correspóndelle igualmente ao Pleno, a votación sobre a moción de censura ao Alcalde ou Alcaldesa e sobre a cuestión de confianza suscitada polo mesmo, que

serán públicas e realizaranse mediante chamamento nominal, en todo caso, e réxense polo disposto na lexislación electoral xeral.

4. O Pleno pode delegar o exercicio das súas atribucións no/a Alcalde/sa e na Xunta de Goberno Local, salvo as enunciadas no apartado 2, parágrafos a), b), c), d), e), f), g), h), i), k) e ll) e no apartado 3 do artigo 22 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local.

Artigo 27.- Réxime das delegacións.

1. As atribucións do Pleno poden exercerse directamente ou mediante delegación, consonte o establecido no apartado 4 do artigo anterior.

2. O acordo plenario de delegación será adoptado por maioría absoluta do número legal de membros da Corporación e terá efecto desde o día seguinte ao da súa aprobación, sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

CAPÍTULO IV.- DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL.

Artigo 28.- Composición.

1.- A Xunta de Goberno Local, órgano colexiado, está integrada polo Alcalde ou Alcaldesa, que a preside, e un número de concelleiros/as non superior a un terzo do número legal de membros da Corporación.

2.- O nomeamento e separación dos membros da Xunta de Goberno Local correspóndelle libremente ao Alcalde ou Alcaldesa. Efectuarase por decreto, do que se dará conta ao Pleno do Concello e publicarase no Boletín Oficial da Provincia.

3.- O/A Alcalde/sa efectuará o nomeamento dos membros da Xunta de Goberno Local dentro dos 30 días seguintes á constitución da Corporación, quedando formalizada a mesma a todos os efectos.

Artigo 29.- Atribucións.

1. A asistencia permanente ao Alcalde ou Alcaldesa en exercicio das súas atribucións.

2. Exercer as atribucións que o Alcalde ou Alcaldesa expresamente lle delegue.

3. Exercer as atribucións que o Pleno do Concello expresamente lle delegue.

4. Exercer as atribucións que expresamente poidan conferirlle as normas legais.

Artigo 30.- Réxime de sesións.

1. A Xunta de Goberno Local celebrará sesións ordinarias con periodicidade semanal, e extraordinarias e urxentes cando sexan convocadas polo/a Alcalde/sa ou a instancia de polo menos unha cuarta parte do número legal dos seus compoñentes.
2. A convocatoria efectuarase polo/a Alcalde/sa, cando menos con vinte e catro horas antes da fixada para a súa celebración, agás as extraordinarias urxentes, nas que, antes de entrar no coñecemento dos asuntos incluídos na orde do día, se declarará a urxencia por acordo favorable da maioría dos seus membros.
3. As sesións da Xunta de Goberno Local non serán publicas, sen prexuízo da publicidade e comunicación establecidas nas normas.
4. A copia da acta enviaráselle aos membros da Corporación no prazo de dez días contados desde a súa celebración. Se por circunstancia excepcional a acta non puidera remitirse neste prazo, enviarase a todos os/as concelleiros/as da Corporación copia da Orde do día da Xunta de Goberno Local e os expedientes correspondentes a eses puntos poderán ser consultados libremente polos/as concelleiros/as nas dependencias municipais, sen necesidade de petición previa.
5. Para a súa válida constitución, requírese a asistencia da maioría absoluta legal dos seus compoñentes, celebrándose en segunda convocatoria, de non existir quórum, unha hora despois da fixada para a primeira, sendo neste caso suficiente a asistencia de tres dos seus membros.
6. Será presidida polo Alcalde ou Alcaldesa, que dirixirá e ordenará os debates.
7. Cando exerza competencias delegadas polo Pleno, será preceptivo o informe da Comisión informativa correspondente.
8. O Alcalde ou Alcaldesa pode requirir que asistan ás sesións outros membros da Corporación ou persoal de servizo do Concello, co obxecto de informar no relativo ao ámbito das súas actividades.

CAPÍTULO V.- DA XUNTA DE VOCEIROS/AS.

Artigo 31.- Composición e constitución.

1. A Xunta de Voceiros/as é un órgano colexiado complementario, deliberante e consultivo, estará presidida polo presidente/a do Pleno ou concelleiro/a en que delegue e integrado polos voceiros/as dos grupos políticos municipais, non formando parte da mesma os concelleiros non adscritos.

2. A Xunta de Voceiros quedará constituída por resolución do presidente ou presidenta do Pleno, tan pronto como se formalizase a designación dos seus e das súas integrantes. As modificacións na composición axustaranse ao mesmo trámite.
3. As sesións da Xunta de Voceiros serán convocadas cunha antelación mínima de dous días hábiles polo Alcalde-Presidente da Corporación, a instancia do mesmo ou dos grupos da oposición, neste último caso, deberá estar subscripta por a lo menos tres concelleiros. Neste suposto a xunta de voceiros/as deberá reunirse no prazo máximo de cinco días contados desde a presentación da solicitude.
4. Non obstante, como regra xeral, as sesións da xunta de voceiros/as celebraranse como mínimo cada dous meses e, en todo caso, sempre previo a celebración do Pleno, xa sexa ordinario ou extraordinario.
5. Ó Secretario Xeral corresponderalle, a asistencia, apoio e asesoramento xurídico, técnico e administrativo deste órgano.

Artigo 32.- Funcións.

Sen prexuízo doutras funcións que lle atribúa o presente Regulamento noutros artigos, corresponderá á Xunta de Voceiros/as:

1. Debater e elaborar a orde do día das sesións ordinarias do Pleno.
2. Establecer os criterios para ordenar e facilitar os debates no Pleno.
3. Propor a asignación de escanos no salón de plenos aos diferentes grupos políticos e concelleiros/as non adscritos.
4. Emitir a súa opinión sobre a realización de sesións do Pleno fóra da Casa Consistorial.
5. Recibir información da Alcaldía sobre planificación estratéxica e grandes proxectos urbanos.
6. Cooperar coa Alcaldía para facilitar e mellorar o normal funcionamento das relacións interadministrativas con outras Administracións públicas e institucións en base os principios de lealdade institucional e boa fe.
7. Presentar ao Pleno mocións urxentes consensuadas.
8. Propor, no seu caso, a alteración da data fixada para a realización das sesións ordinarias do Pleno.
9. En materias complexas e de importancia, fixar o tempo de debate e orde das intervencións nas sesións plenarias e outras cuestións relacionadas co funcionamento das sesións do Pleno.

Artigo 33.- Adopción de acordos.

1. A Xunta de voceiros/as entenderase validamente constituída cando asistan á reunión os portavoces de dous grupos políticos que, polo menos, supoñan un terzo dos membros do Pleno.
2. Os acordos da Xunta de Voceiros/as adoptaranse mediante voto ponderado.

TÍTULO V. FUNCIONAMENTO DO PLENO.

CAPÍTULO I.-DAS SESIÓNS DO PLENO.

Artigo 34.-Clases de sesións.

As sesións do Pleno do Concello poden ser:

1. Ordinarias.
2. Extraordinarias.
3. Extraordinarias de carácter urxente.

Artigo 35.- Sesións ordinarias.

1. Son sesións ordinarias as que se celebran con arranxo a unha periodicidade predeterminada polo Pleno do Concello.
2. O Pleno do Concello celebrará sesión ordinaria cada dous meses como mínimo, nos días e horas que o mesmo fixe a proposta do Alcalde ou Alcaldesa, previa audiencia dos cabeceiras das candidaturas ou da Xunta de Voceiros/as, cando estea constituída. Salvo que se establecese por acordo plenario ao principio da candidatura.
3. As sesións poden celebrarse en primeira ou segunda convocatoria. A segunda convocatoria terá lugar dous días despois do sinalado para a primeira ou o día seguinte hábil se coincidise en sábado ou festivo, sen que sexa necesario o envío da orde do día, pero si a notificación de celebración en segunda convocatoria.
4. Se o día sinalado polo Pleno para a sesión ordinaria é festivo, a sesión plenaria ordinaria, poderá realizarse nun prazo non superior a sete días antes ou despois da data fixada polo Pleno, previo acordo maioritario da Xunta de Voceiros, a proposta do Presidente ou Presidenta.
5. O/A Presidente/a por propia iniciativa ou a petición dos portavoces, por causa xustificada, poderá variar o día e a hora dalgunha sesión, distanciándoa só o

imprescindible do día fixado polo Pleno, comunicándollo aos interesados/as e publicando no taboleiro de anuncios coa maior anticipación posible.

Artigo 36.- Sesións Extraordinarias.

1. Son sesións plenarias extraordinarias aquelas que convoque o/a Presidente/a do Pleno, con tal carácter, a iniciativa propia ou a solicitude dunha cuarta parte, polo menos, do número legal de membros da Corporación, sen que ningún concelleiro poida solicitar máis de tres sesións extraordinarias anualmente. *(Art. 46 Lei bases réxime local)*

2. A solicitude de convocatoria de sesión plenaria extraordinaria deberá realizarse mediante escrito no que se razoe o asunto ou asuntos que motivan a convocatoria, firmado persoalmente por tódolos concelleiros e concelleiras que a subscriben. No caso de que se pretenda adoptar acordo, incluírase na solicitude a proposta que se quere someter a debate e votación.

3. A solicitude de convocatoria de sesión plenaria extraordinaria, deberá ser presentada no Rexistro Xeral do Concello.

4. A celebración das sesións extraordinarias, convocadas a iniciativa dunha cuarta parte dos membros da Corporación, non poderá demorarse por máis de quince días hábiles desde a data en que fose solicitada, e tampouco se poderá incorporar o asunto, obxecto da sesión extraordinaria solicitada, á orde do día doutra sesión plenaria, ordinaria ou extraordinaria con máis asuntos, se non o autorizan expresamente os solicitantes da convocatoria.

5. Se o Presidente ou Presidenta do Pleno non convocase a sesión extraordinaria, solicitada en forma pola cuarta parte do número legal de membros da Corporación, no prazo de 15 días hábiles, a sesión extraordinaria solicitada quedará automaticamente convocada por ministerio da lei, para o décimo día hábil seguinte ao da finalización do prazo anteriormente citado, e ás 12.00 horas. Neste suposto a convocatoria substituirase por un recordatorio indicativo do Secretario Xeral do Pleno dirixido aos membros da Corporación, o cal debe efectuarse ó día seguinte ao do remate do prazo de 15 días hábiles sen que o Alcalde ou Alcaldesa realizase a convocatoria citada.

6. En ausencia do Presidente ou de quen legalmente deba substituílo, a sesión extraordinaria do Pleno, convocada a iniciativa dos concelleiros, quedará validamente constituída sempre que concorran un terzo do número legal de membros da Corporación, sendo presidida a sesión extraordinaria polo concelleiro ou concelleira de maior idade entre os presentes.

Artigo 37.- Sesións extraordinarias de carácter urxente.

1. Son sesións extraordinarias de carácter urxente as convocadas polo Presidente do Pleno cando a urxencia do asunto ou asuntos a tratar non permita convocar sesión extraordinaria coa antelación mínima de dous días hábiles, esixida legalmente.
2. A convocatoria de sesións extraordinarias de carácter urxente poderá realizarse por calquera medio que garanta a recepción da mesma polos/as concelleiros/as, incluso telefonicamente ou por medios telemáticos.
3. Tamén poderán celebrarse sesións extraordinarias de carácter urxente, sen necesidade de convocatoria formal previa, cando se atopen reunidos a totalidade dos/as concelleiros/as co Presidente e o Secretario Xeral do Pleno, e acepten constituírse en sesión plenaria extraordinaria de carácter urxente.
4. En todo caso o primeiro punto da orde do día dunha sesión extraordinaria de carácter urxente será a ratificación da urxencia da convocatoria polo Pleno e se dita urxencia non resulta apreciada levantarase a sesión.

Artigo 38.- Lugar de celebración das sesións plenarias.

As sesións do Pleno do Concello celebraranse no salón de Plenos da Casa Consistorial, salvo no caso de forza maior no que o Presidente poderá dispor a súa celebración noutro edificio habilitado ao efecto.

Artigo 39.- Duración das sesións do Pleno.

1. Todas as sesións do Pleno respectarán o principio de unidade de acto e rematarán o mesmo día do seu comezo.
2. Se a sesión rematase sen que se debatesen e resolvesen tódolos asuntos incluídos na orde do día o/a Presidente/a do Pleno levantará a mesma, e os asuntos non debatidos deberán de incluírse na orde do día da seguinte sesión, ordinaria ou extraordinaria.
3. Durante o transcurso das sesións o/a Presidente/a poderá acordar as interrupcións que estime convenientes para permitir deliberacións, dar un período de descanso ou por outros motivos que aconsellen a súa interrupción.
4. Cando determinadas circunstancias dificulten ou impidan a continuación da sesión, o/a Presidente/a do Pleno poderá interrompela e decidir, previa consulta cos portavoces dos grupos políticos, cando se retomará a sesión interrompida ou se os asuntos pendentes se inclúen na sesión seguinte do Pleno.

Artigo 40.- Publicidade das sesións do Pleno.

1. As sesións do Pleno serán públicas, agás nos casos previstos no artigo 70.1 da Lei reguladora de Bases de Réxime Local e o artigo 253 da Lei de Administración local de Galicia.

2. Non se permitirán manifestacións de agrado ou desagrado por parte do público. En casos extremos que impidan a continuación do normal desenvolvemento da sesión, o Presidente do Pleno poderá ordenar o desaloxamento do salón, continuando a sesión plenaria a porta pechada, cando se trate de asuntos urxentes e inaprazables garantindo, en todo caso, a presenza das persoas que realicen as tarefas de información.

3. Sen prexuízo do anterior, cando algunhas das asociacións ou entidades constituídas para a defensa dos intereses xerais ou sectoriais dos veciños e veciñas desexen efectuar unha exposición perante o Pleno, en relación con algún punto da orde do día, en cuxa tramitación administrativa interviñeron como interesados, deberán solicitalo ao Alcalde ou Alcaldesa antes de comezar a sesión. Coa autorización deste, e a través dun único representante, poderán expoñer o seu parecer durante o tempo que sinale o/a Alcalde/sa, sempre con anterioridade á lectura, debate e votación da proposta incluída na orde do día. Para os efectos anteriores, a solicitude dirixida ó Alcalde deberá presentarse no Rexistro municipal cando menos cun día de antelación á celebración do Pleno, debendo constar nela unha sucinta motivación do pedimento, así como os datos da persoa que, de ser autorizada, realizaría a exposición.

A alcaldía, transmitindo o acordo da xunta de voceiros municipais, autorizará ou denegará o solicitado. De ser concedida, a exposición realizarase nunha única intervención, ao inicio da sesión plenaria. En cada Pleno haberá un máximo de dúas intervencións.

4. Unha vez levantada a sesión, a Corporación pode establecer unha quenda de consultas polo público asistente sobre temas concretos de interese municipal, se así o acorda por maioría a petición de calquera grupo municipal ou do propio público.

CAPÍTULO. II.- CONVOCATORIA E ORDE DO DÍA.

Artigo 41.-Convocatoria.

1. As sesións do Pleno, ordinarias e extraordinarias, convocaranse polo Presidente, polo menos, con dous días hábiles de antelación, contados dende o día seguinte ao

da recepción da convocatoria, excepto as sesións extraordinarias de carácter urxente, nas que a convocatoria da mesma debe ser ratificada polo Pleno.

2. Cando o Presidente non convocara unha sesión plenaria extraordinaria, solicitada por unha cuarta parte dos membros do Pleno, dentro dos quince días hábiles seguintes a data da solicitude, a sesión extraordinaria quedará automaticamente convocada, por ministerio da Lei, para o décimo día hábil seguinte ao do remate do citado prazo e as 12.00 horas. Neste suposto, o Secretario Xeral do Pleno enviará un recordatorio indicativo a tódolos membros da Corporación ao día seguinte de finalizar o prazo de 15 días hábiles sen que o Presidente realizara a convocatoria solicitada. (*Art. 46 Lei 7/1985 de 2 de abril*).

3. Á convocatoria unirase a orde do día e o borrador da acta da sesión anterior.

Artigo 42.-Notificación da convocatoria.

1. A convocatoria, xunto coa orde do día e o borrador da acta da sesión anterior, será notificada a todos os/as concelleiros/as nas dependencias municipais ou en lugar idóneo aos efectos, segundo as normas do procedemento administrativo común. O Secretario Xeral do Pleno coidara de que a convocatoria e a orde do día sexa notificada aos membros da Corporación coa antelación suficiente, e tamén aos membros do Goberno non concelleiros e ao Interventor Xeral Municipal.

2. A convocatoria das sesións tamén se poderá comunicar por medios telemáticos e entenderase realizada dende o momento no que estea dispoñible, en calquera medio que permita ter constancia da súa recepción, para os membros da Corporación.

3. Exceptuaranse do réxime anterior as convocatorias de sesións extraordinarias de carácter urxente, que poderán ser convocadas mediante calquera medio e de forma inmediata; neste suposto a convocatoria deberá ser ratificada polo pleno do Concello como primeiro asunto a tratar na sesión convocada.

4. As convocatorias notificaránselle tamén ao/á titular da Intervención Xeral municipal, que haberá de asistir ás sesións do Pleno, salvo que, tratándose dunha sesión extraordinaria, non figuren na orde do día asuntos de contido económico, en cuxo caso a súa asistencia será facultativa.

A asistencia do titular da Intervención Xeral municipal será perceptiva cando figuren na orde do día os asuntos relativos á aprobación dos orzamentos e das ordenanzas fiscais.

Artigo 43.-Expediente da sesión.

A convocatoria para unha sesión ordinaria ou extraordinaria dará lugar á apertura do correspondente expediente, no que deberá constar:

- a) A relación de expedientes que a secretaría prepare e poña a disposición da Alcaldía ou presidencia.
- b) A fixación da orde do día polo Alcalde ou Alcaldesa.
- c) As copias das notificacións cursadas aos membros da Corporación.
- d) Copia do anuncio do taboleiro de edictos do Concello.
- e) Minuta da acta.
- f) Copia dos oficios de revisión dos acordos adoptados nas administracións do Estado e Comunidade Autónoma.
- g) Publicación dos acordos no taboleiro de edictos.

Artigo 44.- Expedientes e documentación.

1. A documentación íntegra dos asuntos incluídos na orde do día que debe servir de base ao debate e, no seu caso, á votación, estará a disposición dos/as concelleiros/as na secretaría desde a data de convocatoria. Os expedientes non poderán saír do lugar no que se atopen postos a disposición..

2. Os concelleiros terán dereito a examinar, e incluso a obter copias, dos documentos que conformen os expedientes e cantos antecedentes se relacionen cos asuntos da orde do día.

Artigo 45.-Orde do día das sesións.

1. A orde do día componse da relación de asuntos que se teñan que tratar na sesión.

2. A elaboración da orde do día correspóndelle ao Alcalde ou Alcaldesa. O Secretario Xeral do Pleno deberá asistir ao Presidente na elaboración da orde do día, preparando os asuntos que servirán de base para a formación de dita orde polo Presidente.

3. Así mesmo, a Xunta de Voceiros/as asistirá ao Presidente na elaboración da orde do día das sesións plenarias.

Artigo 46.-Estrutura da orde do día das sesións ordinarias.

A orde do día das sesións ordinarias do Pleno axustarase a seguinte estrutura orientativa:

1. Aprobación da acta da sesión ou sesións anteriores.

2. Na orde do día incluíranse os asuntos ditaminados ou informados nas comisións informativas que correspondan, salvo as mocións que se contemplarán nun apartado independente.
3. Mocións ditaminadas ou informadas pola comisión informativa.
 - a) Do Alcalde ou Alcaldesa.
 - b) Dos/as voceiros/as dos grupos políticos municipais.
 - c) Dos/as concelleiros/as.
4. A Alcaldía poderá incluír na orde do día, coa denominación de proposición, asuntos non informados ou ditaminados previamente pola comisión informativa. Neste suposto non poderá adoptarse acordo algún sobre estes asuntos sen que o pleno ratifique, por maioría simple, a súa inclusión na orde do día con anterioridade ao comezo do debate.
5. Actividade de Control e seguimento do Goberno Local.
 - a) Posta en coñecemento das resolucións ditadas polo Goberno Local.
 - b) Comparecencias ante o Pleno.
 - c) Mocións urxentes.
 - d) Interpelacións.
 - e) Rogos.
 - f) Preguntas.

CAPÍTULO.- III DESENVOLVEMENTO DAS SESIÓNS.

Artigo 47.- Válida constitución das sesións.

1. Para a válida constitución dunha sesión, sexa cal sexa o seu carácter, será necesaria a asistencia mínima dun terzo do numero legal dos seus membros.
2. Este quórum hase manter durante todo o transcurso da sesión coa finalidade de garantir que todos os acordos que se adopten contén coa presenza deste mínimo de membros corporativos, de forma que, se por calquera causa este quórum non se puidese manter, o/a Presidente/a declarará a suspensión da sesión.
3. Non se poderá celebrar ningunha sesión sen a asistencia do Presidente ou Presidenta e da/o secretaria/o da Corporación ou das persoas que legalmente os substitúan.
4. Os membros da Corporación que non poidan asistir a unha sesión por causa que llelo impida, terán que comunicárllelo a Alcaldía e, se non fose posible, á secretaría xeral.

5. Os membros da Corporación tomarán asento no salón de sesións unidos ao seu grupo. A orde de colocación será determinada polo presidente, unha vez oídos os portavoces, tendo preferencia o grupo formado polos membros da lista máis votada. En calquera caso, a colocación dos membros da Corporación deberá facilitar a emisión e recuento de votos.

Artigo 48.- Apertura da sesión.

1. O Presidente ou Presidenta abrirá a sesión e a/o Secretaria/o comprobará a existencia do quórum necesario para comezala, tomando nota das ausencias xustificadas ou non.

2. Pasada media hora a partir da sinalada para a celebración da sesión sen a existencia do quórum, previsto no apartado 1 do artigo anterior deste regulamento, o/a Presidente/a ordenaralle á/ao Secretaria/o que levante dilixencia na que se faga constar a asistencia dos membros da Corporación presentes, a ausencia dos que se teñan escusado e da existencia ou non do quórum para a validez da mesma.

3. Constituída validamente a sesión, o/a Presidente/a propondrá a aprobación da acta da sesión ou sesións anteriormente incluídas na orde do día. Se non houberse observacións, quedará aprobada. Se as houberse serán resoltas pola Corporación, debendo incorporarse previa dilixencia da/o Secretaria/o á acta definitiva que se transcriba no correspondente libro. En ningún caso poderá modificarse o fondo dos acordos aprobados, e só caberá corrixir erros materiais ou de feito, unha vez debatidas as observacións.

Artigo 49.- Desenvolvemento das sesións.

1. Corresponde ao Presidente ou Presidenta do Pleno a dirección das sesións e a ordenación dos debates, administrando as quendas de intervención, e a súa duración, de acordo co disposto neste Regulamento.

2. Os asuntos incluídos na orde do día da sesión debateranse e votaranse, seguindo a prelación establecida na orde do día. Se ben por causa xustificada poderase alterar a orde dos mesmos ou retiralos da orde do día.

3. Non obstante o disposto no número anterior, o/a Presidente/a poderá retirar un asunto dos incluídos na orde do día no seguintes casos:

- a) Cando a súa aprobación requira unha maioría especial e esta non puidera obterse durante o transcurso da sesión.
- b) Cando o solicite durante o debate calquera concelleiro/a a efectos de que se incorporen ao expediente documentos ou informes ou se completen trámites,

ou que o asunto quede sobre a mesa, aprazándose o debate para a seguinte sesión. Neste casos a petición do/a concelleiro/a deberá ser votada tras terminar o debate e antes de proceder á votación sobre o fondo do asunto. Se a maioría simple votara a favor da petición, non haberá lugar a votar a proposta e o asunto quedará pendente sobre a mesa para a vindeira sesión que se celebre.

- c) A petición do poñente dunha iniciativa antes de que comece o debate sobre a mesma.

Artigo 50.- Desenvolvemento dos debates.

1. En cada asunto incluído na orde do día o/a Presidente/a anunciará o obxecto de debate e votación dando lectura ao punto que corresponda.
2. Para o mellor desenvolvemento dos debates, a presidencia dispoñerá que a/o secretaria/o dea lectura íntegra ou en extracto do ditame formulado pola Comisión informativa correspondente, ou se se tratase dun asunto urxente non ditaminado por esta, da proposición que se someta ao pleno. Darase lectura íntegra daquelas partes do expediente e do informe ou ditame da Comisión, cando sexa solicitada polos grupos municipais.
3. Trala lectura e no caso de que se promove o debate, as intervencións serán ordenadas segundo as regras contempladas no artigo seguinte.

Artigo 51.-Quendas de intervencións.

As intervencións produciranse verbalmente e de viva voz, tendo en conta as seguintes normas:

1. Defensa da iniciativa. Rematada a lectura do ditame da Comisión, ou, no seu caso, da proposta ou proposición, o/a Presidente/a concederá a palabra ao membro do Goberno municipal, voceiro/a do grupo ou concelleiros/as promotores da iniciativa, obxecto do debate, por un período de tempo non superior a 10 minutos.
2. Primeira quenda. Terminada a exposición e defensa da proposta de acordo, o/a Presidente/a concederá a palabra aos voceiros/as de todos os grupos políticos municipais que o soliciten seguindo a orde inversa ao número de concelleiros/as de cada grupo (menor a maior) durante un período máximo de 10 minutos para cada grupo. (Intervirán por orde de menor a maior representación municipal, empezando polo grupo mixto que repartirá o tempo de intervención entre os seus compoñentes). O tempo poderá ser ampliado polo/a presidente/a en razón á importancia ou transcendencia do asunto.

Os/As concelleiros/as do grupo mixto poderán repartirse entre eles o tempo asinado ao seu grupo na forma que estimen pertinente.

Cada concelleiro/a non adscrito poderá intervir durante un período de 5 minutos.

Os voceiros e voceiras dos respectivos grupos políticos, naqueles asuntos que comporten unha especialidade concreta, poderán designar a calquera membro do seu grupo para exercer as funcións de voceiro/a; o grupo do goberno poderá tamén designar a un membro do goberno, que non ostente a condición de concelleiro/a.

3. Segunda quenda. O/a Presidente/a do Pleno poderá conceder unha segunda quenda aos concelleiros/as que interviñeran na primeira quenda ou a outro membro do mesmo grupo se así o solicitan por un período máximo de 5 minutos para cada grupo, e de 2 minutos para cada concelleiro/a non adscrito, sen prexuízo de que, en interese do debate, se poida conceder unha terceira quenda cando xurdiran novos elementos durante a discusión do asunto.

4. Consumidas as diferentes quendas, o/a Presidente/a pode dar por terminada a discusión, que se cerrará cunha intervención do poñente da iniciativa na que brevemente ratificará ou modificará a súa proposta.

5. Alusións. Quen se considere aludido/a por unha intervención poderá solicitarlle ó Presidente unha quenda especial por alusión, durante un tempo máximo de 2 minutos. Non obstante, o debate sempre se cerrará coa intervención do poñente da interpelación.

6. Os membros da Corporación poderán, en calquera momento do debate, pedir a palabra para expoñer unha cuestión de orde, invocando a norma de aplicación. O/A Presidente/a resolverá o que proceda, sen que por este motivo se poida establecer ningún debate.

7. O Secretario Xeral do Pleno e o Interventor Xeral Municipal poderán intervir cando fosen requiridos polo Presidente para asesoramento á Corporación e tamén poden solicitar o uso da palabra para asesorar e aclarar conceptos cando existan dúbidas sobre a legalidade ou repercusións económicas do punto debatido. No suposto de que se trate de asuntos que requiran informe preceptivo, os funcionarios responsables deberán solicitar do Presidente que aprace o debate para a próxima sesión.

8. As precedentes normas serán aplicables ás comparecencias dos membros do Goberno Local, realizadas a iniciativa propia ou a petición doutros grupos ou concelleiros/as.

Artigo 52.-Incidentes e chamadas á orde.

1. O/A Presidente/a ordena os debates nas sesións e resolverá, segundo o seu prudente criterio, cantos incidentes perturben o normal desenvolvemento das sesións.
- 2 O/A Presidente/a poderá facer chamadas á orde cando se vulnere o presente Regulamento Orgánico, se profiran palabras ou se vertan conceptos ofensivos ao decoro do Concello, dos/as concelleiros/as, da Administración municipal, ou das institucións públicas, se produzan interrupcións ou se altere a orde das sesións, se pretenda facer uso da palabra sen que lle fora concedida, ou cando xa lle fora retirada.
3. O/A Presidente/a poderá interromper aos concelleiros/as ou ao membro do Goberno Municipal que non ostente tal condición se non se atén á cuestión ou tema que se debate para que se axuste a cuestión obxecto do mesmo.
4. Tras tres chamadas á orde na mesma sesión, con advertencia na segunda das consecuencias dunha terceira chamada, o Presidente ou Presidenta do Pleno poderá ordenar o abandono do salón de sesións, adoptando as medidas que considere oportunas para facer efectiva a expulsión do concelleiro/a.
5. Para ausentarse do salón de sesións os/as concelleiros/as deberán comunicalo ao Presidente, tomando nota o Secretario Xeral a efectos do cómputo do quórum preciso para continuar a sesión e adoptar acordos.

CAPÍTULO IV.- AS VOTACIÓNS.

Artigo 53.- Orde na votación dos asuntos.

Os asuntos incluídos na orde do día dunha sesión serán debatidos e votados na sesión convocada seguindo a prelación establecida na orde do día, excepto nos seguintes supostos:

- a) Cando o/a voceiro/a do grupo municipal ou o concelleiro, asinante da proposta, proposición ou moción, a retire.
- b) Cando o/a voceiro/a doutro grupo municipal distinto do proponente ou outro concelleiro non asinante solicite que a moción ou proposta quede sobre a mesa sempre que esta solicitude obteña o voto favorable da maioría simple do Pleno.
- c) Cando o Presidente/a altere a prelación establecida na orde do día por entender que dous ou máis asuntos encóntranse relacionados ou que a resolución dun condicione á do outro.

d) Cando o Presidente/a comprobe que para a adopción de acordo válido sobre un determinado asunto se require un quórum especial, aquel poderá decidir que o asunto se pospoña a outro momento da sesión no que poida obter o quórum necesario para a validez do acordo, ou ben deixalo pendente sobre a mesa para unha próxima sesión.

e) Cando o Presidente/a decida que o proxecto, a proposta, proposición ou moción quede sobre a mesa para unha próxima sesión, excepto cando se opoña o voceiro/a ou concelleiro propoñente. Neste último caso decidirá o Pleno por maioría simple.

f) Nos supostos de debate e votación secreta, que pasarán ao final da orde do día.

Artigo 54.-Carácter e sentido do voto.

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

2. O voto pode emitirse en sentido positivo ou negativo, podendo os membros da Corporación absterse de votar.

3. A efectos da votación considérase que se absteñen os/as concelleiros/as que se ausentasen do salón de sesións unha vez iniciada a deliberación dun asunto e non estiveran presentes no intre da votación. No suposto de que se reintegrasen ao salón de sesións antes da votación poden tomar parte na mesma emitindo o seu voto.

4. No caso de votación con resultado de empate efectuarase unha nova votación e, se persistise o empate, decidirá o voto de calidade do/a Presidente/a, cando este sexa o Alcalde ou Alcaldesa.

Artigo 55.-Clases de votacións.

1. As votacións poderán ser: ordinarias, nominais e secretas.

a) Ordinarias son aquelas que se manifestan verbalmente ou por signos convencionais de asentimento, disentimento ou abstención. Normalmente realizaranse mediante brazo alzado, o Secretario Xeral realizará o recuento e o Presidente proclamará o acordado.

b) Nominais son aquelas que se realizan mediante chamamento por orde alfabética de apelidos sendo o último en votar o Presidente. O Secretario Xeral chamará a cada membro da Corporación e este ao ser chamado responderá “si”, “non” ou “abstéñome”. O Secretario Xeral computará os votos

emitidos e anunciará en voz alta o resultado, e o Presidente proclamará o acordado.

c) Secretas son aquelas que se realizan na forma e nos casos previstos legalmente, previo acordo do pleno, por maioría absoluta. A votación realizarase mediante urnas. O Secretario Xeral computará os votos emitidos e o seu sentido e o Presidente proclamará o acordado.

2. O sistema normal será a votación ordinaria.

3. A votación nominal requirirá a solicitude da mesma por un grupo municipal e a súa aprobación polo Pleno, por maioría simple en votación ordinaria. En todo caso as votacións da moción de censura e a cuestión de confianza realizaranse mediante chamamento nominal.

4. A votación poderá ser secreta cando o asunto afecte ao dereito constitucional da honra, a intimidade persoal ou familiar ou a propia imaxe se así o acorda o Pleno por maioría absoluta; así como para a selección ou destitución de persoas.

Artigo 56.-Momento e forma de votación.

1. Cando o/a Presidente/a considere que un asunto está suficientemente debatido someterao a votación, se houbera lugar a elo, dando por rematado o debate.

2. Antes de comezar a votación o presidente expoñerá clara e concisamente os termos da mesma e a clase de votación.

3. Unha vez iniciada a votación, esta non poderá interromperse por ningún motivo, polo que durante o desenvolvemento da mesma o Presidente non concederá o uso da palabra e ningún concelleiro/a poderá entrar ou saír do salón de sesións.

4. Rematada a votación ordinaria, o Presidente/a declarará o acordado.

5. Se a votación fose nominal ou secreta, o Secretario Xeral computará os votos emitidos e anunciará o resultado en voz alta, e o Presidente proclamará o acordo adoptado.

6. Unha vez proclamado un acordo, os grupos que non interviñeran no debate ou que tras este cambiasen o sentido do seu voto, poderán solicitar ó Presidente unha quenda para a explicación do voto, por un período non superior a 2 minutos.

Artigo 57.-Abstención nas votacións.

1. Sen prexuízo das causas de incompatibilidade establecidas pola Lei, os/as concelleiros/as deberán absterse de participar na deliberación, votación, decisión e execución de aqueles asuntos nos que teñan un interese directo e persoal e aqueles outros nos que conorra algún dos motivos de abstención aos que se refire a

lexislación reguladora do procedemento administrativo e dos contratos das Administración públicas. A actuación de concelleiros/as en asuntos nos que concorran motivos de abstención implicará, cando fose determinante, a invalidez dos acordos nos que interviñeran.

2. Cando o Presidente coñeza que un concelleiro/a incorre en causa de incompatibilidade, preguntará expresamente ao concelleiro/a se ten algo que alegar e se este admite estar incurso en motivo de abstención abandonará a sala de sesións, e si o/a concelleiro/a afectado non plantexa a abstención voluntaria o/a Presidente/a propondrá ao Pleno que decida, como órgano colexiado superior, mediante votación, previas as explicacións do/a concelleiro/a afectado/a.

3. No suposto de que o afectado fora o Presidente ou Presidenta, este deberá abandonar a sesión, asumindo a Presidencia o Tenente de Alcalde que lle corresponda durante o debate, votación e decisión do asunto; a decisión sobre a recusación do Presidente tamén debe acordala o Pleno da Corporación.

Artigo 58.-Adopción dos acordos.

1. O Pleno das corporacións locais adopta os seus acordos, como regra xeral, por maioría simple dos membros presentes. Existe maioría simple cando os votos afirmativos son máis que os negativos.

2. Entenderase por maioría absoluta cando os votos afirmativos son máis da metade do número legal de membros da Corporación.

3. Requírese o voto favorable da maioría absoluta do número legal de membros do Pleno para a adopción dos acordos referidos ás materias indicada no artigo 47.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril.

Entenderase que existe a maioría requirida no artigo 47.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, cando os votos afirmativos igualen ou superen aos dous terzos do número de feito de membros que integran a Corporación e, en todo caso, maioría absoluta do seu número legal.

4. No caso de que, de acordo co procedemento establecido no parágrafo primeiro do artigo 182 da Lei Orgánica 5/1985, de 19 de xuño, do Réxime Electoral xeral, non quedasen máis posibles candidatos ou suplentes a nomear, os quórum de asistencia e votación previstos na lexislación vixente entenderanse automaticamente referidos ao número de feito de membros da Corporación subsistente, de conformidade co disposto no citado precepto electoral.

CAPÍTULO VI.- ACTAS

Artigo 59.- Formalización e contido.

1. De cada sesión, a/o Secretaria/o estenderá unha acta que conterá como mínimo:
 - a) Lugar da reunión, con expresión do nome do concello e local en que se celebra.
 - b) Día, mes e ano.
 - c) Hora de comezo.
 - d) Nome e apelidos do presidente, dos membros da Corporación presentes, dos ausentes que se escusaran e dos que falten sen escusa.
 - e) Carácter ordinario ou extraordinario da sesión, e se esta se celebra en primeira o en segunda convocatoria.
 - f) Asistencia da/o Secretaria/o ou de quen legalmente o substitúa, e presenza do/a funcionario/a responsable da intervención cando concorra.
 - g) Asuntos que se examinen, opinións sintetizadas dos grupos ou membros da Corporación que interviñeron nas deliberacións e incidencias destas.
 - h) Votacións que se verifiquen e, no caso das nominais, o sentido en que cada membro emita o seu voto. Nas votacións ordinarias farase constar o número de votos afirmativos, dos negativos e das abstencións. Farase constar nominalmente o sentido do voto cando así o pidan os interesados.
 - i) Parte dispositiva dos acordos que se adopten.
 - l) Hora en que o presidente levante a sesión.
2. De non celebrarse sesión por falta de asistentes ou doutro motivo, a/o Secretaria/o suplirá a acta cunha dilixencia autorizada coa súa firma, na que consigne a causa e o nome dos asistentes e dos que escusaron a súa asistencia.

TÍTULO VI. CONTROL E FISCALIZACIÓN DO GOBERNO MUNICIPAL.

CAPÍTULO I.- ÓRGANO COMPETENTE E INSTRUMENTOS DE CONTROL.

Artigo 60.- Órgano competente.

Compete ao Pleno o control e fiscalización dos órganos de goberno do Concello, ante o que responden da súa xestión política o Alcalde ou Alcaldesa, a Xunta de Goberno Local e os demais concelleiros/as que teñan responsabilidades de goberno.

Artigo 61.- Instrumentos de impulso e control.

Os/As voceiros/as dos grupos e os/as concelleiros/as poderán utilizar os seguintes instrumentos de impulso e control para a fiscalización da xestión do goberno municipal, tendo en conta a finalidade de cada iniciativa segundo a terminoloxía establecida no seguinte artigo deste Regulamento:

- a) Mocións.
- b) Interpelacións.
- c) Preguntas.
- d) Rogos.
- e) Petición de comparecencias.
- f) Dación de conta.
- g) Voto particular.
- h) Emendas.
- i) Solicitudes de convocatoria de sesións extraordinarias.
- l) Moción de censura.

Artigo 62.- Terminoloxía das intervencións ou iniciativas.

1. Mocións. Son as propostas presentadas polos voceiros/as dos grupos ou polos concelleiros/as que se someten directamente a consideración do Pleno. Poderán formularse por escrito ou oralmente.

2. Iniciativa popular. É a proposta de acordo, actuación ou proxecto regulamentario, presentada polo 15% dos veciños/as con dereito a sufraxio activo (*art. 70 bis. 2. b) Lei 7/1985, de 2 de abril*) sobre materias de competencia municipal para o seu debate e votación en Pleno, sen prexuízo de que sexa resolta polo órgano competente por razón da materia.

3. 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.

4. Emenda. É a proposta de modificación dun ditame emitido pola Comisión sobre un proxecto, proposta ou proposición, presentada por escrito por calquera membro da Corporación ou voceiro/a. Non obstante, de formularse emendas in voce durante a sesión, unicamente poderá aceptarse o seu debate por acordo da maioría dos asistentes.

5. Interpelacións. Son manifestacións sobre os motivos e obxectivos dunha determinada actuación do Goberno Municipal, en materia de política municipal ou

de cuestións de acentuada relevancia, presentadas polos voceiros dos grupos ou polos concelleiros nas que se admite debate.

6. Preguntas. Son indagacións sobre determinada materia ou asunto dirixidas a algún dos órganos do goberno municipal, presentadas polos voceiros/as ou polos concelleiros/as para súa resposta en Pleno, salvo que o interpelado opte pola resposta escrita.

7. Rogos. Son solicitudes dirixidas a algún dos órganos de goberno municipal, para que impulsen ou leven a cabo determinadas actuacións en relación con materias concretas.

8. Comparecencias. Os concelleiros ou concelleiras con responsabilidade de goberno e os membros da Xunta de Goberno Local que non ostentan a condición de concelleiros/as, comparecerán ante o Pleno para informar de asuntos da súa competencia, ben a iniciativa propia, ben a iniciativa dun grupo municipal ou ben da quinta parte dos concelleiros.

CAPÍTULO II.– RÉXIME APLICABLE.

Artigo 63.– Proposicións.

1. As proposicións conterán unha exposición de motivos e a parte dispositiva do acordo que se propoña, sobre materias nas que deba decidir o Pleno do Concello e deberán presentarse por escrito no rexistro xeral do Concello, previa celebración de aquel.
2. O debate e votacións das proposicións axustaranse ao disposto neste Regulamento en canto as sesións plenarias.
3. O Alcalde-Presidente, previo acordo na Xunta de Voceiros/as, incluírá na orde do día das sesións ordinarias tódalas proposicións que sexan competencia do Pleno e se axusten ao ordenamento xurídico.

Artigo 64.– Mocións.

1. As mocións formularanse por escrito dirixido á Alcaldía, rexistrado de entrada no Concello, ou por escrito ou verbalmente na propia sesión ordinaria.
2. Antes do inicio do debate destas mocións, deberá pronunciarse o Pleno sobre a urxencia da mesma co voto favorable da maioría absoluta legal dos membros da Corporación (*art. 83 RD 2568/86*), previa intervención do autor da iniciativa que dará lectura íntegra ou en extracto da moción e xustificará a urxencia da mesma.

3. Aprobada a urxencia da moción, o debate e votación da mesma axustarase ao disposto neste Regulamento.
4. Tamén se poderán presentar mocións sobre materias non atribuídas ao Pleno, pero os acordos adoptados respecto das mesmas, non terán carácter vinculante para o Goberno Municipal.
5. Non obstante todo o anterior, e dado que na orde do día só poden ser incluídos os asuntos previamente determinados, informados ou sometidos a consulta da comisión informativa que corresponda (agás as cuestións de urxencia e ratificando o Pleno a súa inclusión), a Alcaldía garantirá que todas as mocións consensuadas polos distintos grupos políticos na xunta de voceiros/as celebrada previo Pleno, serán tratadas polas comisións informativas que correspondan e incorporadas na orde do día da seguinte sesión plenaria.
6. O número máximo de mocións que poden tramitarse en cada sesión ordinaria pola totalidade dos membros de cada grupo político é de tres.
7. No caso de concelleiros/as non adscritos o número máximo de mocións que poden tramitarse en cada sesión ordinaria, pola súa totalidade, é de tres.

Artigo 65.- Interpelacións.

1. As interpelacións deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello dous días antes da data fixada para a celebración da sesión na que se pretendan incluír.
2. O debate das interpelacións limitarase a unha quenda de exposición polo autor da iniciativa, unha quenda de contestación por un membro do Goberno Municipal e sendas quendas de réplica para os intervenientes. O último en intervir no debate será o interpelante.
3. As interpelacións non poderán ser obxecto de votación e acordo.
4. As interpelacións deberán ser contestadas polo membro do Goberno Municipal interpelado.
5. O número máximo de interpelacións que poden presentarse en cada sesión ordinaria pola totalidade dos membros de cada grupo político é de un.

Artigo 66.- Preguntas.

1. As preguntas formularanse por escrito dirixido á Alcaldía e rexistraranse de entrada no Concello con tres días de antelación respecto da sesión na que se pretende tratar.
2. Os grupos políticos, a través do seu voceiro/a e os concelleiros/as tamén poderán formular preguntas oralmente na propia sesión no punto correspondente

ás preguntas. Neste caso poderán contestarse na mesma sesión ou na seguinte. A estes efectos, se quedan preguntas pendentes de contestar da anterior sesión, a quenda de preguntas comezará coa contestación das mesmas polo grupo de goberno.

3. A pregunta non poderá conter máis que a concisa e estrita formulación dunha soa cuestión, interrogando sobre o feito, situación ou información a que se refira, ou sobre se o Goberno Municipal tomou ou vai tomar algunha decisión en relación con algún asunto, dentro do ámbito de competencia municipal.

4. Non se producirá debate sobre a resposta á pregunta.

5. As preguntas presentadas serán contestadas polo/a Alcalde/sa ou por calquera membro de goberno responsable da área á que se refira a pregunta.

6. O número máximo de preguntas que poden presentarse en cada sesión ordinaria pola totalidade dos membros de cada grupo político é de catro.

Artigo 67.- Rogos.

1. Os rogos poderán presentarse polos portavoces e polos/as concelleiros/as “in voce” ou por escrito e poden ser contestados na mesma sesión, de ser posible, ou na seguinte. Serán contestados polo Alcalde ou concelleiro/a con responsabilidade de goberno sobre a materia a que se refira.

2. En ningún caso os rogos poderán ser sometidos a votación, pero si valorada a contestación polo autor da iniciativa.

3. O número máximo de rogos que poden presentarse en cada sesión ordinaria pola totalidade dos membros de cada grupo político é de catro.

Artigo 68.- Comparecencias.

1. As comparecencias realizaranse a iniciativa propia, a iniciativa dun grupo municipal ou dunha quinta parte dos/as concelleiros/as.

2. A petición de comparecencia deberá de realizarse con dez días de antelación á data da sesión na que se pretenda a súa intervención.

3. O comparecente disporá dunha quenda de quince minutos para informar da materia obxecto da comparecencia, e os/as voceiros/as ou concelleiros/as de oito minutos; se o comparecente replicara, abrirase unha segunda quenda por un período non superior a metade do empregado polo comparecente.

Artigo 69.- Dación de conta.

1. O Goberno Municipal dará conta ao Pleno das resolucións adoptadas polo Alcalde ou Alcaldesa e concelleiros/as con responsabilidade de goberno.
2. Tamén entregará aos voceiros/as dos grupos e aos concelleiros/as non adscritos fotocopia das actas da Xunta de Goberno Local.
3. Asemade o Goberno Municipal dará conta ás Comisións do Pleno daqueles asuntos importantes que non foran ditaminados polas mesmas.
4. Os membros do Goberno Municipal facilitarán aos concelleiros/as a información periódica necesaria para o desenvolvemento das súa funcións de seguimento da acción do goberno.

Artigo 70.- Votos particulares.

1. O concelleiro ou concelleira discrepante deberá presentar o voto particular nos dous días seguintes ao da sesión da Comisión para a súa incorporación ao ditame.
2. O voto particular presentado será debatido e votado antes da votación do ditame da Comisión, que será modificado de aprobarse aquel.

Artigo 71.- Emendas.

1. As emendas deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello 24 horas antes da celebración da sesión.
2. As emendas poderán ser de supresión, adición, modificación ou transaccionais.
3. Admitiranse emendas "in voce" para corrixir erros materiais ou omisións, e tamén cando sexan aceptadas polo autor da iniciativa obxecto de debate.
4. No caso de que as emendas sexan rexeitadas, o Presidente someterá a votación, sen máis debate, o texto da proposta, proposición ou moción nos termos expresados no ditame emitido por maioría.

Artigo 72.- Solicitudes de convocatoria de sesións extraordinarias.

As solicitudes de convocatoria de sesión plenaria extraordinaria presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, previa autenticación das firmas entendidas no documento polo Secretario Xeral do Pleno, e rexeranse polo disposto na lexislación básica estatal sobre réxime local e polo establecido neste regulamento.

Artigo 73.- Moción de censura e cuestión de confianza.

1. A votación da moción de censura ao Alcalde ou Alcaldesa e da cuestión de confianza plantexada polo mesmo, serán públicas e realizaranse por chamamento

nominal rexéndose en tódolos seus aspectos polo disposto na lexislación electoral xeral.

2. O documento da moción de censura presentarase, por calquera dos/as concelleiros/as asinantes da mesma, no Rexistro Xeral do Concello, previa autenticación das súas firmas por Notario ou polo Secretario Xeral do Pleno.

3. O Secretario Xeral do Pleno deberá comprobar que a moción de censura reúne os requisitos legais esixibles, estendendo a correspondente dilixencia acreditativa do seu cumprimento antes da súa presentación no Rexistro Xeral do Concello.

Artigo 74.- Cualificación das iniciativas.

As iniciativas que presenten os grupos municipais, os membros do Goberno e os concelleiros e/ou concelleiras, haberán de cualificarse, atendendo ao seu contido, segundo as normas deste regulamento. En caso contrario o presidente ou presidenta, oídos, se é o caso, o secretario ou a secretaria xeral e a Xunta de Voceiros, poderá invitar ao autor ou autora da iniciativa para que acomode a cualificación dada a esta ás previsións do presente regulamento.

TÍTULO VII.- AS COMISIÓNS.

CAPÍTULO I.- ORGANIZACIÓN DAS COMISIÓNS.

Artigo 75.- Comisións informativas. Definición.

1. As Comisións Informativas, integradas exclusivamente por membros da Corporación, son órganos sen atribucións resolutorias que teñen por función o estudo, informe ou consulta dos asuntos que serán sometidos á decisión do Pleno e da Xunta de Goberno Local cando esta actúe con competencias delegadas polo Pleno, salvo cando teñan que adoptarse acordos declarados urxentes. Así como o seguimento da xestión do/a Alcalde/sa, a Xunta de Goberno Local e os concelleiros/as que ostenten delegacións, sen prexuízo das competencias de control que corresponden ao Pleno.

2. Igualmente informarán aqueles asuntos da competencia propia da Xunta de Goberno Local, e do Alcalde ou Presidente, que lles sexan sometidos ao seu coñecemento por expresa decisión daqueles.

Artigo 76.- Creación, denominación e composición das Comisións.

1. A creación, denominación e composición das Comisións determinarase polo Pleno da Corporación, mediante acordo plenario, á proposta do Alcalde ou Alcaldesa previa audiencia da Xunta de Voceiros.
2. O Alcalde ou Presidente da Corporación é o Presidente nato de todas as comisións; con todo, a presidencia efectiva poderá delegala en calquera membro da Corporación, a proposta da propia Comisión, trala correspondente elección efectuada no seu seo.
3. As Comisións estarán formadas por concelleiros/as que designarán os grupos políticos municipais en proporción ao número de concelleiros/as que cada grupo teña no Pleno.
4. Todos os grupos políticos municipais terán dereito a participar na composición de tódalas Comisións, e cada concelleiro non adscrito só terá dereito a integrarse nunha Comisión.
5. O número de concelleiros/as que integren cada Comisión nunca poderá ser superior a metade dos que integren a Corporación.
6. Adoptado o acordo plenario de creación e composición das distintas Comisións, os/as voceiros/as de cada grupo e, de selo caso, cada concelleiro/a non adscrito comunicarán ao Presidente do Pleno o nome dos membros, titulares e suplentes, que lle corresponden en cada Comisión.

Artigo 77.- Clases de comisións.

1. As Comisións informativas poden ser permanentes e especiais.
2. Son Comisións informativas permanentes as que se constitúen con carácter xeral, distribuíndo entre elas as materias que deben someterse ao Pleno. O seu número e denominación iniciais, así como calquera variación das mesmas durante o mandato corporativo, decidírase mediante acordo adoptado polo Pleno a proposta do Alcalde ou Presidente, procurando, no posible, a súa correspondencia co número e denominación das grandes áreas en que se estruturen os servizos corporativos.
3. Son Comisións informativas especiais as que o Pleno acorde constituír para un asunto concreto, en consideración ás súas características especiais de calquera tipo. Estas Comisións extínguense automaticamente unha vez que ditaminen ou informado sobre o asunto que constitúe o seu obxecto, salvo que o acordo plenario que as creou dispuxese outra cousa.

4. Constituiranse como comisións permanentes ordinarias, para exercer as súas funcións durante o mandato de cada Corporación, as coincidentes coas áreas en que se distribúa o Goberno Municipal (unha por cada delegación).

CAPÍTULO II.-FUNCIONAMENTO DAS COMISIÓNS

Artigo 78.- Tipos de sesión e periodicidade.

1. Os presidentes das comisións poderán convocar sesións ordinarias, extraordinarias e extraordinarias de carácter urxente.
2. As sesións ordinarias das comisións celebraranse na data e hora que as mesmas establezan na súa sesión constitutiva, que poderá modificarse durante o mandato da Corporación.

Artigo 79.- Lugar de celebración das comisións.

As sesións das comisións celebraranse na sede do Concello ou noutra dependencia do mesmo.

Artigo 80.- Convocatoria das comisións.

As sesións das comisións serán convocadas cunha antelación mínima de dous días hábiles, salvo as sesións extraordinarias de carácter urxente, achegándose á convocatoria a orde do día dos asuntos a tratar.

Artigo 81.- Válida constitución das Comisións.

1. As comisións do pleno constituiranse validamente coa asistencia dun terzo do número legal dos seus membros, que nunca poderá ser inferior a tres. En todo caso, resulta indispensable a asistencia do presidente e do secretario da comisión ou de quen legalmente os substitúan.
2. Os membros do Goberno Local e os titulares de órganos directivos poderán asistir as sesións das Comisións con voz e sen voto, a requirimento do presidente da comisión, ou dos voceiros dos grupos políticos representados na comisión.

Artigo 82.- Votación nas comisións.

Utilizaranse nas comisións os sistemas de votación descritos neste regulamento para as sesións plenarias.

TÍTULO VIII.– COMISIÓN ESPECIAL DE CONTAS.

CAPÍTULO I.– CONSTITUCIÓN, COMPOSICIÓN E FUNCIONS.

Artigo 83.– Constitución e composición da Comisión especial de contas.

1. A Comisión Especial de Contas será de existencia preceptiva e constituirase mediante acordo plenario da Corporación na sesión ou sesións destinadas á organización do Concello unha vez producida a súa renovación.
2. A Comisión Especial de Contas estará integrada por membros de tódolos grupos políticos municipais, en proporción á representación de cada grupo na Corporación, e por un concelleiro non adscrito, de ser o caso.
3. Igualmente, e tamén mediante acordo plenario, poderá decidirse que a Comisión Especial de Contas actúe como Comisión Informativa permanente para o estudo dos asuntos referidos á economía e facenda do Concello.

Artigo 84.– Funcións da Comisión Especial de Contas.

Corresponde á Comisión Especial de Contas o exame, estudo e ditame da Conta Xeral de cada exercicio, que incluírá tanto as operacións presupostarias como extrapresupostarias, reflectindo a situación económica–financeira e patrimonial, os resultados económico–patrimoniais, así como a execución e liquidación dos orzamentos.

Artigo 85.– Potestades da Comisión Especial de Contas.

Sen prexuízo das atribucións conferidas ao Tribunal de Contas e ao Consello de Contas na súa respectiva lexislación específica, a Comisión Especial de Contas do Concello de Sanxenxo poderá adoptar as seguintes decisións:

1. Requirir documentación complementaria da Conta Xeral.
2. Requirir a presenza dos membros do Goberno Municipal e titulares de órganos directivos, en relación coas materias que xestionen.
3. Requirir a corrección dos defectos observados nas contas rendidas e entregadas.

CAPÍTULO II.- FUNCIONAMIENTO DA COMISIÓN ESPECIAL DE CONTAS.

Artigo 86.- Remisión da conta xeral.

1. A conta xeral do Orzamento anual do Concello deberá ser enviada, polo Goberno Municipal, á Secretaría Xeral do Pleno para o seu ditame pola Comisión Especial de Contas antes do día primeiro de xuño.
2. A documentación da Conta Xeral deberá estar a disposición dos membros da Comisión especial para que se poida examinar e analizar cunha antelación suficiente á data en que teña lugar a primeira reunión, que non será inferior a quince días hábiles.
3. Ás sesións da Comisión Especial de Contas asistirán o Interventor Xeral Municipal así como o titular ou titulares dos órganos que teña atribuídas as funcións de contabilidade.

Artigo 87.- Elaboración do informe sobre a conta xeral.

1. O Presidente da Comisión especial convocará cantas sesións estime convenientes para que os membros da Comisión obteñan a información necesaria, adoptando para tal efecto as medidas adecuadas para facer posibles as comparecencias solicitadas pola Comisión e posibilitar un debate suficiente.
2. Cando o/a Presidente/a estime que as contas presentadas foron suficientemente debatidas nas sesións preparatorias, convocará unha nova sesión para a emisión do informe, presentando un texto inicial que vaia a ser obxecto de debate e votación, o cal achegarase á convocatoria da sesión para que os membros da Comisión poidan presentar emendas e observacións na sesión convocada, as cales se votarán na Comisión.
3. As contas e o ditame da Comisión Especial someteranse a información pública polo termo de 15 días hábiles, durante os cales e 8 mais os interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións.
4. Examinadas, no seu caso, as reclamacións, reparos ou observacións pola Comisión especial e practicadas cantas comprobacións resulten necesarias, a Comisión emitirá un novo informe.

Artigo 88.- Aprobación da conta xeral.

1. Emitido o informe, a Conta Xeral acompañada dos informes da Comisión especial e das reclamacións e reparos plantexados, someterase ao Pleno da Corporación para que, no seu caso, poida ser aprobada antes do día 1 de outubro.

2. A Conta Xeral, xunto cos informes da Comisión especial e co acordo adoptado polo Pleno da Corporación, renderase ante o Tribunal de Contas para a súa fiscalización externa e antes do día 15 de outubro do exercicio económico seguinte do ano a que se circunscribe a Conta Xeral, e isto sen prexuízo das atribucións conferidas ao Consello de Contas de Galicia pola lexislación autonómica específica.

TÍTULO IX.- A COMISIÓN ESPECIAL DE SUXESTIÓNS E RECLAMACIÓNS.

CAPÍTULO I.- CONSTITUCIÓN, COMPOSICIÓN E FUNCIONS DA COMISIÓN ESPECIAL DE SUXESTIÓNS E RECLAMACIÓNS.

Artigo 89.- Constitución da Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións.

1. Conforme o artigo 20 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, créase a Comisión Especial de Suxestións e reclamacións para a defensa dos dereitos dos veciños e veciñas ante a Administración municipal.
2. A Comisión especial de Suxestións e Reclamacións, constitúese como órgano municipal superior na supervisión da actuación e funcionamento da Administración municipal, dos seus organismos públicos e entidades dependentes.
3. A Comisión especial de Suxestións e Reclamacións constituirase e regularase polas disposicións deste Título IX, do Regulamento do Pleno e, no seu defecto, polas normas contidas no Título VII.

Artigo 90.- Composición da Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións.

1. A Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións estará formada por representantes de todos os grupos políticos que integran o Pleno de forma proporcional ao número de concelleiros/as que cada grupo teña no Pleno; tamén poderán formar parte desta comisión concelleiros/as non adscritos cando así o acorde o Pleno.
2. A determinación do número de membros e a súa comunicación e efectiva constitución rexerese polas mesmas regras que as Comisións Permanentes Ordinarias.
3. A presidencia da Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións corresponde ao Alcalde, que poderá delegala nun concelleiro membro da mesma, elixido no seo da Comisión especial.

4. O Secretario da Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións será o Secretario Xeral do Pleno, que poderá delegar as súas funcións nun funcionario tecnicamente cualificado.
5. A Comisión adoptará as súas decisións por maioría simple, empregándose, para o cómputo da mesma, o sistema de voto ponderado.

Artigo 91.- Funcións da Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións.

1. Corresponde á Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións velar pola defensa dos dereitos dos veciños e veciñas nas súas relacións coa Administración Municipal supervisando a actividade da mesma e a dos seus organismos autónomos e entidades públicas empresariais creadas polo Concello.
2. A Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións exercerá as súas funcións con obxectividade e independencia de criterio respecto aos órganos superiores do Goberno Local e dos órganos directivos da Administración Municipal, non estando suxeita nas súas atribucións a instrucións ou mandato imperativo de ningún outro órgano.
3. A Comisión Especial terá potestades para ordenar e facer cumprir, a través do seu Presidente, investigacións sobre as distintas unidades administrativas da Administración Municipal, así como para requirir a comparecencia dos membros do Goberno Local, dos titulares dos órganos directivos da Administración Municipal e dos xefes de unidades administrativas que poidan facilitar información relacionada co asunto a investigar.
4. Tódolos órganos do Goberno Local e da Administración Municipal están obrigados a colaborar coa Comisión Especial para o desenvolvemento das súas funcións.
5. A Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións, elaborará ditames e recomendacións, proponendo accións para mellorar a actuación da Administración Municipal mediante ditames, recomendacións, recordatorios e suxestións tanto aos órganos de goberno como aos titulares de órganos directivos e aos xefes de servizo dunha determinada unidade administrativa.
6. A Comisión Especial deberá dar conta ao Pleno, mediante un informe anual, das queixas presentadas e das deficiencias observadas no funcionamento dos servizos municipais, con especificación das suxestións ou recomendacións, da Comisión especial non admitidas pola Administración Municipal, sen prexuízo de que a Comisión tamén poida facer informes extraordinarios cando a gravidade ou

urxencia dos feitos así o aconsellen. Estes informes terán carácter reservado en tanto non sexan presentados ao Pleno.

CAPÍTULO II.- FORMULACIÓN DE SUXESTIÓNS E RECLAMACIÓNS.

Artigo 92.- Lexitimación para a presentación.

1. Terán dereito a plantexar suxestións e reclamacións tódolos veciños/as e as persoas físicas vinculadas co Concello a través de relacións tributarias de carácter periódico, así como aquelas persoas xurídicas que teñan un establecemento permanente no termo municipal.
2. Tamén estarán lexitimados para presentar reclamacións as persoas físicas ou xurídicas, non residentes no Concello, que teñan interese lexítimo en procedementos administrativos relacionados co obxecto da reclamación.
3. Este dereito esténdese non só a formulación de reclamacións e suxestións se non tamén a obter unha adecuada resposta ás mesmas.

Artigo 93.- Definición das reclamacións e das suxestións.

1. Considéranse suxestións aquelas iniciativas plantexadas polos/as veciños/as, en senso amplo, orientadas a melloralos servizos do Concello, e das entidades dependentes do mesmo, tanto no ámbito organizativo como no funcional.
2. Considéranse reclamacións as queixas presentadas polos/as veciños/as, en senso amplo, polas que se poñen en coñecemento do Concello as deficiencias e o mal funcionamento dos servizos municipais.

Artigo 94.- Contido das suxestións e reclamacións.

1. As reclamacións e suxestións deberán de referirse a actividades ou servizos de competencia municipal e deberán conter, como mínimo, o nome, dirección e DNI ou equivalente e determinar o obxecto da mesma, quedando excluídas deste procedemento as cuestións pendentes de resolución xudicial ou administrativa ata a súa resolución expresa ou presunta.
2. Non serán admitidas a trámite as suxestións e reclamacións por non ter tal consideración:
 - a) As presentadas de forma anónima, ou sen acreditar a verdadeira identidade de quen as presenta.
 - b) As solicitudes de información.

- c) As comunicacións de incidencias ou accións sucedidas nun tempo e lugar determinado.
 - d) As incidencias, partes, informes, etc. efectuados polos propios servizos municipais.
 - e) As reclamacións do persoal do Concello respecto a súa particular relación de servizo coa Administración Municipal.
 - f) Os recursos administrativos contra actos municipais.
 - g) As alegacións plantexadas durante o período de información pública en determinados procedementos.
 - h) As solicitudes dos interesados que pretendan o recoñecemento dun particular e concreto dereito.
3. As reclamacións e suxestións non terán en ningún caso a cualificación de solicitudes en demanda de dereitos subxectivos, nin de recurso ordinario e a súa presentación non interromperá os prazos establecidos para resolver un determinado procedemento.

Artigo 95.- Forma de presentación das suxestións e reclamacións.

1. As suxestións e reclamacións ás que fai referencia este Regulamento poderán ser presentadas a través dos distintos medios sinalados na Lexislación Básica Estatal para a presentación de escritos e comunicacións dirixidos ás Administracións Públicas; á queixa ou suxestión poderá achegarse a documentación que se considere oportuna.
2. As suxestións e reclamacións non condicionarán, en modo algún, o exercicio das restantes accións ou dereitos que poida realizar o seu autor de conformidade coa normativa reguladora de cada procedemento.
3. As queixas e suxestións poderán plantexarse de forma presencial persoándose nas oficinas do servizo competente, utilizando o impreso municipal elaborado con tal finalidade, ou ben por escrito axustándose, no posible, ao modelo oficial de formulario.

CAPÍTULO III.- TRAMITACIÓN DAS RECLAMACIÓNS E SUXESTIÓNS ANTE A ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Artigo 96.- Presentación e informe

1. As suxestións e reclamacións formuladas, dirixidas ao Sr./Sra. Alcalde/sa, como máximo representante do Concello, serán presentadas no Rexistro Xeral do Concello.
2. O servizo competente da Administración Municipal, recibida a suxestión ou reclamación, procederá ao seu estudio emitindo un informe sobre o contido da mesma no prazo máximo dun mes.

Artigo 97.- Desistimento das reclamacións.

O reclamante poderá desistir da súa petición en calquera momento mediante comunicación remitida o Concello, a cal, sen máis trámite, procederá ao seu arquivo dando conta ao servizo competente.

CAPÍTULO IV.- TRAMITACIÓN DAS QUEIXAS ANTE A COMISIÓN ESPECIAL DE SUXESTIÓNS E RECLAMACIÓNS.

Artigo 98.- Queixas presentadas polos veciños ante a Comisión Especial.

Os veciños e veciñas que non reciban contestación escrita a unha reclamación ou suxestión no prazo de tres meses contados a partir da data do seu rexistro de entrada, ou que tendo recibido contestación non a consideren adecuada e satisfactoria, poderán dirixirse en queixa á Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións, mediante escrito presentado no Rexistro Xeral do Concello.

Artigo 99.- Informes da Comisión Especial.

1. A Comisión Especial estudiará as reclamacións e suxestións contidas nun listado trimestral do que lle dará conta o servizo do Rexistro Xeral do Concello suxerindo as propostas e recomendacións que estime procedentes, que serán comunicadas ao reclamante e ao servizo municipal competente a través do Rexistro Xeral do Concello.
2. As queixas presentadas polos/as veciños/as directamente ante a Comisión Especial serán examinadas pola mesma, previo requirimento dos antecedentes ó Rexistro Xeral do Concello que comprenderán a reclamación inicial, o informe do servizo, a contestación adoptada e, no seu caso, a comunicación ao reclamante.

3. Recibidos os antecedentes, a Comisión Especial poderá requirir a presenza do funcionario responsable do servizo competente e tamén do/a concelleiro/a con responsabilidade de goberno na área, obxecto de reclamación ou suxestión.

4. As conclusións da Comisión Especial revestirán a forma de informe non vinculante e deberán conter unha proposta concreta das medidas a adoptar; o informe da Comisión Especial remitirase ao órgano municipal competente, que quedará obrigado a resolver expresamente no prazo máximo dun mes dando conta da solución adoptada a Comisión.

Artigo 100.- Irrecorribilidade das decisións.

As decisións que adopte o órgano de goberno competente sobre as suxestións e reclamacións presentadas, non teñen a condición de acto administrativo polo que non poderán ser obxecto de recurso administrativo ou contencioso administrativo, en canto ao fondo.

CAPÍTULO V.- INFORMES DA COMISIÓN PARA O PLENO.

Artigo 101.- Informe ordinario anual.

Anualmente, dentro do primeiro semestre, a Comisión Especial presentará ao Pleno un informe sobre as queixas presentadas e as deficiencias observadas no funcionamento dos servizos municipais, con especificación das suxestións e reclamacións non admitidas pola Administración Municipal.

Artigo 102.- Informes extraordinarios da Comisión.

Cando a gravidade ou urxencia dos feitos o aconselle, a Comisión Especial poderá presentar ao Pleno os informes extraordinarios que estime procedentes.

Artigo 103.- Valoración dos informes da Comisión Especial polo Pleno.

O Presidente da Comisión Especial ou membro da mesma, elixido no seu seo, exporá, en resume, ante o Pleno do Concello tanto os informes anuais como os informes extraordinarios e os voceiros dos respectivos grupos municipais poderán expresar a súa opinión e valoración sobre os informes presentados, que non serán obxecto de debate e votación, sen prexuízo do dereito dos/as concelleiros/as a expresar a súa opinión e posición.

Artigo 104.- Datos protexidos no informe anual da Comisión Especial.

No informe anual da Comisión Especial non constarán os datos persoais das persoas físicas ou xurídicas, reclamantes.

Artigo 105.- Publicidade do informe anual da Comisión Especial.

Coñecido, polo Pleno do Concello, o informe anual da Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións, farase público o seu contido na forma que o Goberno Municipal estime procedente, salvo que o Pleno da Corporación dispuxera unha determinada forma de publicación e difusión.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

Primeira.- Administración electrónica.

Independentemente das disposicións ao respecto contidas no articulado deste Regulamento, posibilitase con carácter xeral a aplicación das tecnoloxías da información e da administración electrónica na tramitación dos expedientes; constancia e manexo de rexistros, libros e actas; emisión de certificacións e documentos; e demais susceptibles de tal, sempre de conformidade coa Lei 11/2007, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos; RD 1671/2009, que desenvolve parcialmente á anterior; Lei Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter persoal; RD 1720/2007, de desenvolvemento da anterior; e demais normativa aplicable. Isto sempre que os sistemas informáticos, software e dispoñibilidades de medios municipais o permitan.

Aplicaranse as normas xa previstas no articulado nesta materia, por analoxía, para aqueles casos non regulados expresamente.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA.

A partir da entrada en vigor do presente Regulamento Orgánico do Pleno queda expresamente derogado o Regulamento Orgánico da Corporación aprobado na sesión plenaria de 29 de Setembro de 2009 e publicado no Boletín Oficial da Provincia do día ** de ***** de 2009.

DISPOSICIÓN FINAL.

A publicación e entrada en vigor do presente Regulamento Orgánico do Pleno producirase da seguinte forma:

1. O acordo de aprobación definitiva deste Regulamento xunto co texto íntegro do mesmo, comunicarase a Administración Xeral do Estado e á Administración autonómica da Comunidade de Galicia.
2. Transcorridos 15 días hábiles dende a recepción da documentación, o acordo e o Regulamento publicaranse no Boletín Oficial da Provincia.
3. O Regulamento orgánico do Pleno entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.