

A Y U N T A M I E N T O S

V I G O

A N U N C I O

O Pleno da Corporación en sesión ordinaria de data 31.05.2010 aprobou inicialmente o Regulamento Órgánico do Pleno do Concello de Vigo (BOP 29.06.2010). Estando a exposición pública durante o prazo de 30 días hábiles e non habéndose presentado ningunha reclamación, segundo consta en certificación de data 6.08.2010 do Rexistro Xeral, considerase elevada a **definitiva** a súa aprobación, segundo resolución do 11.08.2010, co texto que a continuación se transcribe.

REGULAMENTO ORGÁNICO DO PLENO DO CONCELLO DE VIGO

ÍNDICE

- Artigo 1.**— Obxecto.
Artigo 2.— Rango xerárquico e lexislación aplicable.

TÍTULO I

DA CONSTITUCIÓN E DAS COMPETENCIAS DO PLENO

- Artigo 3.**— O Pleno.
Artigo 4.— Lugar, día e hora de constitución do Pleno.
Artigo 5.— Actividades preliminares.
Artigo 6.— Quórum da sesión de constitución.
Artigo 7.— Mesa de Idade.
Artigo 8.— Procedemento de constitución.
Artigo 9.— Duración do mandato.
Artigo 10.— Prórroga de funcións.
Artigo 11.— Competencias organizativas do Pleno.
Artigo 12.— Atribucións do Pleno.

TÍTULO II

DO ESTATUTO DOS CONCELLEIROS/AS

- Artigo 13.**— Disposicións xerais.
Artigo 14.— Esixencia de responsabilidade.
Capítulo Primeiro.— **Dos dereitos dos/as concelleiros/as**
Artigo 15.— Dereitos honoríficos.
Artigo 16.— Dereitos económicos.
Artigo 17.— Dereitos socio-laborais.
Artigo 18.— Dereito á permanencia no cargo.
Artigo 19.— Dereito a información.
Artigo 20.— Consulta de expedientes.
Artigo 21.— Dereito a obter copias dos documentos municipais.
Artigo 22.— Dereito de asistencia xurídica.
Artigo 23.— Rexistro de intereses e bens.
Capítulo segundo.— **Dos deberes dos/as concelleiros/as.**
Artigo 24.— Deber de respectar o réxime de incompatibilidades.
Artigo 25.— Deber de abstención e recusación.
Artigo 26.— Deber de asistencia.
Artigo 27.— Deber de reserva de información.

TÍTULO III

DOS GRUPOS POLÍTICOS

- Artigo 28.**— Natureza xurídica.
Artigo 29.— Composición.
Artigo 30.— Constitución dos grupos.
Artigo 31.— Grupo Mixto.
Artigo 32.— Voceiro dos grupos.
Artigo 33.— Dereitos e deberes dos grupos políticos.
Artigo 34.— Concelleiros/as non adscritos.

TÍTULO IV

DA ORGANIZACIÓN DO PLENO

Capítulo primeiro.—Da Presidencia do Pleno.

- Artigo 35.**— A Presidencia do Pleno.
Artigo 36.— Cumprimento do regulamento.
Capítulo segundo.— **Do Secretario/a do Pleno e das actas.**
Artigo 37.— O/a secretario/a xeral do Pleno
Artigo 38.— Funcións do secretario/a xeral do Pleno.
Artigo 39.— O Rexistro da Secretaría Xeral.
Artigo 40.— Os libros de actas.
Artigo 41.— Custodia dos libros.
Artigo 42.— Redacción da acta.
Artigo 43.— Das certificacións dos acordos do Pleno.
Capítulo terceiro.— **Da Xunta de Voceiros**

Artigo 44.

- Natureza xurídica.
Artigo 45.— Atribucións.
Artigo 46.— Réxime xurídico e de funcionamento.
Capítulo cuarto.— **Das comisións do Pleno.**
Artigo 47.— Natureza xurídica.
Artigo 48.— Clases de comisións.
Artigo 49.— Creación e composición das comisións.
Artigo 50.— Comisións informativas.
Artigo 51.— Comisións especiais.
Artigo 52.— Normas de funcionamento das comisións.
Capítulo quinto.— **Comisións permanentes.**
Artigo 53.— Comisión de Contas.
Artigo 54.— A Comisión de Suxestións e Reclamacións.
Artigo 55.— Comisión de Vixilancia da Contratación.
Artigo 56.— Comisión de Seguimento.

TÍTULO V

FUNCIONAMENTO DO PLENO

Capítulo Primeiro.—Dos requisitos para a realización das sesións.

- Artigo 57.**— Clases de sesións e lingua do Pleno.
Artigo 58.— Sesións ordinarias.
Artigo 59.— Sesións extraordinarias.
Artigo 60.— Sesións extraordinarias e urxentes.
Artigo 61.— Convocatoria das sesións plenarias.
Artigo 62.— Convocatorias a instancia dos concelleiros/as.
Artigo 63.— Nomenclatura.
Artigo 64.— Orde do día das sesións plenarias.
Artigo 65.— Estrutura da orde do día das sesións do Pleno.
Artigo 66.— Expediente da sesión.
Artigo 67.— Lugar de realización das sesións. Distribución escanos.
Artigo 68.— Publicidade das sesións do Pleno.
Artigo 69.— Quórum de constitución.
Capítulo segundo.— **Dos debates.**
Artigo 70.— Apertura da sesión.
Artigo 71.— Normas xerais sobre o desenvolvemento da sesión.
Artigo 72.— Deliberación.
Artigo 73.— Cuestións de orde e retirada de asuntos.
Artigo 74.— Chamada á cuestión e á orde.

Capítulo terceiro.—Da votación.

- Artigo 75.**— Votación.
Artigo 76.— Sistemas de votación.
Artigo 77.— Quórum de votación.
Capítulo cuarto.— **Do control e fiscalización do goberno polo Pleno.**
Artigo 78.— Parte de control.
Artigo 79.— Declaracións institucionais.
Artigo 80.— Toma de coñecemento de informes de control e fiscalización.
Artigo 81.— Comparecencia dun membro do equipo de Goberno.
Artigo 82.— Mocións.
Artigo 83.— Rogos.
Artigo 84.— Preguntas.
Artigo 85.— Debate sobre o estado da cidade.
Artigo 86.— Moción de censura.
Artigo 87.— Cuestión de confianza.

TÍTULO VI

- DO PROCEDIMENTO PARA A ELABORACIÓN E APROBACIÓN DE ORDENANZAS, REGULAMENTOS E ORZAMENTO.
Artigo 88.— **Da iniciativa regulamentaria.**

Capítulo I.—Da iniciativa da Xunta de Goberno Local e do procedemento

- Artigo 89.**— Documentación e aprobación do proxecto.
Artigo 90.— Presentación de emendas e ditame da comisión.
Artigo 91.— Debate no Pleno e aprobación inicial.
Artigo 92.— Información pública.
Artigo 93.— Aprobación definitiva en caso de alegacións.
Artigo 94.— Aprobación definitiva por falta de alegacións.

Capítulo Segundo.—Orzamentos.

- Artigo 95.**— Réxime e preferencia.
Artigo 96.— Ámbito.
Artigo 97.— Calendario de tramitación.
Artigo 98.— Emendas
Artigo 99.— Aprobación inicial, información pública e aprobación definitiva

Capítulo Terceiro.—Da iniciativa regulamentaria do Pleno

- Artigo 100.**— Da iniciativa regulamentaria do Pleno.
Capítulo Cuarto.— Da iniciativa regulamentaria das e dos veciños.
Artigo 101.— Da iniciativa regulamentaria das e dos veciños.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN DERROGATORIO

DISPOSICIÓN FINAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O Pleno do Concello de Vigo conta para a súa organización e funcionamento cun Regulamento orgánico que se aprobou en data 30 de xuño de 1988, ditado polo tanto nas inmediacións lexislativas da configuración do réxime local, isto é, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, real decreto lexislativo 781/1986, do 19 de abril e, especialmente o Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais. O dito acervo normativo, completado posteriormente coa Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, foi afectado por diversas modificacións lexislativas que foron axustando o réxime local á evolución dos tempos.

Das ditas modificacións normativas resulta especialmente relevante para o Concello de Vigo a efectuada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, medidas de modernización do goberno local, por canto dita norma, modificativa da Lei 7/1985, innova o mapa local configurado polas normas anteriormente referidas. Rompe esta Lei a tan tradicional e criticada uniformidade local, xa que a aplicación do mesmo esquema organizativo a todos os concellos con independencia da súa poboación, coa única excepción recollida na LRBRL para o réxime de Concello Aberto, e polo tanto da complexidade das estruturas político-administrativas implica un peso no desenvolvemento precisamente das entidades cun maior número de poboación.

De aí que a Lei 57/2003 incorpore á Lei 7/1985, un novo Título X coa denominación “Réxime de organización dos municipios de gran poboación”, réxime que resulta directamente aplicable ó Concello de Vigo por contar cunha poboación superior ós

250.000 habitantes, en aplicación do disposto no artigo 121 LRBRL.

O dito réxime de organización implica unha nova estrutura dos órganos de goberno municipais, e polo tanto do Pleno da Corporación, que é obxecto dunha redistribución de competencias coa Xunta de Goberno Local que pasa a configurarse como o órgano executivo por excelencia dentro da xestión municipal. Así en palabras da Exposición de motivos da Lei 57/2003 “(...) vense configurar ó Pleno como un verdadeiro órgano de debate das grandes políticas locais que afectan ó municipio e de adopción das decisións estratéxicas”, reproducindo o esquema parlamentario, tanto a nivel estatal, como autonómico, se ben mantén un redución das denominadas competencias de xestión.

Así o artigo 122.1 relativo á organización do Pleno dispón que:

“O Pleno, formado polo alcalde e os/as concelleiros/as, é o órgano de máxima representación política dos e das cidadáns no goberno municipal”

Para a continuación sinalar non seu apartado 3 que:

“O Pleno dotarase do seu propio Regulamento, que terá a natureza de orgánico. Non obstante, a regulación da súa organización e funcionamento poderá conterse tamén no Regulamento orgánico municipal.”

A dita regulación debe completarse co disposto na Disposición transitoria primeira en relación á adecuación dos concellos ás previsións do título X da Lei 7/1985

“Os Plenos dos concellos aos que resulte de aplicación o réxime previsto no Título X da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, introducido por esta lei, disporán dun prazo de seis meses dende a súa entrada en vigor para aprobar as normas orgánicas necesarias para a adaptación da súa organización ao previsto no dito título.

En tanto se aproban tales normas, continuarán en vigor as normas que regulen estas materias no momento de entrada en vigor desta Lei.

Polo que, considerando que a entrada en vigor da dita norma tivo lugar o 1 de xaneiro de 2004, é máis que significativo o atraso acumulado na adecuación do funcionamento orgánico funcional dende o punto de vista regulamentario, procede iniciar o dito procedemento sen máis dilacións, optando por un enfoque individual do Regulamento do Pleno pola súa importancia dentro da vertebración da vida política municipal.

En relación co contido do Regulamento cómpre sinalar que está estruturado nun Título preliminar, seis títulos, disposicións adicionais, Disposición derogatoria e Disposición final.

O Título I, “Da constitución e das competencias do Pleno”, limítase a reproducir parcialmente o re-

gulado pola LOREX e LRBRL sobre as materias enunciadas, se ben introduce matices organizativos e dispositivos, ante determinadas ausencias normativas, que coadxuven ó complexo procedemento de constitución da Corporación.

O Título II “Do estatuto dos/das concelleiros/as” concreta o xenérico *ius in officium*, nunha serie de dereitos e deberes xa conformados pola doutrina xurisprudencial do Tribunal Supremo.

O Título III “Dos grupos políticos” aborda a regulación común destes, asemade recolle cuestións controvertidas na materia, como son o estatuto dos concelleiros/as non adscritos, regulación que positiviza a máxima legal de que non poidan ostentar máis dereitos que aqueles que lle tivesen correspondido como membros do grupo correspondente e ó tempo regula tamén as regras de composición e funcionamento do Grupo mixto.

O Título IV “Da organización do Pleno” ademais de regular o funcionamento do Pleno, regúlase tamén as coñecidas como comisións do Pleno, que, segundo o seu obxecto, terán as seguintes funcións:

O estudo, informe ou consulta dos asuntos que teñan que ser sometidos á decisión do Pleno.

O seguimento da xestión do alcalde e o seu equipo de goberno, sen prexuízo do superior control e fiscalización que, con carácter xeral, lle corresponde ó Pleno.

Aquelas que o Pleno lle delegue, de acordo co disposto na Lei 7/1985.

Así mesmo recolle como figura diferenciada a da Secretaría Xeral do Pleno e a Xunta de Voceiros, xa regulada esta última no vixente regulamento orgánico municipal.

O Título V “Funcionamento do Pleno” recolle por primeira vez a ordenación expresa do debate plenario, necesaria para a organización do funcionamento dun órgano da natureza e importancia como é o Pleno, na liña xa apuntada de situalo á altura dos réximes parlamentarios, todo iso sen prexuízo do papel que se lle outorga á Xunta de Voceiros para modular a dita ordenación en supostos especiais.

Establécese a estrutura do Pleno distinguindo entre a parte resolutiva, a de control e fiscalización da acción de goberno e a iniciativa regulamentaria, nas súas distintas versións, e garantindo neste último caso unha maior participación.

Incorpora así mesmo este regulamento novidades destacadas en relación co funcionamento actual, como é a inclusión das comparecencias por petición propia, o debate sobre o estado da cidade, a comisión de seguimento, etc

O Título VI “Do procedemento para a elaboración e aprobación de ordenanzas, regulamentos e orzamento”, clarifica diversas cuestións interpreta-

tivas xurdidas sobre a iniciativa regulamentaria, así como sobre a tramitación dos instrumentos normativos e orzamentarios, como tradicionalmente ven sendo a presentación de emendas. Así mesmo contempla a dita iniciativa polo Pleno da Corporación remitindo a iniciativa veciñal ó disposto no Regulamento de participación.

Posibilitase vía Disposición adicional a xeneralización na aplicación do réxime contido neste regulamento a outros órganos do Concello, ó tempo que se establece seu o sistema interpretativo.

Finalmente recóllese a derogación dunha parte importante do Regulamento orgánico municipal de 1988, na regulación do estatuto dos concelleiros/as, Pleno, comisións informativas, Xunta de Voceiros e demais organización complementaria.

Polo tanto este regulamento resulta acaido ás necesidades organizativas do Pleno do Concello de Vigo, no senso xa exposto de configurarse como órgano de debate político das grandes decisións e estratexias municipais, regulando por unha banda, como contido propio, sometido a reserva legal, a organización complementaria municipal e por outra, determinando as peculiaridades organizativas e de funcionamento sobre o marco legal fixado polo Estado e pola Comunidade Autónoma.

REGULAMENTO ORGÁNICO DO PLENO DO CONCELLO DE VIGO

TÍTULO PRELIMINAR

ARTIGO 1.—OBXECTO

De conformidade coa potestade regulamentaria e de auto-organización a presente norma ten por obxecto establecer a organización e o funcionamento do Pleno do Concello de Vigo, das súas comisións e o estatuto dos/das membros da Corporación.

ARTIGO 2.—RANGO XERÁRQUICO E LEXISLACIÓN APLICABLE

1.—Este regulamento, a lexislación básica estatal na materia, e lexislación autonómica en materia de organización complementaria conforman as fontes normativas de organización e funcionamento do Pleno, das súas comisións e dos seus concelleiros/as.

2.—Teñen carácter supletorio en todo aquilo que non se opoña a esta regulación as normas non básicas ditadas ou que puidesen ser ditadas polas administracións estatal e autonómica.

TÍTULO I DA CONSTITUCIÓN E DAS COMPETENCIAS DO PLENO

ARTIGO 3.—O PLENO

O Pleno é o órgano de máxima representación política da cidadanía no goberno municipal. Está integrado polos tenentes de alcalde, concelleiros/as

e presidido pola Alcaldía, tenente de alcalde ou concelleiro/a no que delegue. Controla e fiscaliza ós órganos de goberno, exerce a potestade regulamentaria a orzamentaria e demais atribucións que lle outorgan as leis.

ARTIGO 4.—LUGAR, DÍA E HORA DE CONSTITUCIÓN DO PLENO

O Pleno constituirase en sesión pública extraordinaria ás 12 horas do vixésimo día posterior á realización das eleccións municipais agás recurso contencioso-electoral contra a proclamación dos concelleiros/as electos/as; neste suposto constituirase o cuadrexésimo posterior á mesma hora.

ARTIGO 5.—ACTIVIDADES PRELIMINARES

1.—Os concelleiros/as electo/as entregarán na Secretaría Xeral do Pleno as credenciais expedidas o seu favor pola Xunta Electoral de Zona.

2.—Os concelleiros/as electos formularán dúas declaracións, unha sobre causas de posible incompatibilidade e sobre actividades que lles proporcionen ou lles poidan proporcionar ingresos económicos, e outra dos seus bens patrimoniais. Formularanse nos termos previstos no regulamento municipal referente a esta materia.

3.—O secretario/a xeral do Pleno remitiralles escrito ós concelleiros/as, comunicándolles día, lugar e hora da sesión e facilitándolles os modelos de declaración.

4.—A Secretaría Xeral do Pleno e o órgano de xestión económica-financeira que corresponda adoptarán as medidas precisas para que o día da constitución exista acta de arqueo e estean preparados e actualizados os xustificantes das existencias en metálico ou valores propios da Corporación depositados na caixa municipal ou en entidades financeiras así como a documentación relativa ó inventario do patrimonio municipal e o dos seus organismos autónomos.

ARTIGO 6.—QUÓRUM DA SESIÓN DE CONSTITUCIÓN

Para a válida realización da sesión concorrerán a maioría absoluta dos concelleiros/as electos/as. Se o número fose inferior entenderanse convocados dous días naturais despois no mesmo lugar e hora.

ARTIGO 7.—MESA DE IDADE

1.—Para a constitución da Corporación formarase unha Mesa de Idade integrada polos electos/as de maior e menor idade presentes. Actuará como secretario/a o/a xeral do Pleno.

2.—O membro de maior idade ostentará a Presidencia e asumirá as competencias relativas á dirección do acto.

ARTIGO 8.—PROCEDIMENTO DE CONSTITUCIÓN

A constitución do Pleno realizarase de acordo co procedemento establecido na lexislación electoral. Correspóndenlle á Mesa as seguintes competencias:

- a) Comprobación das credenciais dos concelleiros/as electos/as baseándose nas certificacións da Xunta Electoral de Zona.
- b) Comprobación da presentación das declaracións de bens e de actividades. De non as presentaren, non tomarán posesión do cargo.
- c) Formularán xuramento ou promesa do cargo os concelleiros/as electos/as de acordo coa seguinte fórmula:

Xuro ou prometo, pola miña conciencia e honra, cumprir fielmente as obrigas do cargo de concelleiro/a do Concello de Vigo, con lealdade ó Rei e respectar e facer respectar a Constitución e o Estatuto de Autonomía de Galicia.

Realizarase o xuramento ou promesa por orde alfabética, a medida que se nomee a cada concelleiro/a electo/a. Comezarán coa formulación os membros da Mesa, en primeiro lugar o de maior idade.

- d) Efectuada a promesa ou xuramento, o/a presidente/a da Mesa declarará constituída a nova Corporación.

2.—Os/as concelleiros/as electos/as que non concorran á sesión tomarán posesión en sesións plenarias posteriores, perante o Pleno tralo cumprimento das formalidades das letras a), b) e c).

ARTIGO 9.—DURACIÓN DO MANDATO

O mandato dos membros da Corporación é de catro anos, remata o día anterior ó da realización das seguintes eleccións municipais.

ARTIGO 10.—PRÓRROGA DE FUNCIONS

1.—Rematado o mandato os concelleiros/as cesantes continuarán en funcións para asuntos de administración ordinaria ata a toma de posesión dos sucesores. Non adoptarán acordos para os que se requira maioría absoluta nin de administración extraordinaria.

O Goberno en funcións facilitará o normal desenvolvemento do proceso de formación do novo Goberno e o traspaso de poderes e limitará a súa xestión ó despacho ordinario dos asuntos públicos; absterase de adoptar, agás casos de urxencia debidamente acreditados ou por razóns de interese xeral cuxa acreditación expresa así o xustifique, calquera outras medidas.

2.—Son acordos de administración extraordinaria os que vinculen fondos de futuros exercicios económicos ou sexan susceptibles de comprometer

a política xeral da nova Corporación, en todo caso, os seguintes:

Os relativos á aprobación ou modificación de ordenanzas.

- Establecemento e modificación de tributos e prezos públicos.
- Creación de órganos desconcentrados ou descentralizados.
- Aprobación ou modificación do orzamento, agás derivada de execución de sentenza xudicial.
- Establecemento de novos servizos ou a modificación da xestión dos existentes.
- Aceptación de competencias delegadas doutras administracións.
- Formulación e aprobación de instrumentos de planeamento.
- Declaración de lesividade de actos municipais, a súa revogación ou revisión de oficio.
- Aprobación ou a modificación do cadro de persoal.
- Modificación do réxime e do número de persoal eventual.
- Modificación do réxime de dedicación e de retribución ou indemnización dos membros da Corporación.
- Calquera outros de natureza análoga.

3.—Exceptúanse os acordos que, non esixindo maioría absoluta, estean dirixidos ó cumprimento de prazos preclusivos impostos por disposicións administrativas ou normas procesais ou cando da súa inobservancia se deriven prexuízos para os intereses municipais.

4.—O terceiro día anterior á sesión constitutiva reunirse o Pleno para o só efecto de aprobar a acta da última sesión.

ARTIGO 11.—COMPETENCIAS ORGANIZATIVAS DO PLENO

Dentro dos trinta días hábiles seguintes á sesión constitutiva, o Pleno realizará unha ou varias sesións e adoptará os seguintes acordos:

- Establecemento da periodicidade das sesións ordinarias.
- Creación e composición das comisións do Pleno.
- Determinación do número, características e retribucións do persoal eventual.
- Dedicación, retribucións e indemnizacións dos cargos da Corporación.
- Nomeamento de representantes do concello en órganos colexiados.

- Coñecemento da constitución dos grupos políticos municipais e da designación dos respectivos voceiros/as.
- Coñecemento das resolucións organizativas da Alcaldía.
- Coñecemento da resolución da Alcaldía pola que se nomean ós membros da Xunta de Goberno Local.

ARTIGO 12.—ATRIBUCIÓN DO PLENO

1.—Ó Pleno corresponderanlle as competencias que determina a lexislación básica estatal e as demais que expresamente lle confiren as leis.

2.—As competencias do Pleno só poderán delegarse nas comisións nos termos previstos na lexislación de réxime local.

TÍTULO II DO ESTATUTO DOS CONCELEIROS/AS

ARTIGO 13.—DISPOSICIÓNS XERAIS

1.—O Estatuto dos concelleiros/as é o conxunto de dereitos e deberes que a Constitución, o Estatuto de Autonomía de Galicia, a lexislación estatal e autonómica de réxime local e este Regulamento orgánico lles recoñecen.

2.—Os concelleiros/as están obrigados ó cumprimento dos deberes e obrigas inherentes ó cargo.

3.—A determinación do número de membros da Corporación, o procedemento para a súa elección, a duración do seu mandato e os supostos de inelixibilidade e incompatibilidade son os regulados na lexislación electoral.

ARTIGO 14.—ESIXENCIA DE RESPONSABILIDADE

1.—Os concelleiros/as están suxeitos a responsabilidade civil e penal polos actos e omisións realizados no exercicio do cargo. Esixirase perante os tribunais competentes polo procedemento ordinario aplicable.

2.—Son responsables dos acordos do Pleno os concelleiros/as que votasen favorablemente.

3.—O Pleno esixirá responsabilidade dos seus membros cando, por dolo ou culpa, causasen danos ou prexuízos ó Concello ou a terceiros se estes fosen indemnizados polo mesmo.

CAPÍTULO PRIMEIRO.—DOS DEREITOS DOS CONCELEIROS/AS

ARTIGO 15.—DEREITOS HONORÍFICOS

O/a alcalde/esa, tenentes de alcalde e concelleiros/as gozan dos honores, prerrogativas e distincións propios do cargo.

A Alcaldía ten o tratamento de Excelencia.

ARTIGO 16.—DEREITOS ECONÓMICOS

1.—Os concelleiros/as e os membros da Xunta de Goberno Local que non teñan esa condición percibirán retribucións polo exercicio dos seus cargos cando os desempeñen con dedicación exclusiva ou parcial. Neste caso serán dados de alta no Réxime Xeral da Seguridade Social, a Corporación asumirá o pagamento das cotas empresariais.

2.—Salvo as excepcións da normativa aplicable a percepción de retribucións por dedicación exclusiva é incompatible co desenvolvemento doutras actividades e con calquera outra retribución con cargo ós orzamentos das administracións públicas e ós dos entes, organismos e empresas delas dependentes.

3.—Os concelleiros/as e membros da Xunta de Goberno Local percibirán indemnizacións polos gastos efectivos ocasionados no exercicio do cargo na contía e condicións que acorde o Pleno.

4.—Os concelleiros/as que non teñan dedicación exclusiva ou parcial percibirán asistencias pola concorrencia efectiva ás sesións dos órganos colexiados da Corporación na contía sinalada polo Pleno.

5.—Consignarase nos orzamentos as retribucións, indemnizacións ou asistencias.

6.—Considérase tempo indispensable para o desempeño do cargo o necesario para a asistencia ás sesións do Pleno, da Xunta de Goberno Local ou das comisións, así como o de atención ás delegacións ou cargos que desempeñen.

ARTIGO 17.—DEREITOS SOCIO-LABORAIS

1.—Os concelleiros/as quedan en situación de servizos especiais nos seguintes supostos:

Cando sexan funcionarios do Concello de Vigo.

b) Cando sexan funcionarios de carreira ou persoal estatutario doutras administracións públicas e desempeñen no Concello un cargo retribuído e de dedicación exclusiva.

2.—En ambos supostos, o Concello aboará as cotizacións das mutualidades obrigatorias correspondentes para aqueles funcionarios/as que deixan de prestar o servizo que motivaba a súa pertenza a elas e estenderase ás cotas de clases pasivas. Para o persoal laboral rexen idénticas regras de acordo co previsto na súa lexislación específica.

3.—Os concelleiros e concelleiras que non teñan dedicación exclusiva terán garantida, durante o seu mandato, a permanencia no centro ou centros de traballo no que estivesen prestando servizos no momento da elección sen que poidan ser trasladados ou obrigados a concursar a prazas vacantes noutros lugares.

ARTIGO 18.—DEREITO Á PERMANENCIA NO CARGO

Os/as concelleiros/as teñen dereito á permanencia no cargo que perderán cando se dea algunha das seguintes circunstancias:

- a) Resolución xudicial firme que anule a elección ou proclamación.
- b) Incapacitación declarada por resolución xudicial firme.
- c) Extinción do mandato.
- d) Renuncia presentada no Rexistro da Secretaría Xeral feita efectiva perante o Pleno.
- e) Incompatibilidade, nos supostos e condicións establecidas na lexislación electoral ou calquera outra aplicable.
- f) Perda da nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 13.2 da Constitución.

ARTIGO 19.—DEREITO Á INFORMACIÓN

1.—Os concelleiros/as, previa solicitude, obterán da Alcaldía, da Xunta de Goberno Local, dos/as presidentes das comisións, dos concelleiros/as delegados/as ou dos/as presidentes dos organismos municipais cantos antecedentes datos ou informacións obren en poder dos servizos e resulten precisos para o desenvolvemento da función.

2.—A solicitude será resolta motivadamente e notificada nos cinco días naturais seguintes ó da presentación. Entenderase autorizada por silencio se non se dita e notifica resolución no dito prazo.

3.—A denegación do acceso á documentación estará motivada nalgunha das seguintes causas:

- a) Cando o coñecemento ou a difusión da información poida vulnerar os dereitos fundamentais do art. 18 Constitución.
- b) Cando se trate de materias afectadas pola lexislación sobre segredos oficiais.
- c) Cando se trate de materias afectadas por segredo sumarial.

4.—Os servizos administrativos están obrigados a facilitar a información sen necesidade de autorización nos seguintes casos:

- a) Cando ostentando responsabilidades de goberno exerzan competencias delegadas e a información se refira a asuntos da súa responsabilidade.
- b) Cando se trate de asuntos incluídos na orde do día das sesións dos órganos colexiados dos que formen parte, sempre que fosen convocadas.
- c) Cando se trate da consulta dos libros de resolucións da Alcaldía, dos órganos unipersoais de goberno, dos organismos autónomos municipais, de actas do Pleno, da Xunta de Goberno Local, dos órganos colexiados dos or-

ganismos autónomos municipais e das xuntas xerais ou consellos de administración das sociedades mercantís de capital ou control municipal.

- d) Cando se trate de documentos ou arquivos de libre acceso público.

ARTIGO 20.—CONSULTA DE EXPEDIENTES

1.—A consulta e exame dos expedientes, libros e documentación rexerá polas seguintes regras:

- a) A consulta de calquera expediente ou antecedente documental realizarase no Arquivo Xeral ou na dependencia onde se atope, mediante entrega do expediente ou mediante entrega de copia ó concelleiro/a interesado/a.
- b) En ningún caso os expedientes, libros ou documentación saíran das dependencias e oficinas locais.
- c) A consulta dos libros de actas e dos libros de resolucións do presidente efectuarase no Arquivo, na Secretaría Xeral do Pleno, na Secretaría de Goberno ou na Secretaría do organismo correspondente.
- d) O exame de expedientes sometidos a sesión farase no lugar en que se atopen de manifesto a partir da convocatoria.

2.—No suposto da entrega prevista no apartado a) a persoa interesada asinará acuse de recibo e terá a obriga de devolver o expediente en 48 horas ou antes, en función das necesidades do trámite do expediente.

3.—Os expedientes dos asuntos que trate a Xunta de Goberno Local estarán a disposición dos grupos municipais durante as 24 horas seguintes a súa finalización na Secretaría deste órgano.

4.—Os e as concelleiros/as disporán na Casa do Concello dunha caixa de correos para a correspondencia oficial interior e a de procedencia externa e terán dereito ó acceso por correo electrónico á documentación.

ARTIGO 21.—DEREITO A OBTENIR COPIAS DOS DOCUMENTOS MUNICIPAIS

1.—O dereito a acceder ós antecedentes, datos e documentos leva implícita a obtención copias.

2.—Cando se trate de documentación que requira autorización a entrega de copias efectuarase trala solicitude escrita.

3.—A solicitude presentarase no Rexistro da Secretaría Xeral dirixida á Alcaldía, ós/ás Tenencias de Alcaldía, ás presidencias das comisións ou dos organismos autónomos Municipais, ou ós/as concelleiros/as delegados/as das respectivas áreas. Detallaranse os documentos dos que se solicita copia e motivarase a súa necesidade.

4.—As solicitudes serán resoltas no prazo de dez días mediante a súa entrega ou de forma expresa, mediante resolución e entrega. A persoa interesada asinará acuse de recibo da documentación sen prexuízo de que esta se lle facilite telematicamente cando sexa posible. Denegarase se son reiteradas dun mesmo documento, no caso de xenéricas ou indiscriminadas sobre unha materia ou conxunto de materias, ou no caso de que polo seu excesivo volume a súa materialización resulte gravosa. O dereito á información non implicará lesión da eficacia administrativa.

Se na petición se inclúe a de expedición de copias de documentación e o seu volume fose tal que a súa reprodución por medios mecánicos puidese entorpecer o normal funcionamento da unidade responsable da súa entrega, a dita documentación será posta de manifesto para a súa consulta por un período de dous días. Neste caso a petición de copias limitarase ós documentos concretos sobre os que se pretenda obter a información e a súa expedición non poderá superar o prazo de cinco días naturais que contará dende o momento no que se efectúe dita concreción.

No exercicio do seu dereito á información os e as concelleiros/as poderán estar representados polos concelleiros e asesores dos grupos políticos, debidamente acreditados.

5.—As/os concelleiros evitarán a reprodución da documentación entregada singularmente da que sirva de antecedente a decisións pendentes de adoptar.

ARTIGO 22.—DEREITO DE ASISTENCIA XURÍDICA

As/os concelleiros/os teñen dereito a solicitar da Alcaldía asistencia xurídica nos procedementos xudiciais que se sigan contra eles por razón de actos ou omisións relacionados directamente co exercicio do cargo sempre que non exista conflito de intereses.

Os gastos de asistencia xurídica non poderán ser superiores ós que para os mesmos procedementos teñan fixados, con carácter orientativo, os colexios de avogados e procuradores de Galicia. Os ditos gastos serán reintegrables no supostos de sentenza condenatoria.

ARTIGO 23.—REXISTROS DE INTERESES E BENS

1.—Os rexistros xerarán dous libros que se elaborarán, con idénticos requisitos e formalidades cás dos libros oficiais, e que constituirán o Libro rexistro de actividades e o Libro rexistro de bens patrimoniais. Estes libros, que estarán foliados e encadernados, abriranse cunha dilixencia da Secretaría Xeral do Pleno e incorporarán o texto das declaracións emitidas por cada concelleiro/a depositadas na Secretaría Xeral.

2.—A dirección e xestión dos rexistros corresponderá en exclusiva á Secretaría Xeral do Pleno,

que elaborará e facilitará os modelos de declaracións de intereses aprobadas polo Pleno da Corporación e cuxo uso será obrigatorio para normalizar a documentación, agás aqueles membros da Corporación que tivesen formulado declaracións no Rexistro autonómico correspondente, por razóns de seguridade. Tales declaracións levaranse a cabo antes da toma de posesión, con ocasión do cesamento e ó final do mandato, así como cando se modifiquen as circunstancias de feito.

A cada concelleiro/a, asignaráselle un número de rexistro, por orde alfabética, que será invariable durante o período de mandato. Así mesmo deberán formular declaración os membros non electos da Xunta de Goberno Local, sen prexuízo do establecido para os titulares dos órganos directivos, declaracións que se incorporarán ós correspondentes libros en apartados específicos segundo as normas de creación destes.

3.—Os rexistros de causas de posible incompatibilidade e de actividades, así como o de bens patrimoniais terán carácter público; deberá ser obxecto de publicación anual na páxina web oficial do Concello e, en todo caso, no momento de finalización do mandato. Para o seu acceso non será necesario acreditar a condición legal de interesado lexítimo directo, sen prexuízo da obrigada identificación persoal.

4.—O acceso ós rexistros de intereses efectuárase, cando se formule por escrito, trala petición na que se acreditará a identidade do/a solicitante, a identificación do/a concelleiro/a a quen se refire a información e os documentos concretos dos que se quere ter constancia, calquera que sexa a súa data e a Corporación á que se refiran.

Capítulo segundo.—Dos deberes das e dos concelleiros.

ARTIGO 24.—DEBER DE RESPECTAR O RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES

1.—Os concelleiros/as observarán as normas sobre incompatibilidade e porán en coñecemento da Corporación os feitos que sexan a causa desta.

2.—Producida causa de incompatibilidade e declarada polo Pleno o/a afectado/a optará, no prazo dos dez días seguintes a súa notificación, entre a renuncia á condición de concelleiro/a ou o abandono da situación que dea orixe á referida incompatibilidade.

3.—Transcorrido o prazo sen ter exercitado a opción entenderase que o/a afectado/a renuncia ó posto de concelleiro/a. O Pleno declarará a vacante correspondente e porá o feito en coñecemento da administración electoral para os efectos previstos nesta lexislación.

ARTIGO 25.—DEBER DE ABSTENCIÓN E RECUSACIÓN

1.—Sen prexuízo das causas de incompatibilidade, as e os concelleiros absteranse de participar na deliberación, votación, decisión e execución de todo asunto cando concorran algunha das causas ás que se refire a lexislación de procedemento administrativo e de contratos das administracións públicas. Para estes afectos abandonarán o lugar onde se leve a cabo a reunión. A actuación dos membros en que concorran tales motivos implicará, cando fose determinante, a invalidez dos actos nos que interviñesen.

2.—As persoas interesadas poderán promover a recusación dos e das concelleiros cando estimen que concorre causa de abstención. Corresponderalle ó Pleno resolver as recusacións.

ARTIGO 26.—DEBER DE ASISTENCIA

1.—As e os concelleiros teñen o dereito, tamén o deber, de asistir con voz e voto ás sesións do Pleno e ás daqueles outros órganos colexiados dos que formen parte agás xusta causa que llelo impida que comunicarán coa antelación necesaria á Alcaldía.

2.—As ausencias fóra do termo municipal que excedan de oito días poranse en coñecemento da Alcaldía mediante escrito.

3.—A Alcaldía poderá sancionar con multa de 300 € ás e ós concelleiros por falta non xustificada de asistencia ás sesións.

ARTIGO 27.—DEBER DE RESERVA DE INFORMACIÓN

Os concelleiros/as gardarán reserva das informacións que se lles facilite para o desenvolvemento da súa función, singularmente da que poida afectar ós dereitos e liberdades dos cidadáns e das que deben sirvan de antecedente para decisións pendentes de adopción.

TÍTULO III DOS GRUPOS POLÍTICOS

ARTIGO 28.—NATUREZA XURÍDICA

Os grupos políticos municipais son órganos colexiados e necesarios na organización municipal canalizan a actuación das e dos concelleiros, sen prexuízo das funcións e atribucións que a lexislación lles atribúa.

As/os concelleiros que fosen elixidos pola mesma candidatura electoral que non se integren no grupo político que constituía a formación pola que foron elixidos ou que posteriormente abandonen o seu grupo de procedencia terán a consideración de concelleiros/as non adscritos/as.

ARTIGO 29.—COMPOSICIÓN

Constituiranse tantos grupos políticos municipais como listas electorais obtivesen unha representación mínima de dous concelleiros/as.

ARTIGO 30.—CONSTITUCIÓN DOS GRUPOS

1.—Constituiranse mediante escrito dirixido á Alcaldía asinado por todos os membros da lista electoral que desexen constituílo, presentárase na Secretaría Xeral do Pleno dentro dos cinco días hábiles seguintes á constitución da Corporación.

2.—No escrito farase constar a denominación do grupo, as e os concelleiros que o integran e a designación do seu voceiro/a é requirirá a sinatura da maioría destes. Poderase nomear un voceiro/a adxunto/a que substituirá ó titular en caso de ausencia ou enfermidade. Do escrito daráselle conta ó Pleno.

3.—A denominación do grupo, como o seu voceiro/a, poderán ser variados mediante novo escrito que cumpran idénticos requisitos.

4.—Os membros da Corporación que adquiran a súa condición con posterioridade á sesión constitutiva do Concello poderán incorporarse ó grupo correspondente a súa lista electoral mediante escrito dirixido á Alcaldía. Presentárase na Secretaría Xeral do Pleno dentro dos cinco días hábiles seguintes á toma de posesión do cargo.

ARTIGO 31.—GRUPO MIXTO

1.—Integraranse no Grupo Mixto os/as membros dos partidos políticos, federacións, coalicións ou agrupacións de electores que non obtivesen un mínimo de dous concelleiros/as. Participará nas actividades do Concello de forma análoga ó do resto dos grupos.

2.—Actuará como voceiro/a do Grupo Mixto o/a concelleiro/a designado/a pola maioría dos seus membros mediante escrito dirixido á Alcaldía presentado na Secretaría Xeral do Pleno. Non obstante o cargo de voceiro/a poderá exercerse por rotación segundo a orde que eles determinen.

3.—Agás acordo en contra dos seus membros, nos debates do Pleno o tempo que lle corresponda ó/a voceiro/a distribuirase en partes iguais entre os membros do grupo.

ARTIGO 32.—VOCEIRO/A DOS GRUPOS

Os grupos políticos municipais actuarán representados polo seu voceiro/a que, para estes efectos, subscribirá os documentos que emanen destes, emitirá a postura oficial do seu grupo nas sesións plenarias e recibirá as comunicacións que se dirixan ó grupo político ó que representa.

ARTIGO 33.—DEREITOS E DEBERES DOS GRUPOS POLÍTICOS

1.—O Pleno asignaralles ós grupos unha dotación económica. Contará cun compoñente fixo idéntico para todos e outro variable en función do número de membros sen que poida destinarse ó pagamento de remuneracións de persoal ou á adquisición de bens que constituán activos fixos patrimoniais.

2.—Cando a maioría dos/das concelleiros/as dun grupo político municipal abandonen a formación pola que concorreron ás eleccións ou sexan expulsados dela, serán os/as concelleiros/as que permanezan na formación os integrantes do grupo. O/a secretario/a xeral do Pleno dirixirase ó/a representante legal da formación política que presentou a correspondente candidatura para os efectos da acreditación das circunstancias sinaladas.

3.—Os grupos políticos e os/as concelleiros/as non adscritos levarán unha contabilidade específica da dotación económica que se lles asigne que porán a disposición do Pleno da Corporación sempre que este o solicite.

4.—Os grupos políticos disporán na Casa do Concello dun local para reunirse e recibir visitas de cidadáns. O/a membro do goberno responsable da área de Réxime Interior porá á súa disposición unha infraestrutura mínima de medios materiais.

5.—Os grupos políticos poderán facer uso dos locais da Casa do Concello para realizar reunións ou sesións de traballo con asociacións para a defensa dos intereses colectivos, xerais ou sectoriais da poboación.

6.—O/a membro do goberno responsable da Área de Réxime Interior establecerá o réxime concreto de utilización dos locais por parte dos grupos tendo en conta a necesaria coordinación funcional e de acordo cos niveis de representación política de cada un.

7.—Os grupos políticos disporán dunha caixa de correo electrónico para a recepción telemática da documentación interna, das comunicacións oficiais previstas neste regulamento e do correo electrónico procedente do exterior.

ARTIGO 34.—CONCELLEIROS/AS NON ADSCRITOS/AS.

1.—Os concelleiros/as que non se integren no grupo político da lista electoral pola que foron elixidos ou que deixen de pertencer á candidatura na que concorreron no proceso electoral ostentarán a condición de non adscritos. En calquera momento posterior poderán reintegrarse ou integrarse no grupo de orixe.

Exercerá a súa representación política en todo momento a título individual, sen que poida durante o seu mandato integrarse nin constituír grupo

mixto, nin en ningún outro grupo político municipal distinto á formación electoral coa que concorreu ás eleccións

Como membro do Pleno manterá íntegros os seus deberes e dereitos e disporá para a súa participación nos debates do mesmo tempo que os diferentes grupos municipais; poderá presentar mocións, propostas, emendas, rogos, preguntas, etc., nos termos do presente regulamento

Percibirá as asignacións que lle correspondan por asistencia ós órganos colexiados dos que forme parte e calquera outras que se deriven da súa condición de corporativo a título individual. Non terá dereito a percibir os derivados en exclusiva da perenza a un grupo político municipal.

2.—As/os concelleiros non adscritos só terán os dereitos económicos e políticos que individualmente lle correspondan como membros da Corporación, sen que en ningún caso poidan ser superiores ós que lle corresponderían de permanecer no grupo de procedencia.

3.—O disposto no apartado anterior non será de aplicación no caso de candidaturas presentadas como coalición electoral cando algún dos partidos políticos que a integran decida abandonala.

TITULO IV DA ORGANIZACIÓN DO PLENO

CAPÍTULO PRIMEIRO.—DA PRESIDENCIA DO PLENO

ARTIGO 35.—A PRESIDENCIA DO PLENO

1.—Pleno é convocado e presidido polo/a alcalde/esa que poderá delegar estas funcións en calquera concelleiro/a. Non é delegable o voto de calidade en caso de empate nas votacións.

2.—Nos casos de vacante, ausencia ou enfermidade o/a alcalde/esa será substituído/a na presidencia polo tenente de alcalde que lle corresponda pola orde de nomeamento.

ARTIGO 36.—CUMPRIMENTO DO REGULAMENTO

Correspóndelle á Presidencia dirixir os debates, manter a orde neles, cumprir e facer cumprir o presente regulamento interpretándoo nos casos de dúbida, co auxilio do secretario/a xeral, e suplíndoo en casos de omisión.

CAPÍTULO SEGUNDO.—DO/A SECRETARIO/A DO PLENO E DAS ACTAS

ARTIGO 37.—O SECRETARIO/A XERAL DO PLENO

1.—As funcións do/a secretario/a xeral do Pleno están reservadas a funcionarios/as de Administración local con habilitación estatal, subescala Secretaría, categoría superior. O seu nomeamento correspóndelle á Alcaldía, tendo a consideración de órgano directivo. En caso de vacante, ausencia ou

enfermidade serán desempeñadas por funcionario/a de habilitación a quen corresponda por delegación ou substitución.

2.—A Secretaría, integrada polo seu titular e o persoal en que se estruturen as diferentes unidades e servizos dela dependentes, disporá dos medios persoais e materiais necesarios para o desenvolvemento da súas funcións, especialmente de servizos administrativos e equipos técnicos de documentación e asesoramento.

ARTIGO 38.—FUNCIÓNS DA OU DO SECRETARIO XERAL DO PLENO

1.—A/o secretario/a xeral do Pleno desempeña a xefatura inmediata do persoal e dos servizos do Pleno; é o/a responsable da súa organización, estrutura e correcto funcionamento. Correspóndenlle as funcións de asistencia, apoio e asesoramento xurídico, técnico e administrativo do Pleno e das súas comisións, en concreto as seguintes:

- a) Fe pública das actuacións do Pleno e das súas comisións, redacción e custodia das actas, supervisión e autorización destas e expedición, co visto e prace da ou do presidente, das certificacións dos acordos adoptados.
- b) Asistencia á Presidencia para asegurar a convocatoria das sesións, a orde nos debates e a correcta realización das votacións. A colaboración no desenvolvemento dos traballos do Pleno e das comisións.
- c) Custodiar, dende o momento da convocatoria, a documentación íntegra dos expedientes incluídos na orde do día do Pleno e comisións téndoos a disposición dos membros.
- d) Comunicación e publicación dos acordos plenarios.
- e) Remitirles á Administración do Estado e á Autonómica, en prazo e forma, copia ou no seu caso extracto dos acordos do Pleno.
- f) Dispoñer que no taboleiro de anuncios se fixen os acordos do Pleno que sexan preceptivos certificando do seu resultado se fose preciso.
- g) Levar e custodiar o Rexistro de Intereses da Corporación.
- h) A dirección do funcionamento do Rexistro da Secretaría do Pleno.
- i) Cualificar, con arranxo ó presente Regulamento, os escritos e documentos de índole plenaria, propoñer a admisibilidade ou inadmisibilidade destes e decidir a súa tramitación.
- l) O asesoramento legal ó Pleno e ás comisións, que será preceptivo nos seguintes supostos:
 - 1º Cando o ordene o/a Presidente/a ou cando o solicite un terzo dos seus membros con ante-

lación suficiente á realización da sesión no que o asunto deba tratarse.

- 2º Asuntos sobre materias para as que se esixa maioría especial.
 - 3º Cando unha lei así o esixa nas materias da competencia plenaria.
 - 4º Cando, no exercicio da función de control e fiscalización dos órganos de goberno, o solicite a Presidencia do Pleno ou a cuarta parte dos concelleiros.
 - 5º No suposto do exercizo da iniciativa popular.
- m) Informar, nas sesións do Pleno e comisións cando medie requirimento expreso da Presidencia, acerca dos aspectos legais do asunto que se debata, co obxecto de colaborar na corrección xurídica da decisión que se haxa de adoptar. Se no debate se formulan cuestións das que poida dubidarse da súa legalidade solicitaralle á Presidencia o uso da palabra.
- n) As que a lexislación electoral asigna ós/as secretarios/as dos Concellos.

2.—O/a secretario/a xeral do Pleno exercerá as súas funcións con autonomía e, para o seu cumprimento, recabará dos órganos e servizos do Concello a información que considere necesaria; resultará obrigada por parte destes a debida colaboración para o desempeño das súas funcións.

ARTIGO 39.—O REXISTRO DA SECRETARÍA XERAL

Da Secretaría Xeral do Pleno dependerá un rexistro diferenciado dedicado ó asento das iniciativas e á entrada e saída dos documentos relacionados co Pleno e as súas comisións. En todo o non previsto no presente Regulamento, o réxime de presentación dos documentos será o establecido na lexislación sobre procedemento administrativo común.

ARTIGO 40.—OS LIBROS DE ACTAS

1.—As actas do Pleno e os seus libros son instrumentos públicos e solemnes.

2.—As actas rexistraranse en libros foliados e encadernados, legalizada cada folla coa rúbrica do/a Presidente/a e co selo da Corporación. Os libros, na súa primeira páxina, mediante dilixencia da ou do secretario, expresarán o número de folios, as súas series e a data na que se inicia a transcripción dos acordos.

3.—A transcripción das actas das sesións de Pleno efectuarase de acordo coas seguintes normas:

- a) Ata tanto se proceda a súa encadernación, os libros de actas estarán compostos de follas móbiles; utilizarase papel timbrado destinado para o efecto.
- b) Aprobada a acta, o/a secretario/a fará transcribirla sen emendas nin riscaduras ou sal-

vando as que involuntariamente se produci- sen, a follas correlativas seguindo rigorosamente a súa orde e facendo constar ó final de cada acta, mediante dilixencia, o número e clase de todos e cada un dos folios timbrados en que quedou estendida.

- c) Prohíbese alterar a orde numérica dos folios descritos na dilixencia de apertura, debendo salvarse por dilixencia os casos de erro na orde de transcripción.
- d) Cando todos os folios reservados a un libro se atopen escritos ou anulados os últimos por dilixencia ó non ter cabida integramente a acta da sesión que corresponda transcribir, procederase a súa encadernación. En cada libro a ou o secretario estenderá dilixencia expresiva do número de actas que comprende.

4.—O Concello de Vigo porá á disposición da Secretaría Xeral todos medios materiais e persoais para posibilitar a confección do Libro de actas en formato electrónico.

ARTIGO 41.—CUSTODIA DOS LIBROS

1.—A ou o secretario xeral correspóndelle a custodia dos libros de actas, e non consentirá que saian da Casa do Concello baixo ningún pretexto.

2.—Estará obrigado a expedir certificacións ou testemuñas dos acordos, cando así o reclamen de oficio as autoridades competentes ou o soliciten por escrito os membros da Corporación, así como nos supostos recollidos no artigo 42 do presente regulamento.

ARTIGO 42.—REDACCIÓN DA ACTA

Durante cada sesión, a ou o secretario xeral, asistido polo funcionario que para o efecto designe, tomará as notas necesarias para redactar a acta na que se consignarán necesariamente os seguintes datos:

- a) Lugar da reunión, con expresión do local en que se realiza.
- b) Día, mes e ano.
- c) Hora en que comeza.
- d) Nome e apelidos do presidente, tenentes de alcalde, concelleiros/as presentes, dos/as ausentes que se tiveran escusado e dos que falten sen escusa e nome dos membros non concelleiros/as da Xunta de Goberno Local que acudan á sesión.
- e) Carácter ordinario ou extraordinario da sesión e se se realiza en primeira ou en segunda convocatoria.
- f) Asistencia da ou do Secretario ou de quen ostente as súas funcións, e presenza doutros funcionarios cando concorran.

- g) Intervencións completas dos concelleiros/as, manifestadas no debate.
- h) Asuntos que se examinen e parte expositiva e dispositiva dos acordos que recaían. Inclúese transcripción dos informes mais relevantes.
- i) Votacións que se verifiquen e relación ou lista das nominais, nas que se especificará o sentido en que cada concelleiro/a emite o seu voto.
- l) Cantos incidentes se produzan durante o acto e foran dignos de sinalarse a xuízo da ou do Secretario.
- m) Hora na que o/a presidente/a remata a sesión.

ARTIGO 43.—DAS CERTIFICACIÓNS DOS ACORDOS DO PLENO

1.—Todos os cidadáns e cidadás teñen dereito a obter copias e certificacións acreditativas dos acordos do Pleno.

2.—Estas certificacións poderán ser solicitadas mediante escrito presentado polas persoas a quen interesen e reclamadas de oficio polas autoridades, tribunais, organismos ou funcionarios públicos que tramiten expedientes ou actuacións en que deban producir efecto.

3.—As certificacións expediranse na súa integridade, con omisión do debate que se puidese ter producido.

4.—As certificacións expediranse por orde da Alcaldía e co seu “Visto e praxe”, para significar que o/a Secretario/a que as expide e autoriza atópase no exercicio do cargo e a súa firma é auténtica. Irán rubricadas, na marxe, pola Xefatura do Negociado do Pleno, levarán o selo da Secretaría e reintegraranse conforme á respectiva ordenanza de exacción. Serán expedidas no tempo máximo de trinta días.

CAPÍTULO TERCEIRO.—DA XUNTA DE VOCEIROS

ARTIGO 44.—NATUREZA XURÍDICA

A Xunta de Voceiros é un órgano colexiado complementario da organización municipal de carácter deliberante, consultivo e non resolutorio, integrado polo alcalde ou alcaldesa e os voceiros/as dos grupos políticos municipais que poderán ser substituídos/as polo voceiro/a adxunto ou calquera outro membro do grupo. O/a Alcalde/sa poderá delegar a Presidencia nun membro da xunta. Actuará como secretario/a o/a do Pleno.

ARTIGO 45.—ATRIBUCIÓNS

A Xunta de Voceiros ostenta as seguintes atribucións:

1.—Asesoramento da Presidencia na formación da orde do día das sesións de carácter ordinario. Poderá asesorar á Presidencia nas cuestións relativas ó desenvolvemento das sesións con fixación dos tempos de debate de determinados asuntos.

2.—Coñecemento previo dos asuntos de especial transcendencia para a Corporación e o municipio.

3.—Estudo, informe ou consulta dos asuntos que o Alcalde decida someter a súa consideración.

4.—Actuar como Comisión do Pleno, mediante voto ponderado, nos seguintes casos:

- a) Asumir transitoriamente as funcións das comisións informativas se non fose posible a creación destas na primeira sesión que se realice despois da constitución da Corporación.
- b) Respecto das sesións extraordinarias convocadas a iniciativa da Presidencia, substituír o ditame das comisións informativas.

ARTIGO 46.—RÉXIME XURÍDICO E DE FUNCIONAMENTO

1.—Realizará sesións ordinarias entre o terceiro e sexto día inmediatamente anterior a cada sesión de carácter ordinario. Realizaranse sesións extraordinarias cando o decida a Alcaldía, por iniciativa propia ou por petición da metade dos membros.

2.—Realizará sesións entre o terceiro e sexto día anterior ás sesións extraordinarias que convoque a Presidencia, agás sesión urxente.

3.—As sesións convocaranse mediante citación da Secretaría do Pleno a través de calquera medio que permita ter constancia da súa notificación.

4.—Das sesións levantarase acta sucinta e breve.

5.—Para a válida constitución da Xunta de Voceiros será necesaria a asistencia do/a alcalde/esa ou tenente de alcalde ou concelleiro/a que o substitúa, e do/a Secretario/a ou funcionario/a en quen delegue. Excepcionalmente asistirán os membros e o persoal da Corporación que o alcalde considere conveniente co fin de informar sobre asuntos concretos.

CAPÍTULO CUARTO.—DAS COMISIÓNS DO PLENO

ARTIGO 47.—NATUREZA XURÍDICA

1.—As comisións do Pleno son órganos colexiados da organización municipal, integradas por concelleiros/as dos distintos grupos políticos municipais. Teñen carácter deliberante e non resolutorio, agás que exerzan competencias delegadas polo Pleno.

2.—Os ditames das comisións teñen carácter preceptivo e non vinculante, independentemente das facultades resolutorias que lles delegue o Pleno.

ARTIGO 48.—CLASES DE COMISIONS

Ademais das comisións mencionadas nos artigos 52, 53, 54 e 55 deste regulamento, que terán o carácter de permanentes, as comisións poden ser informativas e especiais.

ARTIGO 49.—CREACIÓN E COMPOSICIÓN DAS COMISIONS

1.—No acordo de creación das comisións determinarase a representación dos grupos municipais, tendo en conta as seguintes regras:

- a) O número de comisións, a súa denominación e composición, será fixada polo Pleno no acordo de creación.
- b) O/a alcalde/esa é o/a presidente/a nato de todas elas sen embargo a Presidencia efectiva poderá delegala en calquera membro desta, por proposta da propia comisión, logo da correspondente elección. Poderase tamén elixir un vicepresidente/a. O/a secretario/a da comisión será o/a xeral do Pleno ou funcionario/a en quen delegue.
- c) Cada comisión, que coñecerá dos asuntos propios da súa competencia, estará integrada de forma que a súa composición se acomode á proporcionalidade existente nos grupos políticos representados no Pleno. Calquera que sexa o número de membros do grupo, estes obterán representación nas comisións. As e os concelleiros non adscritos integraranse nelas con voz pero sen voto agás que actúen con competencias resolutorias delegadas polo Pleno.
- d) A adscrición a cada comisión dos/das concelleiros/as e dos/as suplentes que deban formar parte dela en representación de cada grupo realizarase mediante escrito do voceiro/a dirixido á Presidencia e presentado na Secretaría Xeral no prazo de dez días seguintes á realización da sesión plenaria de creación da comisión. Os grupos políticos poderán designar suplentes indistintos a un ou varios dos seus membros titulares polos suplentes, a comunicación desta circunstancia farase verbalmente á Presidencia que o/a admitirá como membro, disto quedará constancia na acta.

ARTIGO 50.—COMISIONS INFORMATIVAS

1.—Son comisións informativas as que se constitúen con carácter xeral, distribuíndo entre elas, para o seu ditame, os asuntos que deben someterse ó Pleno. O seu número e denominación, así como calquera variación destas durante o mandato decidirase mediante acordo do Pleno por proposta do da Alcaldía, procurando, no posible, a súa corres-

pondencia co número e denominación das áreas nas que se estruturan os servizos administrativos.

2.—As comisións informativas terán as seguintes funcións:

- a) Estudo, informe, consulta ou ditame dos asuntos que han de ser sometidos a acordo ou decisión do Pleno.
- b) O seguimento da xestión da Alcaldía e do seu equipo de goberno respecto dos asuntos propios da súa competencia
- c) As funcións resolutorias que o Pleno lles delegue.

ARTIGO 51.—COMISIONS ESPECIAIS

1.—Son comisións especiais as que o Pleno acorde constituír, en calquera momento, para un asunto concreto co fins de estudo, elaboración de propostas ou outros de natureza análoga, co ámbito de actuación que se estableza no seu acordo de creación.

2.—A súa composición rexerese, con carácter xeral, polo disposto para as comisións permanentes, sen prexuízo de acordar expresamente no acordo de creación a súa composición con base no sistema de representación ponderada. Extingúense automaticamente unha vez ditaminado ou informado o asunto que constitúe o seu obxecto, salvo que no seu acordo de creación se dispoña outra cousa; tamén se extinguirá co remate do mandato corporativo.

3.—Poderán crearse comisións especiais de investigación por proposta da Alcaldía ou dun grupo municipal. Requírese para a adopción do acordo o voto favorable da maioría absoluta do número legal de membros. As súas conclusións reflectiranse nun ditame que poderá que ser debatido e votado no Pleno.

ARTIGO 52.—NORMAS DE FUNCIONAMENTO DAS COMISIONS

1.—Serán de aplicación supletoria ás comisións as previsións contidas para o Pleno na lexislación de réxime local, en relación coas clases de sesións, a convocatoria, o quorum de asistencia e o funcionamento. As sesións non serán públicas a non ser que actúen por delegación do Pleno. No suposto que actúen con competencias resolutorias delegadas polo Pleno o voto será emitido polo/a voceiro/a e será ponderado en función da representatividade do grupo no Pleno. No suposto de que algún membro da comisión discrepara do voto do seu grupo, poderá emitir voto particular.

2.—Poderán asistir ás súas reunións os membros e o persoal do Concello que a Presidencia estime conveniente, ben por propia iniciativa, ben por proposta, non vinculante, dos vogais. Será necesaria a presenza do interventor/a na comisión que teña atribuída a competencia en materia de econo-

mía e facenda. A presenza de funcionarios realizárase para os efectos de que informen sobre asuntos relacionados coas súas áreas respectivas.

3.—Os membros do equipo de goberno poderán asistir a todas as sesións das comisións podendo só votar naquelas das que formen parte.

4.—Nas comisións informativas comparecerán, por petición propia ou tralo acordo dos seus membros, as e os concelleiros con responsabilidades de goberno, as e os membros da Xunta de Goberno Local que non ostenten a condición de concelleiro/a, as e os titulares de órganos directivos e as e os xerentes das sociedades mercantís municipais.

5.—O ditame dos asuntos que deben ser elevados ó Pleno, tralo seu debate, limitarase a mostrar a súa conformidade ou desconformidade, informe favorable ou desfavorable, da proposta que constituía o seu obxecto, ou ben a formular unha alternativa, unha modificación da proposta. Recaido o ditame poderanse presentar emendas por escrito ante a Secretaría Xeral para o seu debate e consideración no Pleno.

6.—Das comisións redactarase acta que conterá unha relación moi sucinta dos asuntos debatidos, persoas intervinientes, incidencias producidas e acordos ou ditames adoptados.

CAPÍTULO QUINTO.—COMISIONS PERMANENTES

ARTIGO 53.—COMISIÓN DE CONTAS

1.—De existencia preceptiva, a súa constitución, composición e funcionamento axústase ó establecido para as demais comisións.

2.—Correspóndelle o exame, estudo e informe de todas as contas, presupostarias ou extra-presupostarias, que deba aprobar o Pleno. Así mesmo corresponderalle o exame e informe da contabilidade dos grupos políticos municipais.

3.—A Comisión Especial de Contas integrarase na comisión do Pleno que teña atribuídas as competencias en materia de xestión económico-financieira que, para estes efectos, se constituirá como CE de Contas, tanto nas reunións preparatorias que se poidan convocar a instancias da Presidencia ou por petición da cuarta parte dos seus membros, como na reunión na que se renda definitivamente o seu informe. Actuará como comisión informativa nos asuntos da Área de Economía e Facenda.

ARTIGO 54.—A COMISIÓN DE SUXESTIÓNS E RECLAMACIÓNS

Trátase dunha comisión especial de carácter necesario que ten por obxecto supervisar a actividade da administración municipal a través das suxestións e reclamacións que realicen as e os cidadáns, así como emitir informe anual das queixas presentadas e das deficiencias observadas no funciona-

mento dos servizos municipais. Para a defensa dos dereitos das e dos veciños perante a administración municipal existirá unha Comisión de Suxestións e Reclamacións.

O seu funcionamento establécese en norma regulamentaria de carácter orgánico.

ARTIGO 55.—COMISIÓN DE VIXILANCIA DA CONTRATACIÓN

1.—É o órgano de vixilancia da actividade contractual da administración municipal.

2.—O obxecto da comisión é garantir a aplicación efectiva dos principios de publicidade, libre concorrência, obxectividade, transparencia e eficacia na contratación pública.

3.—Nas demais cuestións rexerese polo que determine o seu acordo de creación.

ARTIGO 56.—COMISIÓN DE SEGUIMENTO

1.—Sen prexuízo das competencias de control que lle corresponden ó Pleno, existirá, de conformidade co sinalado na lexislación básica estatal, unha Comisión permanente de seguimento da xestión do/a alcalde/esa, da Xunta de Goberno Local e dos/as membros do equipo de goberno que ostenten delegacións.

2.—Realizará sesión ordinaria con periodicidade anual, avaliará a eficacia e a eficiencia das decisións do goberno municipal así como o cumprimento e a execución das mocións aprobadas polo Pleno por proposta dos grupos políticos municipais non integrados no equipo de goberno.

3.—Nas demais cuestións rexerese polo que determine o seu acordo de creación.

TÍTULO V FUNCIONAMENTO DO PLENO

CAPÍTULO PRIMEIRO.—DOS REQUISITOS PARA A REALIZACIÓN DAS SESIÓNS.

ARTIGO 57.—CLASES DE SESIÓNS E LINGUA DO PLENO

1.—As sesións do Pleno poderán ser:

- a) Ordinarias
- b) Extraordinarias
- c) Extraordinarias e urxentes.

2.—O galego, lingua de Galicia, éa do Pleno do Concello de Vigo. As convocatorias, ordes do día, mocións, propostas de acordo, ditames, emendas, actas, notificacións, recursos, comparecencias e todos os actos de carácter público ou administrativo que se realicen por escrito no nome do Pleno redactaranse en lingua galega, agás aqueles que deban producir efectos fóra da nosa Comunidade Autónoma.

ARTIGO 58.—SESIÓNS ORDINARIAS

1.—O Pleno realizará sesións ordinarias, con carácter mensual. Ó inicio do mandato estableceranse as datas e horario concreto.

2.—Non obstante o anterior, a Presidencia queda habilitada para suspender a realización da sesión ordinaria correspondente ó mes de agosto, como consecuencia do período de vacacións, cando non se menoscabe a xestión dos asuntos municipais, así como para pospoñer ou adiantar a realización doutras sesións ordinarias, dentro do mesmo mes ou nos primeiros tres días do seguinte, cando o día fixado sexa festivo ou se atope dentro dun período de vacacións.

3.—Por causas extraordinarias, a Presidencia, dándolle conta disto á Xunta de Voceiros, poderá adiantar ou atrasar a sesión ata un máximo de 72 horas, aínda que non se dea a circunstancia prevista no parágrafo anterior.

ARTIGO 59.—SESIÓNS EXTRAORDINARIAS

1.—O Pleno realizará sesións extraordinarias cando sexan convocadas con este carácter pola Presidencia, ben a iniciativa propia, ben a solicitude dunha cuarta parte do número legal de membros da Corporación. Neste caso a solicitude realizarase por escrito asinado polos concelleiros/as que a promovan no que se motivará a necesidade da sesión, os asuntos a incluír na orde do día e o texto das propostas dos acordos que se pretenden adoptar. O escrito presentarase no Rexistro da Secretaría Xeral do Pleno.

2.—Ningún concelleiro/a poderá subscribir máis de tres solicitudes desta natureza ó ano non se computarán, para estes efectos, as solicitudes que non se cheguen tramitar por falla dos requisitos de admisibilidade requiridos. Para estes efectos, o ano comezará o día seguinte á constitución da Corporación.

3.—A relación de asuntos propostos non afecta á competencia da Alcaldía para determinar a orde dos puntos que haxan de integrar a orde do día. A incorporación doutros requirirá a autorización expresa dos solicitantes. A exclusión dalgún terá que estar motivada na falla de competencia do Pleno para a adopción dos acordos propostos.

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

5.—Requirirán ditame da comisión correspondente os asuntos incluídos na orde do día das sesións extraordinarias que non teñan carácter urxente cando foran convocadas pola Presidencia.

ARTIGO 60.—SESIÓNS EXTRAORDINARIAS E URXENTES

O Pleno realizará sesións extraordinarias e urxentes cando sexan convocadas con tal carácter pola Presidencia, nos supostos en que, por razóns motivadas, non se poida convocar a sesión coa antelación requirida. Non será necesario que os asuntos sexan ditaminados polas comisións. O primeiro punto da orde do día será a ratificación da urxencia da sesión por maioría simple das e dos membros presentes.

ARTIGO 61.—CONVOCATORIA DAS SESIÓNS PLENARIAS

1.—As sesións plenarias requirirán a súa previa convocatoria pola Presidencia que, acompañada da orde do día expresiva dos asuntos para tratar, notificaráselle ós/ás membros da Corporación na oficina municipal adscrita ó seu grupo político. Serán tamén notificados/as os/as membros da Xunta de Goberno Local que non ostenten a condición de concelleiros/as e ó funcionario/a titular da Intervención Xeral que asistirá ás sesións. A partir da convocatoria a documentación íntegra dos asuntos atoparase a disposición dos convocados na Secretaría Xeral do Pleno non podendo ser trasladada a outras dependencias para a súa consulta.

2.—A convocatoria notificarase con dous días hábiles de antelación á realización da sesión, non se computarán, para estes efectos, os días de notificación e de realización do Pleno. Non se requirirá a citada antelación para a realización de sesións extraordinarias de carácter urxente, neste caso poderase convocar a sesión en calquera momento que permita a notificación da convocatoria a todas e todos os concelleiros.

3.—Xunto coa convocatoria e a orde do día das sesións ordinarias do Pleno, acompañarase o borrador da acta ou actas das sesións que se sometan a aprobación. Os informes nos que conste a proposta de acordo que se propoña o Pleno e aqueles outros documentos de contido substancial remitiranse, sempre que iso sexa posible, dende a Secretaría Xeral do Pleno ao correo electrónico de cada grupo municipal.

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

5.—A convocatoria poderase comunicar por medios telemáticos e entenderase realizada dende o momento en que estea dispoñible, en calquera medio que permita ter constancia da súa recepción para os membros da Corporación.

**ARTIGO 62.—CONVOCATORIAS
EXTRAORDINARIAS POR INSTANCIA DOS
CONCELLEIROS/AS**

1.—As sesións extraordinarias por instancia dos membros da Corporación convocaranse dentro dos catro días hábiles seguintes á data na que a petición tivese entrada no Rexistro da Secretaría Xeral. A súa realización non se demorará máis de quince días hábiles dende a solicitude.

2.—Se a Presidencia non convocase o Pleno extraordinario dentro do prazo de catro días quedará automaticamente convocado ás 12 horas do décimo día hábil seguinte ó da finalización do prazo de quince días referido no parágrafo anterior, agás que o escrito de petición non cumprise os requisitos sinalados no artigo 58 deste regulamento. Neste caso, dentro dos catro días hábiles seguintes ó da petición, a Presidencia ditará e notificaralles aos asinantes resolución motivada na que se denega a petición.

3.—Se se dese a circunstancia de que, dos asuntos propostos, soamente respecto dalgún ou algúns fose o Pleno incompetente, a Presidencia ditará resolución motivada que lles notificará ás e ós solicitantes con denegación da solicitude exclusivamente respecto deste extremo, e convocará o Pleno coa supresión destes estes asuntos da orde do día proposto.

4.—Se dentro do prazo dos catro días hábiles citados a Presidencia non dita resolución pola que denega a convocatoria, nin efectúa esta, o/a secretario/a xeral do Pleno, tras comprobar que a solicitude cumpre os requisitos establecidos, notificaralles ás e ós membros da Corporación, ao día seguinte da finalización do prazo de catro días, que a sesión quedou automaticamente convocada. A notificación concretará o día e hora previstos para a súa realización, a orde do día e as e os concelleiros que promoven a sesión.

5.—Se a solicitude non cumprise cos requisitos esixidos o/a secretario/a xeral porá esta circunstancia en coñecemento da Presidencia por escrito e quedará exonerado de efectuar a notificación mencionada no parágrafo anterior.

6.—Efectuada a convocatoria, de forma expresa ou de forma automática, en ausencia da Presidencia ou dos/as tenentes de alcalde que a teñan que substituír, o Pleno quedará constituído coa asistencia dun terzo do seu número legal e do/da secretario/a xeral. Ostentará a Presidencia o/a membro da Corporación de maior idade presente.

ARTIGO 63.—NOMENCLATURA.

Para os efectos do normal desenvolvemento das sesións e para definir o carácter das intervencións dos/as membros da Corporación, así como dos es-

critos que en relación cos asuntos se poidan presentar, utilizarase a seguinte nomenclatura:

Proposición

É a proposta que a Alcaldía somete ó Pleno sen ditame da respectiva comisión. Conterá unha parte expositiva ou xustificación e un acordo para adoptar.

Ditame.

É o informe favorable ou desfavorable formulado por unha comisión á proposta que conste nun expediente de tramitación ordinaria. O ditame poderá modificar a proposta e, neste suposto, ao igual que a proposta que modifica, exporá os antecedentes e fundamentos nos que se basea a modificación e unha parte resolutiva integrada por un ou varios acordos para adoptar.

3. Emenda.

É a proposta de modificación dun ditame, proposición ou moción presentada por calquera membro da Corporación, mediante escrito dirixido á Presidencia, a través da Secretaría Xeral, cando menos trinta minutos antes de se iniciar a sesión na que se teña de tratar o asunto.

Poderán ser á totalidade, alternativas ou parciais en función de que propoñan alteracións substanciais do texto, un texto alternativo que manteña a esencia e o espírito do orixinario ou modificacións, engadidos ou supresións puntuais do texto orixinario.

As emendas parciais de carácter transaccional poderanse presentar “*in voce*” na sesión, cando se debata o asunto.

En ningún caso se someterán a votación aquelas emendas que non fosen aceptadas polo propoñente do asunto a debate.

4. Declaracións institucionais

Expoñen o posicionamento político ou social do Concello de Vigo respecto de calquera asunto de interese xeral.

5.—Mocións.

Os grupos políticos municipais poderán formularlle ó Pleno propostas de resolución para o debate e votación, que recibirán a denominación de mocións. As mocións deberán ser obxecto de presentación ante o Rexistro da Secretaría Xeral del Pleno, co obxecto de que poidan incluírse na orde do día da comisión correspondente que quedará enterada desta.

Terán ordinariamente por obxecto o pronunciamiento do Pleno sobre a necesidade de iniciar actuacións cunha ou máis finalidades determinadas. Así mesmo, poderán utilizarse para que o Pleno, en representación do Concello ou da cidade, formule unha declaración de ideas ou de sentimentos, de contido meramente político, respecto a un problema que considere que lle afecta.

As mocións carecerán da eficacia precisa para a adopción inmediata de acordos que esixan informes técnicos, económicos ou xurídicos, necesarios para garantir a oportunidade, posibilidade ou legalidade dos pronunciamentos do acordo que adopte. Non responderán á tramitación ordinaria dun expediente, nin poderán recoller proposta de acordo administrativa

6. Asuntos urxentes.

É a proposta, referente a expedientes de tramitación ordinaria, ou moción; sométese directamente ó coñecemento do Pleno unha vez concluído o exame dos asuntos da parte resolutive da orde do día e antes de pasar á parte de control. Para este efecto a Presidencia preguntará se algún grupo político ou concelleiro/a do equipo de goberno desexa someter á consideración do Pleno por razóns de urxencia, algún asunto non comprendido na parte resolutive da orde do día.

Se así fose, o/a voceiro/a do grupo proponente ou concelleiro/a non adscrito/a xustificará a urxencia do asunto e o Pleno votará, acto seguido, sobre a procedencia do seu debate. A urxencia será declarada cando sexa considerada pola maioría dos membros da Corporación.

7. Comparecencias.

É unha petición formulada por un/unha concelleiro/a con responsabilidade de goberno ou por un membro da Xunta de Goberno sobre a súa propia xestión ou por un grupo político municipal. Formúlase mediante escrito presentado no Rexistro da Secretaría Xeral do Pleno para os efectos da súa inclusión na parte de control da orde do día dos Plenos ordinarios e referente á comparecencia dun/ha determinado/a membro do equipo de goberno que responderá sobre a xestión da súa área.

8. Rogo.

É a proposta de actuación formulada no punto correspondente das sesións ordinarias do Pleno por un/unha concelleiro/a ou por un grupo político municipal, que se dirixe á Presidencia, á Xunta de Goberno Local ou ós membros da Corporación que ostenten competencias delegadas da Alcaldía.

9. Pregunta.

É calquera cuestión presentada no punto correspondente das sesións ordinarias do Pleno, por un/unha concelleiro/a ou por un grupo político municipal, relativa á actividade municipal.

ARTIGO 64.—ORDE DO DÍA DAS SESIÓNS PLENARIAS

1.—A orde do día das sesións do Pleno será liberalmente fixado pola Alcaldía, sen prexuízo das limitacións establecidas para o efecto por este regulamento.

2.—Para a elaboración da orde do día das sesións ordinarias, seguirase o seguinte procedemento:

- a) Os/as secretarios/as delegados das comisións informativas remitirán ó Rexistro da Secretaría Xeral, con cinco días naturais de antelación ó da realización da sesión, a relación de asuntos ditaminados, e os expedientes completos.
- b) Examinados os expedientes pola ou polo secretario Xeral, formarase un proxecto da orde do día seguindo a estrutura sinalada no art. 65 deste Regulamento. O proxecto remitiráselle á Alcaldía que poderá introducir as modificacións que considere convenientes.
- c) A Presidencia someterá a orde do día á consideración da Xunta de Voceiros: escoitada esta, comunicarlle á ou ó Secretario Xeral, cunha antelación mínima de dous días hábiles á realización da sesión.

3.—Para a elaboración da orde do día das sesións extraordinarias, tanto se son a iniciativa da Presidencia como se son a iniciativa dos membros da Corporación, seguirase o procedemento seguinte:

- a) A Presidencia comunicarlle á ou ó secretario Xeral, coa antelación suficiente para poder convocar a sesión, o día e hora da súa realización e os asuntos que se terán que incluír na súa orde do día. No suposto de que se trate dunha iniciativa da Presidencia referida a un expediente de tramitación ordinaria a proposta estará ditaminada pola comisión correspondente ou, no caso previsto no penúltimo parágrafo do artigo 45.4 deste regulamento, pola Xunta de Voceiros.
- b) Tralo exame da comunicación anterior, a ou o secretario xeral do Pleno elaborará a convocatoria e a orde do día e, trala sinatura da Presidencia, notificarállela ás e ós membros da Corporación.

4.—Elaborada a orde do día das sesións do Pleno, esta, a convocatoria e as actas que no seu caso se presenten para a súa aprobación fixaranse na páxina web do Concello e no taboleiro de anuncios ata o día da súa realización.

ARTIGO 65.—ESTRUTURA DA ORDE DO DÍA DAS SESIÓNS DO PLENO

A orde do día das sesións do Pleno de carácter ordinario estruturarase nas seguintes partes:

- a) Parte resolutive, incluírá pola orde que se cita os seguintes asuntos:
 - 1.—Aprobación das actas das sesións anteriores.
 - 2.—Declaracións institucionais

3.—Ditame das comisións informativas que se agruparán por áreas de goberno

4.—Proposicións mencionadas no artigo 63 deste regulamento.

5.—Mocións.

6.—Asuntos urxentes.

b) A parte de control incluírá, pola orde que se cita, os seguintes asuntos:

1. Toma de coñecemento dos acordos ou resolucións doutros órganos municipais ou de informes ou escritos que así o requiran.

2.—Coñecemento dos informes citados no art. 38.2.m.4º deste regulamento.

3.—Comparecencias de membros do equipo de goberno.

4.—Mocións.

4.a Mocións urxentes

5.—Formulación de rogos

5.a Debate de rogos formulados na sesión anterior.

6.—Formulación de preguntas.

6.a Contestación de preguntas formuladas na sesión anterior.

ARTIGO 66.—EXPEDIENTE DA SESIÓN

1.—A convocatoria de todas as sesións plenarias dará lugar á apertura do correspondente expediente pola Secretaria Xeral, no que constará:

a) O proxecto de orde do día remitido á Presidencia.

b) A convocatoria e a orde do día definitivos.

c) Documento que acredite a notificación da convocatoria ás e ós concelleiros.

d) Documento acreditativo da publicación da convocatoria no taboleiro.

e) Borrador da acta da sesión que se realice.

f) Documento acreditativo da publicación do borrador da acta no taboleiro.

g) Copias dos escritos de remisión do borrador da acta da sesión á Administración do Estado e á Comunidade Autónoma.

ARTIGO 67.—LUGAR DE REALIZACIÓN DAS SESIÓN. DISTRIBUCIÓN ESCANOS

1.—As sesións do Pleno terán lugar no Salón de Plenos, se por motivos excepcionais ou de forza maior non fose posible realizarse, logo da consulta á Xunta de Voceiros, en calquera outro edificio municipal.

2.—Os concelleiros e concelleiras ocuparán no salón o escano que a tal efecto determine a Presidencia, trala consulta coa Xunta de Voceiros. A Presidencia procurará que os/as concelleiros/as ocupen estes de maneira que estean unidos ó seu

grupo, dispoñendo en Xunta de Voceiros a situación das e dos concelleiros non adscritos.

3.—Os/as membros da Xunta de Goberno Local que non ostenten condición de concelleiros/as ocuparán escano contiguo ós do grupo ou grupos políticos que integren o goberno municipal.

ARTIGO 68.—PUBLICIDADE DAS SESIÓN DO PLENO

1.—As sesións do Pleno son públicas sen prexuízo das invitacións de protocolo que poidan cursar os grupos políticos municipais que non superarán a quinta parte do aforo. O aforo do salón de sesións correspóndese cos acomodados dispoñibles. Non permitirá a Presidencia o acceso ó salón de sesións dun número superior ó seu aforo. A Policía Municipal controlará o acceso a través de medios que posibiliten a identificación. Facilitarase a presenza dos medios de comunicación social.

2.—O Pleno, tralo acordo da maioría absoluta do número legal dos seus membros adoptado por proposta de calquera deles, declarará segredo o debate e votación dos asuntos que sexan susceptibles de afectar ós dereitos fundamentais recoñecidos no art. 18.1 da Constitución.

3.—Logo da consulta, á Xunta de Voceiros a Presidencia acordará realizar as sesións a porta pechada ou noutro lugar da Casa do Concello cando motivadas razóns de orde público o aconsellen. En todo caso asistirán os medios de comunicación social.

4.—As intervencións das e dos concelleiros serán gravadas para os efectos de elaboración da acta. Os soportes custodiaranse na Secretaría Xeral do Pleno e destruíranse unha vez acordada a aprobación da acta.

5.—Permitirase o acceso dos medios de comunicación e poderán efectuar gravacións de imaxe mediante autorización da Presidencia que poderá outorgarse para todo o mandato. As gravacións da sesión plenaria permitiranse para os únicos efectos da súa difusión polos medios de comunicación social.

6.—A Presidencia velará polo mantemento da orde no salón. O público non poderá intervir, efectuar manifestacións de agrado ou desagrado, nin proferir comentarios que afecten ó devir da sesión, nin utilizar voces ou instrumentos que, polo seu contido, resulten ofensivas, distraian a atención de quen participa na sesión ou perturben o seu normal desenvolvemento.

ARTIGO 69.—QUÓRUM DE CONSTITUCIÓN

1.—O Pleno constitúese validamente coa asistencia da presidencia ou de quen legalmente a substitúa e un terzo do número legal dos seus mem-

bros. Requírese a presenza do/da secretario/a xeral do Pleno ou de quen legalmente a substitúa.

2.—O quórum manterase durante toda a sesión; esta suspenderase se nalgún momento non se conseguise. Se a suspensión se prolongase por máis de 30 minutos a Presidencia terá que rematar a sesión por falta de quórum de asistencia e posporá o estudo dos asuntos pendentes da orde do día para a primeira sesión que se realice con posterioridade.

3.—Se na primeira convocatoria non se acadase o quórum requirido e transcorridos 30 minutos tampouco se obtivese, entenderase convocada sesión de xeito automático 48 horas despois en segunda convocatoria.

4.—Se na segunda convocatoria non se acadase quórum a Presidencia deixará sen efecto a convocatoria e posporá a orde do día para a primeira sesión que se realice. O/a secretario/a xeral substituirá a acta da sesión por dilixencia que estenderá no documento de convocatoria que transcribirá no libro de actas e fará constar esta circunstancia coa indicación do nome dos/das membros da Corporación que asistisen e de quen escusasen.

Capítulo segundo.—Dos debates.

ARTIGO 70.—APERTURA DA SESIÓN

1.—Comprobada a existencia de quórum polo/a secretario/a, a Presidencia iniciará a sesión e anunciará a súa audiencia pública.

2.—Iniciada a sesión, cando así figure na orde do día, a Presidencia someterá á consideración do Pleno a acta ou actas das sesións anteriores. Se ningún membro da Corporación realiza obxeccións entenderanse aprobadas por unanimidade. Se se producisen observacións debateranse e acordaranse as rectificacións que procedesen que, en ningún caso, implicarán modificacións do fondo dos acordos adoptados limitándose á corrección de erros de redacción e materiais dos acordos ou das intervencións consignadas.

ARTIGO 71.—NORMAS XERAIS SOBRE O DESENVOLVEMENTO DA SESIÓN.

1.—Corresponderalle á Presidencia a dirección da sesión, das distintas intervencións e o control da orde dos debates. Asegurar a boa marcha da sesión e acordará, no seu caso, as interrupcións que estime convenientes; dirixirá os debates, manterá a orde nestes e sinalará os tempos de intervención, nos termos sinalados no presente regulamento e segundo o acordado pola Xunta de Voceiros.

2.—Os asuntos da orde do día debateranse e votaranse pola orde que nela estean consignados sen prexuízo de que a Presidencia, por iniciativa propia ou por petición dos/as voceiros/as, o altere. En ningún caso os asuntos da parte de control precederán os da parte resolutiva.

3.—De cada punto da orde do día darase unha explicación detallada do seu contido polo/a concelleiro/a con competencias delegadas na materia ou polos/as voceiros/as dos grupos políticos municipais proponentes, segundo os casos. Poderá tamén ser exposto polos membros da Xunta de Goberno Local que non teñen a condición de concelleiros/as.

4.—A Presidencia, por iniciativa propia, sempre que non se opoña ningún grupo político, ou por petición destes, poderá decidir que non se expliquen determinadas propostas, proposicións ou mocións cando o seu contido sexa perfectamente coñecido polos membros da Corporación.

5.—A continuación de se explicar o ditame, proposición ou moción, leranse ou explicaranse as emendas que se tivesen presentado na Secretaría Xeral con antelación ó inicio da sesión. Para estes efectos, a Presidencia dará a palabra ás e ós concelleiros que as formulasen para que dean conta delas.

6.—Explicada a proposta, proposición ou moción e, no seu caso, as emendas formuladas, a Presidencia abrirá quenda de intervencións.

7.—Se ningún concelleiro ou concelleira solicita a palabra sobre o ditame, proposición ou moción e non houbese emendas, a Presidencia someterá a proposta, proposición ou moción a votación. No suposto de existencia de ditame modificativo da comisión á proposta de acordo que conste no expediente a Presidencia someterá a votación o ditame en vez da proposta.

8.—Se se presentasen emendas, trala súa aceptación polo grupo ou concelleiro/a proponente, estas someteranse a votación en primeiro lugar. Se as emendas fosen á totalidade ou alternativas e prosperasen non haberá lugar á votación da proposta ou proposición que se entenderá rexeitada, se fosen parciais e tamén prosperasen entenderase que a posterior votación da proposta ou proposición inclúe a emenda aprobada. Non obstante, a Presidencia poderá someter a votación en primeiro lugar a proposta orixinal nos seus propios termos coa implicación da súa aprobación o rexeitamento de calquera emenda presentada.

ARTIGO 72.—DELIBERACIÓN.

Para os efectos das deliberacións debe establecerse a diferenza entre o tratamento das mocións e as propostas municipais

I.—Moción

1.—Se unha vez explicada ou lida a moción polos proponentes e as respectivas emendas por quen as presentasen, actuación para a que se disporá dun tempo máximo de cinco minutos, as e os membros da Corporación desexan facer uso da súa palabra promovendo debate a Presidencia ordenará as intervencións conforme ás seguintes regras:

- a) Só se poderá facer uso da palabra logo da petición e autorización da Presidencia.
- b) Intervirán, sucesivamente, o/a representante do goberno local que sexa competente por razón da materia obxecto de debate e a continuación os diferentes grupos políticos por orde de menor a maior, representatividade nunha primeira quenda de palabra que terá unha duración máxima de 5 minutos para cada un/unha dos/as intervenientes, con excepción, de ser o caso, dos grupos políticos que intervisen presentando a moción. As e os concelleiros non adscritos ou, no seu caso, o/a representante do Grupo Mixto, farán uso da palabra en primeiro lugar.
- c) Pechará a quenda, respondendo ás intervencións anteriores, o concelleiro/a proponente que ratificará ou modificará a súa proposta, cun tempo máximo de tres minutos.
- d) Se o solicitase o/a representante do goberno local, a Presidencia permitirá unha segunda quenda de palabra dunha duración máxima de tres minutos, unicamente para o/a representante do goberno local.
- e) Pechará a segunda quenda o/a concelleiro/a proponente que brevemente ratificará ou modificará a súa proposta nun tempo máximo de dous minutos.
- d) Rematada a segunda quenda, a Presidencia poderá realizar a súa intervención e declarará rematado o debate. Só por alusións, calquera concelleiro/a poderá solicitar da Presidencia a palabra. De serlle outorgada, fará uso desta de xeito moi breve e conciso, cunha duración máxima dun minuto.
- e) Concluído o debate someterase a moción a votación. De ser presentadas emendas actuarase segundo o previsto no último parágrafo do artigo anterior.
- h) Se o membro dalgún grupo que non participe no debate ou quen votasen no sentido contrario ó do seu grupo, solicitara o uso da palabra para explicación de voto disporá dun tempo máximo de dous minutos.

II.—Propostas municipais.

1.—Se, explicada ou lida a proposta polo responsable, actuación para a que se disporá dun tempo máximo de cinco minutos, os membros da Corporación desexan facer uso da súa palabra promovendo debate, a Presidencia ordenará as intervencións conforme ás seguintes regras:

- a) Só se poderá facer uso da palabra trala petición e autorización da Presidencia.
- b) Intervirán, sucesivamente os diferentes Grupos Políticos por orde de menor a maior representatividade nunha primeira quenda de palabra que terá unha duración máxima de 5

minutos para cada un dos intervenientes, con excepción, no seu caso, dos grupos políticos que tivesen intervido presentado a proposta. Os/as concelleiros/as non adscritos/as ou, no seu caso, o/a representante do grupo mixto, farán uso da palabra en primeiro lugar.

- c) Pechará a quenda, respondendo ás intervencións anteriores, o/a concelleiro/a proponente que ratificará ou modificará a súa proposta, cun tempo máximo de tres minutos.
- d) Rematada a segunda quenda a Presidencia poderá realizar a súa intervención e declarará rematado o debate. Só por alusións, calquera concelleiro/a poderá solicitar da Presidencia a palabra. De serlle outorgada, fará uso desta de xeito moi breve e conciso, cunha duración máxima dun minuto.
- e) Concluído o debate someterase a proposta a votación. De ser presentadas emendas actuarase segundo o previsto no último parágrafo do artigo anterior.
- f) Se o membro dalgún grupo que non participe no debate ou os que tiveran votado no sentido contrario ó do seu grupo solicitara o uso da palabra para explicación de voto disporá dun tempo máximo de dous minutos.

2.—A Presidencia en función do contido do asunto que tratar, e especialmente dos casos de exercicio da iniciativa orzamentaria, regulamentaria ou debate sobre o estado da cidade, por proposta da Xunta de Voceiros, poderá modificar o tempo máximo de uso da palabra nas distintas quendas.

3.—As intervencións do Grupo Mixto terán lugar a través dun só/a concelleiro/a, que poderá ser distinto/a en función do asunto que tratar, tralo acordo no seu seo adoptado para o efecto.

ARTIGO 73.—CUESTIÓNS DE ORDE E RETIRADA DE ASUNTOS

1.—Todos os membros da Corporación poderán, en calquera momento do debate, presentar unha cuestión de orde para o que invocarán a norma que a súa aplicación se reclama. Será resolta pola Presidencia trala consulta, no seu caso, coa Secretaría Xeral, sen que sobre a decisión proceda debate.

2.—Os concelleiros/as poderán solicitar durante o debate a retirada dun asunto incluído na orde do día a efectos de que se complete o expediente con novos documentos ou informes, ou pedir que quede sobre a mesa, aprazándose a discusión para a seguinte sesión, para o seu mellor estudo. Se o/a concelleiro/a ou grupo municipal proponente acepta a proposta de retirada ou de deixar sobre a mesa o punto, así se procederá e continuarase coa orde do día fixada na orde de convocatoria.

ARTIGO 74.—CHAMADA Á CUESTIÓN E Á ORDE

1.—Durante o debate non se admitirán máis intervencións que as da Presidencia para chamar á cuestión debatida cando se desvíe o debate do asunto principal, cando se volva sobre cuestións xa deliberadas e votadas ou ben para chamar á orde e/ou advertir que se esgotou o tempo ou que se carece do uso da palabra. A Presidencia chamará a orde ó/a concelleiro/a que profira palabras ou conceptos ofensivos para a Corporación, para os seus membros, para institucións públicas ou para calquera outra persoa ou entidade.

2.—Se unha ou un concelleiro é chamado tres veces á orde nunha mesma sesión, a Presidencia, con advertencia na segunda das consecuencias, poderá expulsalo/a do Salón de Plenos.

3.—Se por calquera causa, durante a realización da sesión se producise unha alteración da orde pública que, a xuízo da Presidencia, impedise o normal desenvolvemento da sesión, poderá ordenar a súa suspensión polo prazo máximo de media hora. Se transcorrido este prazo, non se pode continuar normalmente, a Presidencia, trala consulta coa Xunta de Voceiros, optará por reanudala a porta pechada ou por levantala definitivamente. Neste caso os asuntos que queden pendentos terán que ser tratados noutra sesión que terá lugar dentro dos dez días hábiles seguintes co mesmo carácter que tivese a que se suspendeu.

CAPÍTULO TERCEIRO.—DA VOTACIÓN**ARTIGO 75.—VOTACIÓN**

1.—Cando a Presidencia considere suficientemente debatido o asunto de conformidade coas normas de deliberación recollidas no artigo 72, declarará rematado o debate e someterao a votación. Antes de comezar presentará clara e concisamente os termos desta.

2.—A votación dos asuntos de tramitación ordinaria será á totalidade do texto das propostas, emendas, ou proposicións e non se admitirán votacións parciais. A aprobación dunha emenda á totalidade ou alternativa impedirá a votación da proposta ou proposición. A aprobación dunha emenda parcial alterará a proposta ou proposición e a Presidencia concretará os termos exactos da proposta orixinaria.

3.—O voto emitirase en sentido positivo ou negativo sen prexuízo da abstención. Entenderase que os membros da Corporación que se ausenten do Salón de Plenos unha vez rematada a deliberación dun asunto se absteñen de votar se non están presentes no momento da votación.

4.—Os asuntos considéranse aprobados por asentimento e unanimidade se unha vez presentados no xeran debate nin oposición.

5.—Iniciada a votación non se poderá interromper por ningún motivo nin a Presidencia outorgará o uso da palabra. Non poderán os membros da Corporación, durante a votación, entrar no Salón de Plenos nin abandonalo. En primeiro lugar computaranse os votos negativos, despois as abstencións e finalmente os positivos.

6.—Nas votacións con resultado de empate efectuarase unha segunda votación, se persistise, decidirá o voto de calidade do/da Alcalde/sa.

7.—Concluída a votación a Presidencia proclamará o acordado coa indicación dos votos afirmativos, as abstencións e os negativos.

8.—Proclamado o acordo os grupos que non interviñesen no debate ou que despois deste modificaran o sentido do seu voto poderán solicitar da Presidencia unha quenda de explicación de voto que non excederá dun minuto. Igual dereito terán os/as concelleiros/as a título individual cando votasen en sentido diferente ós membros do seu grupo.

9.—Sen prexuízo do disposto anteriormente o Pleno poderá habilitar sistemas de videoconferencia ou outros sistemas técnicos axeitados para garantir o exercicio do voto no Pleno do Concello a aqueles/as concelleiros/as que, como consecuencia de atoparse en situación de permiso parental, adopción ou acollemento, non puidesen asistir de forma presencial á sesión plenaria.

ARTIGO 76.—SISTEMAS DE VOTACIÓN

1.—As votacións poden ter os seguintes sistemas:

- a) Ordinario: manifestaranse levantando a man.
- b) Nominais: mediante a chamada, por orde alfabética de apelidos, no último lugar, a Presidencia. Cada concelleiro/a ó ser nomeado/a polo/a secretario/a Xeral, responderá “si”, “non” ou “abstéñome”.
- c) Segredo: mediante papeleta depositada polos concelleiros e concelleiras nunha urna.
- d) Electrónico: poderá acordarse a utilización do sistema de voto electrónico, trala consulta favorable da Xunta de Voceiros, mediante o correspondente sistema tecnolóxico instalado no Salón de Plenos.

2.—O sistema normal de votación é o ordinario. A nominal utilizarase con carácter preceptivo cando se someta á consideración do Pleno unha cuestión de confianza, unha moción de censura, cando as leis así o impoñan ou cando o acorde o Pleno por maioría simple en votación ordinaria por proposta da Presidencia ou do/da voceiro/a dun grupo político.

3.—A votación segreda utilizarase para a elección ou destitución de persoas, cando o asunto afecte ós dereitos do artigo 18 da Constitución e cando o estableza a lei. Nos dous primeiros casos

serán acordados polo Pleno por maioría absoluta en votación ordinaria por proposta da Presidencia ou do voceiro ou voceira dun grupo político.

ARTIGO 77.—QUÓRUM DE VOTACIÓN

1.—Os acordos adóptanse por maioría simple dos membros presentes. Existe maioría simple cando os votos afirmativos superan os negativos.

2.—Adoptaranse por maioría absoluta do número legal de membros da Corporación os acordos que de conformidade coas leis así o requiran.

CAPITULO CUARTO.—DO CONTROL E FISCALIZACIÓN DO GOBERNO POLO PLENO

ARTIGO 78.—PARTE DE CONTROL

Finalizados os asuntos da parte resolutiva da orde do día, iniciarase a parte de control nos termos previstos no artigo 65.b deste regulamento.

ARTIGO 79.—DECLARACIÓN INSTITUCIONAIS

Expresan o posicionamento político ou social do Concello de Vigo respecto de calquera asunto de interese xeral. Serán presentadas ante o Rexistro da Secretaría Xeral polos voceiros/as dos grupos políticos municipais para o seu consenso na Xunta de Voceiros. Serán elevadas ó Pleno como declaración da Corporación no suposto de que non susciten reparo ou emenda polos demais grupos. En ningún caso serán obxecto de debate e consideraranse aprobadas por asentimento e unanimidade trala súa lectura.

ARTIGO 80.—TOMA DE COÑECEMENTO DE INFORMES DE CONTROL E FISCALIZACIÓN

Dos informes que para o asesoramento do Pleno e para o control e fiscalización dos órganos de goberno emita a Secretaría Xeral do Pleno ou a Intervención Municipal en virtude do sinalado no artigo 38.2.m.4º deste Regulamento, darase conta individualizada ó Pleno. En ningún caso serán obxecto de debate.

ARTIGO 81.—COMPARECENCIA DUN/HA MEMBRO DO EQUIPO DE GOBERNO.

1.—Os concelleiros e concelleiras con responsabilidade de goberno e os/as membros da Xunta de Goberno Local que non ostenten a condición de concelleiro/a comparecerán ante o Pleno, ben por petición propia ou por iniciativa dun grupo político municipal, mediante escrito de petición de comparecencia presentado no Rexistro da Secretaría Xeral do Pleno. Na petición deberá concretarse o contido sobre o que versará a comparecencia, que ha ser sobre a avaliación da xestión xeral dun ou varios asuntos, tanto na súa condición de concelleiro/a delegado como, no seu caso, de membro da

Xunta de Goberno Local, no caso de asuntos competencias dese órgano colexiado.

2.—Efectuada a petición, a Alcaldía a incluíraa, sen necesidade de pronunciamento plenario previo, na orde do día da seguinte sesión ordinaria sempre que transcorreran dez días entre a petición e a convocatoria da sesión. En cada sesión ordinaria poderase substanciar, como máximo, unha solicitude de comparecencia por cada grupo político; non obstante, de haber máis solicitudes poderá convocarse a realización de Pleno extraordinario, no que non operará o límite sinalado.

3.—Na intervención fará uso da palabra polo prazo máximo de 10 minutos o/a concelleiro/a comparecente. Responderá no tempo de cinco minutos o/a voceiro/a do grupo ou grupos políticos municipais ós que pertencen as e os concelleiros asinantes da comparecencia. A Presidencia iniciará, se se lle solicita, unha quenda de intervencións para os demais grupos da Corporación por un tempo máximo de cinco minutos; pechará o debate o concelleiro/a comparecente cunha intervención máxima de cinco minutos.

4.—Concluído o debate o voceiro/a ou voceiros/as dos grupos proponentes poderán presentar unha moción na que o Pleno, mediante votación, manifeste a súa posición sobre a xestión do concelleiro ou concelleira.

5.—Ningún concelleiro/a poderá firmar durante o seu mandato máis de catro comparecencias referidas ó mesmo/a membro do equipo de goberno a non ser que varíe a súa área de responsabilidade.

ARTIGO 82.—MOCIÓN.

A presentación de mocións suxéitase ás seguintes regras:

1.—Non se poderán incluír na orde do día máis de sete mocións en cada sesión ordinaria, sempre que se refiran a asuntos de interese municipal. Cada grupo poderá presentar, dentro do máximo de sete mocións, o número que lle corresponda proporcionalmente en función do número de concelleiros/as que teña. Para o caso de que algún dos grupos municipais non presentase o número máximo de mocións que lle corresponda, os demais poderán facer uso da súa cota, e para o suposto de que sexan varios os grupos que pretendan o consumo da dita cota, a inclusión dunhas ou outras mocións realizarase por proposta da Xunta de Voceiros.

O límite sinalado enténdese sen prexuízo de que pola concorrencia de circunstancias especiais e trala consulta da Xunta de Voceiros, fose necesario incluír un número maior de mocións.

Os grupos poderán someter, respectivamente, á consideración do Pleno, unha soa moción por razóns de urxencia, que deberá ser entregada á Secretaría Xeral do Pleno polo menos con vintecatro

horas de antelación á realización da sesión plenaria salvo no suposto excepcional de acontecementos relevantes e imprevisibles.

2.—Cando unha moción sexa tratada polo Pleno non se poderá presentar nova moción sobre o mesmo asunto no prazo dun ano.

3.—Se para a mesma sesión plenaria varios grupos presentan mocións sobre o mesmo ou similar asunto, só se incluírá na orde do día a primeira que tivese entrada no Rexistro Xeral da Secretaría sen prexuízo de que en Xunta de Voceiros tales grupos pacten un texto conxunto.

4.—A votación das mocións será á totalidade do texto, sen prexuízo da presentación de emendas. No caso de que as emendas sexan aceptadas expresamente polo proponente estas modificarán o texto e realizarase a votación sobre o texto modificado. Non se admitirán votacións parciais agás que o/a proponente o acepte.

ARTIGO 83.—ROGOS.

1.—Os/as membros da Corporación poderán nas sesións ordinarias formular rogos segundo a definición que deste concepto sinala o artigo 63 deste regulamento.

2.—A formulación de rogos en cada sesión limitarase a un máximo de catro por cada grupo político municipal. As e os concelleiros non adscritos poderán formular un máximo dun rogo en cada sesión.

3.—Formularanse oralmente ou por escrito, neste último caso serán incluídos pola Alcaldía na orde do día da sesión no suposto de que se presenten no Rexistro da Secretaría Xeral do Pleno cunha antelación de seis días naturais á súa realización.

4.—O tratamento do asunto limitarase exclusivamente a súa breve formulación polo/a proponente, sen realizar unha exposición para o debate, e a súa consideración polo concelleiro/a da área afectada que disporá para isto dun máximo de dous minutos.

5.—Non se admitirán rogos do exclusivo interese persoal de quen os formula ou de calquera outra persoa singularizada, os que supoñan consultas de índole estritamente xurídica nin os reiterativos doutros substanciados no mesmo ano.

ARTIGO 84.—PREGUNTAS.

1.—Os membros da Corporación poderán formular preguntas nas sesións ordinarias segundo a definición que deste concepto establece o artigo 63 deste regulamento.

2.—A formulación de preguntas en cada sesión limitarase a un máximo de catro por cada grupo político municipal que non forme parte do equipo

de goberno, os/as concelleiros/as non adscritos/as poderán formular unha pregunta en cada sesión.

3.—Formularanse oralmente ou por escrito, neste último caso serán incluídos pola Alcaldía na orde do día da sesión no suposto de que se presenten no Rexistro da Secretaría Xeral do Pleno cunha antelación de seis días naturais á súa realización. Se fosen formulados oralmente poderán responderse na sesión. No caso contrario incluíranse para a súa resposta na seguinte ordinaria a non ser que quen a formula admita unha contestación escrita que en todo caso será realizado polo destinatario antes da seguinte sesión.

4.—A tramitación das preguntas limitarase exclusivamente a súa breve formulación polo/a proponente, sen realizar unha exposición para o debate e a súa contestación polo/a concelleiro/a da área afectada por un tempo máximo de cinco minutos.

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

ARTIGO 85.—DEBATE SOBRE O ESTADO DA CIDADE.

1.—Con carácter anual, durante o primeiro semestre, realizarase unha sesión extraordinaria do Pleno dedicada ó debate do estado da cidade. A dita sesión non se realizará no ano en que se realicen eleccións municipais.

2.—Corresponderalle á Alcaldía, nunha primeira intervención, expoñer a situación xeral da cidade e as liñas mestras da súa acción de goberno. A continuación someterase a debate a intervención da Alcaldía e farán uso da palabra os/as voceiros/as dos grupos políticos.

3.—Finalizada a intervención das e dos voceiros haberá unha quenda de réplica a cargo do/a Alcalde/esa, finalizada a réplica concluirá a sesión. A duración das intervencións fixarase segundo o disposto no artigo 72.2 do presente regulamento.

ARTIGO 86.—MOCIÓN DE CENSURA

O Pleno do Concello poderá esixir a responsabilidade política da Alcaldía mediante moción de censura, cuxa presentación, tramitación e votación rexerese polo previsto en cada momento pola normativa reguladora do Réxime electoral xeral.

ARTIGO 87.—CUESTIÓN DE CONFIANZA

A Alcaldía poderá presentar ó Pleno unha cuestión de confianza. A súa presentación e efectos rexerese polo previsto en cada momento pola normativa reguladora do Réxime electoral xeral.

TÍTULO VI
DO PROCEDEMENTO PARA A ELABORACIÓN
E APROBACIÓN DE ORDENANZAS, REGULAMENTOS
E ORZAMENTO

ARTIGO 88.—DA INICIATIVA REGULAMENTARIA

A iniciativa para lle propoñer ó Pleno a aprobación de ordenanzas, regulamentos e dos orzamentos municipais corresponderalle á Xunta de Goberno Local, ós/ás concelleiros/as e ós veciños/as.

CAPÍTULO I.—DA INICIATIVA DA XUNTA
DE GOBERNO LOCAL E DO PROCEDEMENTO

ARTIGO 89.—DOCUMENTACIÓN E APROBACIÓN
DO PROXECTO

1.—Sen prexuízo do que dispoñan as leis sectoriais en determinadas materias e agás os acordos relativos a instrumentos de ordenación urbanística, a elaboración de disposicións regulamentarias iniciárase mediante proposta razoada da Alcaldía, do concelleiro/a delegado/a da área de goberno correspondente en razón da materia ou da propia Xunta de Goberno Local que especificará a oportunidade de tal elaboración e designará ós/ás funcionarios/as titulares dos órganos ou unidades administrativas encargados da redacción técnica do proxecto.

2.—O proxecto, que irá precedido dunha exposición de motivos, someterase á aprobación da Xunta de Goberno Local acompañado dos informes técnicos e xurídicos que sobre este se emitisen, así como de cantos estudos e consultas se realizasen para garantir o seu acerto e legalidade. Existirá informe do/a secretario/a xeral do Pleno cando a norma requira para a súa aprobación o quorum da maioría absoluta; emitirá informe a Intervención Xeral cando afecte a dereitos ou obrigas de contido económico.

ARTIGO 90.—PRESENTACIÓN DE EMENDAS
E DITAME DA COMISIÓN

1.—Aprobado o proxecto a Secretaría Xeral do Pleno remitiralle o expediente á comisión competente por razón da materia ó obxecto de que o seu presidente ou presidenta, a través da súa Secretaría, traslade copia ós/ás voceiros/as dos distintos grupos comunicando no mesmo acto a apertura dun prazo de seis días para a presentación de emendas ante a Secretaría da comisión. As emendas poderán ser á totalidade ou ó articulado. Este prazo non se abrirá cando exista acordo de todos os grupos respecto ó proxecto manifestado previamente ante a Secretaría da Comisión correspondente.

2.—Serán emendas á totalidade as que versen sobre a oportunidade ou o espírito do proxecto postulando a súa devolución á Xunta de Goberno Local ou as que propoñan un texto alternativo na súa integridade. As emendas ó articulado poderán

ser de supresión, modificación ou adición dalgún precepto.

3.—Concluído o prazo de presentación de emendas o/a Presidente da comisión, sen prexuízo de poder solicitar respecto das formuladas ó articulado os correspondentes informes técnicos ou xurídicos, convocará sesión co obxecto de que se debatan as presentadas. Durante o debate poderanse admitir as emendas transaccionais ou as que teñan por finalidade subsanar erros ou incorreccións técnicas, terminolóxicas ou gramaticais.

4.—Efectuados os debates a comisión emitirá ditame que será de devolución á Xunta de Goberno Local, no caso de que prosperen as emendas dese carácter, ou de proposta de aprobación ó Pleno do Concello que en todo caso incorporará o texto das emendas admitidas. No caso de devolución a Xunta de Goberno Local esta poderá, non obstante, elevar a súa proposta ó Pleno.

ARTIGO 91.—DEBATE NO PLENO E APROBACIÓN
INICIAL

1.—Para a súa posterior defensa no Pleno no expediente constarán as emendas que, debatidas e votadas na comisión, non se incorporaran ó ditame.

2.—Na sesión plenaria non se admitirán novas emendas.

3.—O debate no Pleno comezará pola exposición que do proxecto efectúe un/ha membro do equipo de goberno. A continuación as e os concelleiros exporán e defenderán as emendas presentadas na comisión, tralo debate a Presidencia as someterá a votación.

A duración das intervencións fixarase segundo o disposto no artigo 72.2 do presente regulamento.

4.—Finalmente producirase votación sobre a totalidade do texto resultante que en todo caso será harmónico e congruente co obxecto da súa aprobación inicial ou rexeitamento.

ARTIGO 92.—INFORMACIÓN PÚBLICA

1.—A aprobación inicial dará lugar a apertura dun período de información pública e audiencia das e dos interesados polo prazo fixado polo normativa de aplicación que, de non existir, será como mínimo de trinta días hábiles.

2.—Non se efectuará trámite específico de audiencia cando o obxecto do Regulamento sexa a regulación de órganos municipais ou disposicións que se refiran a organizacións dependentes ou adscritas á Administración municipal, por se tratar de normas de carácter interno.

3.—A información pública efectuarase mediante a publicación do correspondente edito no BOP, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, que advertirá da posta a disposición das e dos inte-

resados do expediente completo, salvo disposición legal noutro senso.

ARTIGO 93.—APROBACIÓN DEFINITIVA EN CASO DE ALEGACIONES

1.—No caso de que se tivesen presentado reclamacións ou suxestións a Xunta de Goberno procederá a valoralas, tralo informe técnico ou xurídico efectuado polos/as encargados/as da redacción técnica do proxecto e decidirá se, como consecuencia da dita valoración, modifica o proxecto ou mantén o inicial.

2.—Tanto se se modifica o texto inicial como se se mantén, a Xunta de Goberno remitirá á Secretaría Xeral o novo proxecto, acompañado dunha memoria que conteña a valoración das alegacións para os efectos do trámite de aprobación definitiva polo Pleno, tralo ditame da comisión competente.

3.—No caso de que non se introducísen modificacións do texto inicial, non se presentarán emendas no trámite de comisión nin no do Pleno.

4.—No caso de que se introducísen modificacións do texto inicial, no trámite de comisión os seus membros disporán dun prazo de tres días para presentar emendas que versarán sobre as modificacións introducidas.

5.—Os grupos políticos, dentro dos dous días seguintes ó remate do ditame da comisión competente, deberán comunicar por escrito as emendas que, logo de seren debatidas e votadas na comisión e non incorporadas ó ditame, pretendan defender no Pleno.

ARTIGO 94.—APROBACIÓN DEFINITIVA POR FALTA DE ALEGACIONES

No caso de que non se presenten reclamacións ou suxestións, e así conste no expediente mediante certificación da ou do secretario/a xeral, entenderase definitivamente aprobado o acordo ata entón provisional. No dito caso ditarase resolución de Alcaldía pola que se declara definitivo o acordo e a súa publicación nos termos legalmente establecidos. Da dita resolución darase conta ó Pleno na vindeira sesión deste órgano.

CAPÍTULO SEGUNDO.—ORZAMENTOS

ARTIGO 95.—RÉXIME E PREFERENCIA

O proxecto de orzamento xeral municipal, integrado polo do propio Concello, os seus OOAA e os estados de previsión de gastos e ingresos das sociedade mercantís cuxo capital social pertenza integramente á entidade local, tramitarase polo procedemento común, segundo o disposto na normativa reguladora da materia, coas especialidades establecidas no presente capítulo. Gozará de preferencia na tramitación con respecto ós demais traballos do

Pleno, para os efectos do cumprimento dos prazos legalmente establecidos na normativa vixente en cada momento.

ARTIGO 96.—ÁMBITO

A tramitación do proxecto de orzamento xeral referirase ás bases de execución, ó estado de autorización de gastos e ó estado de previsión de ingresos, sen prexuízo do estudo dos documentos que deban acompañalo.

ARTIGO 97.—CALENDARIO DE TRAMITACIÓN

O proxecto de orzamento xeral aprobado pola Xunta de Goberno Local remitirase á comisión do Pleno correspondente por razón da materia, que establecerá o calendario de tramitación do proxecto e acordará a apertura dun prazo de presentación de emendas.

ARTIGO 98.—EMENDAS

1.—As emendas poderán ser ó articulado das bases de execución, ós estados de gastos ou ós estados de ingresos.

2.—As emendas de creación ou de incremento dos estados de gastos admitiranse a trámite se propoñen unha baixa por igual contía. As emendas de supresión ou minoración ós estados de gastos admitiranse se propoñen un incremento por igual contía.

3.—Non se admitirán emendas que supoñan incrementos ó estado de ingresos. As emendas ós estados de ingresos que supoñan minoración ou supresión dos previstos, requirirán, para a súa tramitación, a conformidade da Concellería Delegada de Economía e Facenda que manifestará a súa posición no prazo de tres días.

4.—As emendas ó articulado das bases de execución do orzamento que supoñan creación, supresión, incremento ou minoración dos créditos deberán de ter a súa correspondente emenda ós estados de gastos e aplicaráselles a regra referida no apartado 2. Non se admitirán emendas ó articulado que supoñan aumento dos ingresos, as que supoñan diminución tramitaranse conforme ó procedemento recollido no apartado 3.

A duración das intervencións fixarase segundo o disposto no artigo 72.2 do presente regulamento.

Unha vez incorporadas ás emendas ó expediente correspondente, a concellería dará traslado para informe preceptivo da intervención municipal.

5.—No trámite de aprobación definitiva, segundo o disposto na lexislación vixente, non resulta posible a presentación de emendas.

*ARTIGO 99.— APROBACIÓN INICIAL,
INFORMACIÓN PÚBLICA E APROBACIÓN
DEFINITIVA*

A aprobación inicial a información pública e a aprobación definitiva do orzamento seguirá os trámites fixados pola normativa reguladora en materia de facendas locais coas especialidades sinaladas no Capítulo I deste título para as disposicións regulamentarias. En caso de elevación a definitiva do acordo provisional por falta de alegacións no período de exposición pública, ditarase resolución da Alcaldía na que se declara elevado e definitivo o acordo e a súa publicación nos termos legalmente establecidos. Da dita resolución darase conta ó Pleno na vindeira sesión deste órgano

Capítulo terceiro

*ARTIGO 100.— DA INICIATIVA REGULAMENTARIA
DO PLENO*

1.— Os/as membros do Pleno, coa xustificación da súa oportunidade ou necesidade, poderán presentar proposicións de regulamentos ou ordenanzas que terán que ser incluídas na orde do día para a súa consideración cando veñan subscritos pola cuarta parte dos seus membros.

2.— Se o Pleno acordase por maioría simple a consideración da proposición presentada, ordenará respecto desta a incoación do correspondente expediente que seguirá os trámites do Capítulo Primeiro.

3.— Tralo período de audiencia e información pública, a Secretaría Xeral do Pleno remitirá as reclamacións e suxestións que se reciban á comisión competente, para os efectos de que proceda a súa valoración e elabore, no seu caso, un novo texto de iniciativa regulamentaria.

4.— A iniciativa regulamentaria do Pleno non poderá referirse ó proxecto de orzamento xeral.

Capítulo cuarto

*ARTIGO 101.— DA INICIATIVA REGULAMENTARIA
DAS E DOS VECIÑOS*

A iniciativa regulamentaria popular axustarase ó que dispoña o Regulamento orgánico de participación cidadá.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA

Os preceptos deste regulamento, que por sistemática lexislativa incorporan aspectos da lexislación básica do Estado e aqueles nos que se fan remisións a preceptos desta, enténdense automaticamente modificados e/ou substituídos no momento en que se produza a revisión ou modificación desa lexislación agás que permitan unha interpretación harmónica coas novas previsións lexislativas.

As disposicións do presente regulamento serán de aplicación a calquera órgano colexiado, necesari-

rio, complementario ou instrumental de carácter administrativo, dependente do Concello de Vigo, que deban someterse ó réxime xurídico local, tralo acordo expreso de asunción ou adhesión adoptado polo órgano competente e que será inmediatamente executivo, sen prexuízo da súa comunicación á Corporación Municipal para a súa toma de coñecemento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Procederáse á constitución do Rexistro Xeral da Secretaría do Pleno o mesmo día da entrada en vigor deste regulamento. A regulación e funcionamento do mesmo establecerase vía instrución da Alcaldía.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA

O presidente poderá ditar instrucións para a aplicación deste Regulamento, lofo so informe da Secretaría Xeral do Pleno, das que deberá dar conta ó Pleno na primeira sesión ordinaria que se realice.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

Queda derrogado o Regulamento orgánico do Concello de Vigo aprobado en sesión plenaria de data 30 de xuño de 1988 e publicado no BOP do 26 de setembro do mesmo ano naqueles extremos afectados polo presente regulamento e, en concreto, o Título I, Título II, capítulo I e II, e Título III.

DISPOSICIÓN FINAL

Este regulamento entrará en vigor unha vez sexa publicado o texto íntegro no BOP e cando teña transcorrido o prazo previsto polo artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Vigo, a 2 de setembro de 2010.— O Alcalde, Abel Caballero Álvarez. 2010009743

* * *

P O I O

Asunto: Delegación de Competencias do Sr. Alcalde por disfrute do período vacacional.

Co motivo do disfrute do período vacacional do día 12 ao 19 de 2010, ao abeiro do disposto no artigo 47 en relación co artigo 44 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, por medio do presente, de conformidade coas atribucións conferidas á Alcaldía pola normativa vixente (artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, R.D. 781/1986 e artigo 41 RD 2568/1986 e artigo 61 da Lei 5/1997), RESOLVO: