

Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SALCEDA DE CASELAS**Ordenanzas e Regulamentos***APROBACIÓN DEFINITIVA DO REGULAMENTO ÓRGANICO MUNICIPAL**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA*

Por acordo do Pleno de data 11/11/2019, aprobouse definitivamente o Regulamento Orgánico Municipal que se transcribe a continuación, o que se publica aos efectos dos artigos 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local:

REGULAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DO CONCELLO DE SALCEDA DE CASELAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desenvolvendo a autonomía recoñecida no artigo 140 da Constitución, a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, recoñece ao Pleno dos municipios a potestade de auto organizarse facultándoles para aprobar as normas que deben rexer a súa organización e funcionamento en función das súas peculiaridades e necesidades, sempre que esta potestade se exerza dentro dos límites establecidos en devandita Lei e nas Leis ditadas polas respectivas Comunidades Autónomas.

O presente Regulamento orgánico, como máxima expresión da devandita potestade de autoorganización reservada ás entidades locais, regula o conxunto de órganos a través dos que se exerce o Goberno e a Administración do Concello de Salceda de Caselas, con especial detemento na definición dos actores e na composición, competencias e actuación dos órganos principais e órganos complementarios, así como a articulación dos dereitos e deberes dos membros da Corporación, constituíndo a peza básica da regulamentación municipal e una manifestación da autonomía municipal constitucionalmente garantida.

Con este Regulamento preténdese ofrecer aos membros corporativos unhas normas claras de actuación que disipen dúbidas de interpretación que se suscitan entre as que regulan o réxime organizativo das Corporacións locais, todo iso en consonancia co establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; e no artigo 4 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:2OSNKLJ3PQZQ2W9W



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

Todo iso vén xustificar a adecuación da norma aos principios de boa regulación previstos no artigo 129.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, cumprindo con iso a obrigaón das Administracións Públicas de actuar de acordo cos principios de necesidade, eficacia, proporcionalidade, seguridade xurídica, transparencia, e eficiencia.

CAPÍTULO PRELIMINAR

Artigo 1. Natureza deste regulamento

O Concello de Salceda de Caselas, no exercicio da potestade regulamentaria e de auto-organización que recoñece o artigo 4.1 a) da LRBRL, promove o presente Regulamento Orgánico comprensivo da súa organización interna e réxime de funcionamento.

Artigo 2. Ámbito de aplicación

Os preceptos deste Regulamento aplicaranse preferentemente sempre que non vaian en contra de disposicións de rango legal que sexan de obrigado cumprimento, tendo en conta que a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (en adiante LRBRL), ten carácter básico, e, igualmente, os artigos 1, 2, 3.2, 18, 22, inciso primeiro, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 e 71 do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril (en adiante TRRL).

Ademais, será de aplicación sempre que non resulte contradictorio co establecido na normativa básica estatal, o establecido na Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia (en adiante LALGA).

CAPÍTULO I. OS/AS CONCELEIROS/AS. ADOPCIÓN, SUSPENSIÓN E PERDA DA CONDICIÓN DE MEMBRO. DEREITOS E DEBERES

Artigo 3. Dos/das Concelleiros/as

O goberno do Concello de Salceda de Caselas está integrado polo/a alcalde/sa e os/as concelleiros/as, elixidos/as mediante sufraxio universal, igual, libre, directo e secreto. En función da poboación actual de Salceda de Caselas a lexislación electoral atribúe a esta Corporación trece actas de concelleiro/a.

O procedemento para a súa elección, a duración do seu mandato e os supostos de inelixibilidade e incompatibilidade son os regulados na Lei Orgánica 5/1985 de 19 de xuño, do Réxime Electoral Xeneral (LOREG). Todos/as eles/elas gozan, unha vez que toman posesión do seu cargo, das honras, prerrogativas e distincións propios deste, establecidos na lexislación estatal e galega e están obrigados ao cumprimento estrito dos deberes e obrigas inherentes a aquel.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

Artigo 4. Perda da condición de concelleiro/a

Os/as concelleiros/as de Salceda de Caselas perderán a súa condición de tal polas seguintes causas:

- Por decisión xudicial firme, que anule a elección ou proclamación.
- Por falecemento ou incapacitación, declarada esta por decisión xudicial firme.
- Por extinción do mandato, ao expirar o seu prazo, sen prexuízo de que continúe nas súas funcións soamente para a administración ordinaria ata a toma de posesión dos seus sucesores.
- Por renuncia, que deberá facerse efectiva por escrito ante o Pleno da Corporación.
- Por incompatibilidade, nos supostos e condicións establecidos na lexislación electoral.
- Pola perda da nacionalidade española.

Artigo 5. Dereitos e deberes dos/as concelleiros/as

Son dereitos e deberes dos membros da Corporación municipal de Salceda de Caselas os recoñecidos na LBRL e na normativa autonómica de réxime local.

Artigo 6. Dereitos de asistencia

Unha vez nomeados/as os/as concelleiros/as de Salceda de Caselas teñen o dereito e o deber de asistir, con voz e voto, ás sesións do Pleno e ás daqueles outros órganos colexiados de que formen parte, agás xusta causa que llo impida, que deberán comunicar coa antelación necesaria á presidencia da Corporación.

As ausencias dos/das concelleiros/as fóra do termo municipal que excedan de oito días deberán ser postas en coñecemento da Alcaldía, facéndoo por escrito, ben persoalmente ou a través do portavoz do grupo político, concretándose, en todo caso, a súa duración previsible.

Artigo 7. Dereito á información. Acceso

1. Todos os membros da Corporación de Salceda de Caselas teñen o dereito a obter da Alcaldía cantos antecedentes, datos ou informacións obren en poder dos servizos municipais e resulten precisos para o desenvolvemento da súa función. A solicitude por escrito dirixida á Alcaldía terá que ser resolta motivadamente nos cinco días naturais seguintes ao que se presentara.

A petición de acceso ás informacións se entenderá concedida por silencio administrativo no caso de que o Presidente ou a Xunta de Goberno Local non diten resolución ou acordo denegatorio no termo de cinco días, a contar dende a data de solicitude.

2. En todo caso, os servizos administrativos estarán obrigados a facilitar a información, sen necesidade de que o membro acredite estar autorizado, cando se trate do acceso daqueles membros que exerzan delegacións ou responsabilidades de xestión, á información propia destas;



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

cando se trate do acceso de calquera membro da Corporación á información e documentación correspondente aos asuntos que teñan que ser tratados polos órganos colexiados de que formen parte, así como ás resolucións ou acordos adoptados por calquera órgano municipal ou cando se trate do acceso deses membros á información ou documentación da entidade local que sexan de libre acceso para os cidadáns.

3. O exame de expedientes sometidos a sesión unicamente poderá facerse no lugar en que se atopen de manifesto a partir da convocatoria, sen prexuízo do sinalado no número 7 deste artigo.

4. Os/as corporativos/as teñen o deber de gardar reserva en relación coas informacións que se lles faciliten para facer posible o desenvolvemento da súa función, singularmente da á información que poida afectar os dereitos fundamentais da cidadanía e das informacións que teñan de servir de antecedente para decisións que aínda se atopen pendentes de adopción, así como para evitar a reprodución da documentación que poida serlles facilitada, en orixinal ou copia, para o seu estudo.

5. A consulta xeral de calquera expediente ou antecedentes documentais poderá realizarse, ben no arquivo xeral ou na dependencia onde se atope, ben mediante a súa entrega ou copia para que poida examinalos no despacho asignado a cada grupo municipal. O libramento de copias limitarase aos casos citados de acceso libre dos concelleiros/as á información e aos casos en que sexa expresamente autorizado pola Alcaldía. A consulta dos libros de actas e dos libros de resolucións da Alcaldía ou concelleiros/as delegados/as deberá efectuarse na Secretaría Xeral.

Ademais de poder realizar as consultas de forma presencial, os/as concelleiros/as terán a posibilidade de acceder á consulta dos expedientes, documentos solicitados e dos libros de actas e resolucións a través de medios electrónicos, coas restricións que a lexislación vixente estableza.

6. O exercicio do dereito á información non poderá implicar unha lesión do principio de eficacia administrativa, polo que haberá de harmonizarse co réxime de traballo dos servizos municipais. En particular, non poderán formularse peticións de informacións xenéricas nin indiscriminadas.

7. Todos/as os/as concelleiros/as da Corporación disporán na casa consistorial dunha caixa ou bandexa de correo para a correspondencia oficial interior e a de procedencia externa. Así mesmo disporán dun correo electrónico no dominio salcedadecaselas.gal, no caso de que o soliciten por escrito dirixido a Alcaldía.

8. No marco da Lei 39/2015 e 40/2015, que ten por obxecto implantar unha Administración completamente electrónica e interconectada, e mellorar a tramitación dos procedementos administrativos, os/as concelleiros/as terán acceso electrónico á convocatoria, notificación e expedientes das sesións dos órganos colexiados dos que formen parte.

Os devanditos accesos quedarán restrinxidos á mera lectura da documentación inserida e a súa respectiva impresión, sen que, de ningún xeito, se posibilite unha posible alteración do contido daquela.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

Artigo 8. Dereitos económicos

1. De acordo co disposto na táboa recollida no artigo 75 bis da LRBRL, os membros da Corporación percibirán retribucións polo exercicio dos seus cargos cando os desempeñen con dedicación exclusiva, en cuxo caso serán dados de alta no réxime xeral da Seguridade Social, asumindo o Concello de Salceda de Caselas o pago das cotas empresariais que corresponda.

A percepción desa retribución será incompatible coa doutras retribucións con cargo aos orzamentos das administracións públicas e dos entes, organismos ou empresas delas dependentes, así como para o desenvolvemento doutras actividades nos termos da Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

En atención ao artigo 75 ter da LRBRL os membros que poderán prestar os seus servizos en réxime de dedicación exclusiva no Concello de Salceda de Caselas non excederán de tres.

2. Aqueles que desempeñen os seus cargos con dedicación parcial por realizar funcións de presidencia, vicepresidencia ou ostentar delegacións, ou desenvolver responsabilidades que así o requiran, percibirán retribucións polo tempo de dedicación efectiva a estas, en cuxo caso serán igualmente dados de alta no réxime xeral da Seguridade Social en tal concepto, asumindo o Concello de Salceda de Caselas as cotas empresariais que corresponda, sen que baixo ningún concepto as devanditas retribucións poidan superar os límites que se fixen, se é o caso, nas leis de presupostos xerais do Estado.

3. Só os membros da Corporación que non teñan dedicación exclusiva nin dedicación parcial percibirán asistencias pola concorrencia efectiva ás sesións dos órganos colexiados do Concello de Salceda de Caselas dos que formen parte, na contía sinalada polo Pleno.

En todo caso os/as concelleiros/as percibirán indemnizacións polos gastos efectivos ocasionados no exercicio do seu cargo, segundo as normas de aplicación xeral nas administracións públicas e as que en desenvolvemento daquelas aprobe o Pleno municipal.

4. Os membros da Corporación que non teñan dedicación exclusiva terán garantida, durante o período do seu mandato, a permanencia no centro ou centros de traballo públicos ou privados nos que estivesen prestando servizos no momento da elección, sen que poidan ser trasladados ou obrigados a concursar a outras prazas vacantes en distintos lugares.

5. O Concello de Salceda de Caselas consignará no seu orzamento as retribucións, indemnizacións e asistencias mencionadas e publicará integramente no boletín oficial da provincia de Pontevedra os acordos plenarios referentes a retribucións dos cargos con dedicación exclusiva e parcial e réxime de dedicación destes últimos, indemnizacións e asistencias, así como os acordos da Alcaldía determinando os membros desta que realizarán as súas funcións en réxime de dedicación exclusiva ou parcial, sen prexuízo das obrigas recollidas na Ordenanza de Transparencia, acceso á información pública, reutilización de datos e bo goberno do Concello de Salceda de Caselas.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

Artigo 9. Declaracións dos membros da Corporación

Os membros da Corporación antes de tomar posesión como Concelleiros/as, e como requisito imprescindible, presentarán ante o Secretario/a do Concello:

- Declaración sobre causa de posibles incompatibilidades e sobre calquera actividade que lles proporcionen ou poidan proporcionar ingresos económicos. (Anexo I)
- Declaración de bens patrimoniais e de participación en sociedades de todo tipo, con información das sociedades por elas participadas e das liquidacións dos impostos sobre da Renda, Patrimonio e no seu caso, Sociedades, a cuxo fin acompañarán copia compulsada da última declaración tributaria deses impostos. (Anexo II)

Durante o período de mandato, os/as concelleiros/as deberán formular a correspondente declaración no modelo aprobado polo Pleno, no suposto de que se produzan variacións respecto do consignado na declaración de bens patrimoniais e da participación en sociedades ou na declaración sobre causas de posible incompatibilidade e actividades, detallando as alteracións producidas. O prazo para comunicar as citadas variacións será dun mes a contar desde o día seguinte a aquel en que se teñan producido.

Igualmente os/as concelleiros/as deberán presentar as declaracións no prazo de dez días dende o cesamento do cargo.

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

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

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

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

Artigo 10. Publicación nos Rexistros de Intereses

As declaracións anuais de bens e de actividades serán publicadas con carácter anual, e en todo caso no momento de finalización do mandato.

Teñen carácter público os Rexistros de Intereses de posibles incompatibilidades e actividades económicas, e de bens e dereitos patrimoniais. As distintas declaracións inscribíranse nos seguintes Rexistros de intereses:



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

- A declaración sobre causas de posible incompatibilidade e actividades que proporcionen ou poidan proporcionar ingresos económicos, inscribírase no Rexistro de Actividades.
- A declaración sobre bens e dereitos patrimoniais inscribírase no Rexistro de Bens Patrimoniais.

Artigo 11. Dirección dos Rexistros de Intereses

Corresponde ó/á Secretario/a da Corporación a custodia e dirección dos Rexistros de Intereses, no que figurarán ámbalas dúas declaracións.

Artigo 12. Publicidade

1. En cumprimento dos artigos 5.4 e 8.1 h) da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo Goberno (en diante LT) as declaracións anuais de bens e actividades dos representantes locais serán publicadas na correspondente sede electrónica ou páxina web dunha maneira clara, estruturada e entendible para os interesados. En todo caso, omitiranse os datos relativos á localización concreta dos bens inmoables e garantirase a privacidade e seguridade dos seus titulares, a estes efectos, excluíranse datos persoais como: DNI, enderezos, números de teléfono, números de contas bancarias, matrículas de automóviles e calquera outro que corresponda en aplicación da normativa de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais.

2. En caso de que algunha información relativa aos rexistros municipais de actividades e bens patrimoniais estivera sen publicar, poderá solicitarse o acceso á mesma mediante petición escrita na que se acreditará o interese do ou da solicitante e constará a identificación do Concelleiro ou Concelleira á que se refira a información e os documentos concretos dos que se quere ter constancia.

3. As solicitudes de acceso ao Rexistro resolveranse polo/a alcalde/sa, oída a persoa interesada, excepto nos casos en que un/ha Concelleiro/a se limite a solicitar copia ou datos da súa propia declaración, nese caso a Secretaria ou Secretario Xeral entregarallos directamente.

4. O acceso farase efectivo mediante a exhibición á persoa interesada de fotocopia autenticada ou expedición de certificación relativa aos documentos concretos solicitados.

Artigo 13. Modelos de declaracións

Corresponde ó Pleno da Corporación aprobar os modelos de ambas as declaracións. No non previsto neste Regulamento, aplicarase supletoriamente a Lei 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de intereses dos membros do Goberno e dos altos cargos da Administración Xeral do Estado, e o R.D. 432/2009 de 27 de marzo, que desenvolve a citada lei.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

Artigo 14. Outros dereitos e deberes

O/a alcalde/sa e os/as concelleiros/as de Salceda de Caselas deberán observar, en todo momento, as normas sobre incompatibilidade e deberán poñer en coñecemento da Corporación calquera feito que puidese constituír causa de incompatibilidade.

De producirse unha causa de incompatibilidade e declararse esta polo Pleno corporativo, o/a afectado/a por tal declaración deberá optar, no prazo dos 10 días seguintes a aquel en que se reciba a notificación da súa incompatibilidade, entre a renuncia ao cargo neste concello ou o abandono da situación que dea orixe á referida incompatibilidade, debendo reintegrar ao concello todas as retribucións percibidas durante o tempo que se producira tal situación.

Logo de transcorrer o prazo sinalado no parágrafo anterior, sen se ter exercitado a opción, entenderase que o/a afectado/a renunciou ao seu posto no Concello de Salceda de Caselas, debendo declararse polo Pleno a vacante correspondente e poñer o feito en coñecemento da Administración electoral, para os efectos previstos nos artigos 182 e 208 da Lei orgánica 5/1985, do 19 de xuño, do réxime electoral xeral (LOREG), ou das disposicións que en cada momento rexan esta materia.

Os/as concelleiros/as deberán absterse de participar na deliberación, votación, decisión e execución de todo asunto cando concorra algunha das causas as que se refire a lexislación de procedemento administrativo e contratos das administracións públicas. A súa actuación implicará, cando fora determinante, a invalidez dos actos nos que interviñeran.

*CAPÍTULO II. DOS GRUPOS MUNICIPAIS**Artigo 15. Constitución. Requisitos e procedementos. Portavoz*

1. Os membros do Concello de Salceda de Caselas, para os efectos da súa actuación corporativa, constituiranse en grupos que se corresponderán cos partidos políticos, federacións, coalicións ou agrupacións que obtiveran postos na Corporación.

2. Os/as concelleiros/concelleiras non poderán, durante o seu mandato, integrarse noutro grupo político distinto daquel no que se integraran inicialmente.

3. Cada partido político, federación, coalición ou agrupación constituirá un único grupo. Para constituír grupo político municipal requiriranse un mínimo de dous concelleiros/as.

4. Ninguén pode pertencer simultaneamente a máis dun grupo.

5. De acordo co sinalado na lexislación da Administración local de Galicia, integraranse, en todo caso, no grupo mixto os membros dos partidos políticos, federacións, coalicións ou agrupacións que non obtiveran un mínimo de dous concelleiros/as. No suposto de que non existise o grupo mixto, este quedará constituído polo membro do partido político, federación, coalición ou agrupación que obtivera un só escano.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

6. Os grupos políticos constituiranse mediante escrito dirixido ó/á alcalde/sa e subscrito por todos os seus integrantes, que se presentará na Secretaría Xeral da Corporación dentro dos cinco días hábiles seguintes ao da súa constitución. Nese mesmo escrito de constitución farase constar a designación de portavoz do grupo, podendo designarse tamén suplentes, quen será o encargado de intervir normalmente nas deliberacións dos asuntos. En calquera caso e por maioría dos integrantes da lista respectiva, os grupos poderán designar posteriormente a outro portavoz. O grupo mixto poderá establecer una quenda rotativa para o desenvolvemento da función de portavoz, ou ben distribuírse entre os seus compoñentes o tempo que lle corresponda ao grupo.

Poderá outorgarse por parte da Alcaldía unha prórroga de tres días hábiles para tal efecto. Transcorrido ese novo prazo, de non constituírse en grupo, os/as concelleiros/as pasarán ao grupo mixto.

7. Da constitución dos grupos políticos e dos seus integrantes e portavoces, o/a presidente/a dará conta ao Pleno na primeira sesión que se celebre tras cumprirse o prazo previsto no apartado anterior.

8. Os membros da Corporación que adquiren a súa condición con posterioridade á sesión constitutiva da mesma deberán incorporarse ó grupo correspondente á lista na que foran elixidos, ou, no seu caso, ó grupo mixto.

Artigo 16. Membros non adscritos

1. Os membros do Concello de Salceda de Caselas que non se integren no grupo político que constituía a formación electoral pola que foron elixidos ou que abandonen o seu grupo de procedencia, terán a consideración de membros non adscritos.

2. A baixa nun grupo municipal dun/ha concelleiro/a determinará a súa consideración como concelleiro/a non adscrito/a. A efectividade do abandono do grupo municipal ó que pertencía será dende a data de presentación do escrito no Rexistro Xeral do Concello.

3. Cando a maioría dos/as concelleiros/as dun grupo político municipal abandonen a formación política que presentou candidatura pola que concorreron ás eleccións ou sexan expulsados desta, serán os/as concelleiros/as que permanezan na devandita formación política os lexítimos integrantes dese grupo político a todos os efectos. En calquera caso, o/a secretario/a xeral poderá dirixirse ao representante legal da formación política que presentou a correspondente candidatura para os efectos de que notifique a acreditación das circunstancias sinaladas.

4. A contía dos dereitos económicos dos membros non adscritos será establecida polo Pleno quen en todo caso deberá respectarlle os emolumentos que estean establecidos pola asistencia a sesións.

5. O alcance dos dereitos políticos dos membros non adscritos será o que fixe o Pleno que en todo caso deberá respectar os seus dereitos de participación e intervención nos plenos así como a súa participación en, polo menos, unha das comisións do concello non resolutivas, á elección do non adscrito.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

6. Estas previsións non serán de aplicación no caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cando algún dos partidos políticos que a integren decida abandonala.

Artigo 17. Infraestrutura e medios

1. Na medida das posibilidades funcionais da organización administrativa do Concello, poñerase a disposición dos grupos políticos municipais unha infraestrutura mínima de medios persoais e materiais, na Casa do Concello ou inmovible próximo pertencente ao Concello, infraestrutura que poderá ser común para todos os grupos políticos.

2. Previa solicitude á Alcaldía, os grupos políticos municipais poderán facer uso de locais do concello para celebrar reunións ou sesións de traballo con asociacións para a defensa dos intereses colectivos xerais ou sectoriais da poboación.

3. O/a Alcalde/sa establecerá o réxime concreto de utilización dos locais por parte dos grupos da corporación tendo en conta a necesaria coordinación funcional. Non se permitirá este tipo de reunións coincidindo con sesións do Pleno ou da Comisión de Goberno, tendo estes actos prioridade.

4. Os mesmos dereitos asisten ao grupo mixto, independentemente de cantos concelleiros/as o conformen, debendo os seus membros compartir os medios á súa disposición.

5. O Pleno do concello, con cargo aos seus orzamentos anuais, poderá asignar aos grupos políticos unha dotación económica que deberá contar cun compoñente fixo, idéntico para todos os grupos e outro variable, en función do número de membros de cada un deles, dentro dos límites que, se é o caso, se establezan con carácter xeral nas leis de presupostos xerais do Estado e sen que poidan destinarse ao pago de remuneracións de persoal de calquera tipo ao servizo da Corporación ou á adquisición de bens que poden constituír activos fixos de carácter patrimonial.

Os grupos políticos deberán levar unha contabilidade específica destas dotacións, que porán a disposición do Pleno sempre que este o solicite.

Nas Bases de execución do Orzamento poderase realizar unha regulación complementaria sobre os gastos financiados con cargo á asignación aos grupos políticos.

6. Os dereitos económicos e políticos dos membros non adscritos non poderán ser superiores aos que lles corresponderían de permanecer no grupo de procedencia. Esta previsión non será de aplicación no caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cando algún dos partidos políticos que a integren decida abandonala.

Artigo 18. Designación de membros en órganos necesarios ou complementarios

Corresponde aos grupos políticos designar, mediante escrito do seu portavoz dirixido á alcaldía e nos termos previstos en cada caso nesta normativa, a aqueles dos seus compoñentes que teñan que representalos nos órganos colexiados integrados por membros da Corporación pertencentes aos diversos grupos.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

CAPÍTULO III. DO GOBERNO MUNICIPAL

Artigo 19. Órganos necesarios

A organización necesaria do Concello de Salceda de Caselas é a seguinte:

- a) Alcalde/sa.
- b) Os/as tenentes de alcalde.
- c) Os/as concelleiros/as.
- d) O Pleno.
- e) As Comisións informativas.
- f) A Comisión Especial de Contas.
- g) A Xunta de Goberno Local.

a) O/A ALCALDE/SA

Artigo 20. Nomeamento

O/a alcalde/sa ten a máxima representación do municipio, preside a Corporación e é responsable da súa xestión política ante o Pleno.

A elección do alcalde ou alcaldesa, o nomeamento, a toma de posesión e a destitución réxense segundo a lexislación electoral, aplicando o sistema de votación previsto legalmente, e tendo en conta as regras previstas na lexislación de réxime local.

Artigo 21. Competencias

Correspóndelle ao/á alcalde/sa o exercicio das atribucións que as leis e o ordenamento xurídico lle confiran.

Artigo 22. Delegacións

1. O/a alcalde/sa poderá delegar o exercicio das atribucións que ten conferidas, salvo as de convocar e presidir as sesións do Pleno e da Xunta de Goberno local, decidir os empates co voto de calidade, a concertación de operacións de crédito, a xefatura superior de todo o persoal, a separación do servizo dos funcionarios e o despedimento do persoal laboral, e as restantes enunciadas na lexislación estatal e autonómica así como disposicións regulamentarias en desenvolvemento das anteriores.

Con todo, poderá delegar na Xunta de Goberno Local o exercicio das atribucións contempladas legalmente e, en tal caso, os acordos adoptados por esta en relación coas materias delegadas, tendo o mesmo valor que as resolucións que dite o/a alcalde/sa no exercicio das atribucións que non teña delegadas, sen prexuízo da súa adopción conforme ás regras de funcionamento da Xunta.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

2. Así mesmo o/a alcalde/sa pode delegar o exercicio de determinadas atribucións nos/as concelleiros/as da Corporación.

As delegacións xenéricas referiranse a unha ou varias áreas ou materias determinadas, e poderán abarcar tanto a facultade de dirixir os servizos correspondentes como a de xestionalos en xeral, incluída a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

Así mesmo, o/a alcalde/sa poderá efectuar delegacións especiais en calquera concelleiro/a para a dirección e xestión de asuntos determinados incluídos nas citadas áreas. Neste caso, o/a concelleiro/a que exerza unha delegación xenérica terá a facultade de supervisar a actuación dos/as concelleiros/as con delegacións especiais para cometidos específicos incluídos na súa área.

As delegacións especiais poderán ser de tres tipos:

a) Relativas a un proxecto ou asunto determinado. Neste caso a eficacia da delegación, que poderá conter todas as facultades delegables do/a alcalde/sa, incluída a de emitir actos que afecten a terceiros, limitarase ao tempo de xestión ou execución do proxecto.

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

c) Relativas a un barrio ou parroquia. Poderán incluír todas as facultades delegables do/a alcalde/sa en relación con certas materias, pero circunscritas ao ámbito territorial da delegación. No caso de coexistir este tipo de delegacións con delegacións xenéricas por áreas, os decretos de delegación establecerán os mecanismos de coordinación entre unhas e outras, de tal xeito que quede garantida a unidade de goberno e xestión do municipio.

3. Todas as delegacións ás que se refire este artigo serán realizadas mediante decreto do/a alcalde/sa que conterà o ámbito dos asuntos aos que se refire a delegación, as facultades que se deleguen, así como as condicións específicas de exercicio destas.

4. Se no decreto de delegación non se dispón outra cousa, o alcalde ou alcaldesa conservará as seguintes facultades en relación coa competencia delegada:

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

5. A delegación de atribucións requirirá, para ser eficaz, a súa aceptación por parte do/a delegado/a. A delegación entenderase aceptada tacitamente dende o momento no que o órgano delegado fixera uso dela ou se no termo de tres días hábiles, contados dende a notificación do decreto, o/a concelleiro/a destinatario/a da delegación non fai manifestación expresa ante o órgano delegante de que non acepta a delegación.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

As delegacións, unha vez aceptadas, entenderanse vixentes mentres non sexan revogadas expresamente.

6. A delegación de atribucións do/a alcalde/sa producirá efecto dende o día seguinte á data do decreto, agás que nela se dispoña outra cosa, sen prexuízo da súa preceptiva publicación no boletín oficial da provincia.

Estas mesmas formalidades serán aplicables a calquera modificación posterior das delegacións, ou mesmo para a súa revogación.

7. De todas as delegacións e das súas modificacións daráselle conta ao Pleno na primeira sesión que este realice con posterioridade a estas.

8. Ningún órgano poderá delegar nun terceiro as atribucións ou potestades recibidas por delegación doutro órgano. Así mesmo, o órgano delegante poderá abocar para si en calquera momento o coñecemento sobre algún asunto concreto de acordo coa lexislación vixente sobre procedemento administrativo común.

9. Correspóndelle ao órgano delegante efectuar as interpretacións que resulten necesarias co obxecto de delimitar o alcance da delegación conferida.

Artigo 23. Control e fiscalización

En cumprimento do artigo 42 do ROF, o/a alcalde/sa dará conta ao Pleno da Corporación, sucintamente, das resolucións que tomase dende a sesión plenaria anterior, para que os/as concelleiros/as coñezan o desenvolvemento da administración municipal para os efectos do control e fiscalización dos órganos de goberno.

Como punto independente na orde do día incluírase o informe de Intervención sobre as resolucións adoptadas polo Presidente da Entidade Local contrarias aos reparos efectuados, así como das principais anomalías detectadas en materia de ingresos ao que fai referencia o artigo 218 do Real Decreto Lexislativo 2/2004.

O Alcalde poderá presentar informe xustificativo da súa actuación.

Artigo 24. Renuncia do alcalde ou alcaldesa

O alcalde ou alcaldesa poderá renunciar ao cargo sen perder por iso a súa condición de concelleiro/a. En cambio, a renuncia ao cargo de concelleiro/a leva consigo a renuncia á Alcaldía.

Vacante a Alcaldía por renuncia do/a seu/súa titular, falecemento ou sentenza firme, a sesión extraordinaria para a elección dun/ha novo/a alcalde/sa realizárase, cos requisitos establecidos na lexislación electoral, dentro dos dez días seguintes á aceptación da renuncia polo Pleno, ao momento da adopción do falecemento ou á notificación da sentenza, segundo os casos.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

*b) OS/AS TENENTES DE ALCALDE**Artigo 25. Nomeamento e cesamento*

Os/as tenentes de alcalde serán libremente nomeados/as e cesados/as polo alcalde ou alcaldesa de entre os membros da Xunta de Goberno local.

O número de tenentes de alcalde non poderá ser superior ao número de membros que compoñen a Xunta de Goberno Local.

A condición de tenentes de alcalde pérdese, ademais de polo cesamento ordenado por decreto de Alcaldía, por renuncia expresa manifestada por escrito e pola perda da condición de concelleiro/a ou a de membro da Xunta de Goberno Local.

Os nomeamentos e os cesamentos faranse mediante resolución da Alcaldía da que se dará conta ao Pleno na primeira sesión que realice, notificándoselle, ademais, persoalmente aos/ás designados/as, e publicaranse no boletín oficial da provincia, sen prexuízo da súa efectividade desde o día seguinte da sinatura da resolución pola Alcaldía, se nela non se dispuxese outra cousa.

Artigo 26. Competencias

Corresponde aos/ás tenentes de alcalde, en canto tales, substituír na totalidade das súas funcións e pola orde do seu nomeamento, ao alcalde ou alcaldesa, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que imposibilite a este/a para o exercicio das súas atribucións, así como desempeñar as funcións do/a alcalde/sa nos supostos de vacante na Alcaldía ata que tome posesión o novo alcalde ou alcaldesa.

Nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento, as funcións do alcalde ou alcaldesa non poderán ser asumidas polo/a tenente de alcalde a quen corresponda sen expresa delegación. A delegación debe conter os seguintes requisitos:

- As delegacións serán realizadas mediante decreto da Alcaldía que conterá o ámbito dos asuntos a que se refire a delegación, as facultades que se deleguen, así como as condicións específicas de exercicio destas.
- A delegación de atribucións da Alcaldía producirá efecto desde o día seguinte ao da data do decreto, salvo que nela se dispoña outra cousa, sen prexuízo da súa preceptiva publicación no boletín oficial da provincia.

Non obstante ó anterior, nos supostos en que o alcalde ou alcaldesa se ausente do termo municipal por máis de vinte e catro horas, sen conferir a delegación ou cando por causas imprevistas lle resulte imposible outorgala, substituirao/a na totalidade das súas funcións o/a tenente de alcalde a quen corresponda, dando conta ao resto da Corporación.

Nos supostos de substitución do/a alcalde/sa por razóns de ausencia ou enfermidade, o/a tenente de alcalde que asume as súas funcións non poderá revogar as delegacións que o/a primeiro/a outorgara.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

Artigo 27. Perda da condición

A perda da condición de tenente de alcalde prodúcese por:

- Decreto de Alcaldía que decide o cesamento.
- Renuncia expresa por escrito.
- Perda da condición de membro da Corporación.

c) OS/AS CONCELEIROS/AS DELEGADOS/AS

Artigo 28. Os/as concelleiros/as delegados/as

Os/as concelleiros/as delegados/as son aqueles/as que ocupan algunhas das delegacións de atribucións realizadas pola Alcaldía, sempre que sexa nunha das materias delegables regradas na lei reguladora de bases de réxime local.

Artigo 29. Perda da condición

Pérdese a condición de concelleiro/a delegado/a:

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

Así como polas restantes previstas legalmente.

d) O PLENO

Organización e funcionamento

Artigo 30. Definición e atribucións

O Pleno Municipal de Salceda de Caselas, órgano de máxima representación política da cidadanía no goberno municipal, estará integrado polos concelleiros/as, e presidido polo alcalde/sa.

Corresponden, en todo caso, ao Pleno as atribucións recollidas no artigo 22 da LRBRL, podendo efectuarse delegacións nos órganos e materias naquel precepto contempladas.

Artigo 31. Presidencia do Pleno

A presidencia do Pleno corresponde ao/á alcalde/sa. O exercicio da función de presidencia comporta convocar e presidir as sesións plenarias, ordenar os debates e as votacións e velar en todo momento polo mantemento da orde e polo respecto á normativa reguladora da organización e funcionamento do Concello de Salceda de Caselas.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

Artigo 32. Secretaría Xeral

O/a secretario/a xeral da Corporación é o secretario/a do Pleno e exercerá a función de asesoramento legal preceptivo.

Así mesmo, corresponden ao/á titular da Secretaría Xeral do concello as funcións previstas na normativa aplicable, mesmo:

a) A redacción e custodia das actas, así como a súa supervisión e autorización, co visto e prace do/da alcalde/sa.

b) A expedición, co visto e prace do/a presidente/a do Pleno, das certificacións dos actos e acordos que se adopten.

c) A asistencia ao/á presidente/a para asegurar a convocatoria das sesións, a orde nos debates e a correcta celebración das votacións, así como a colaboración no normal desenvolvemento dos traballos do Pleno e das súas comisións.

d) A comunicación, publicación e execución dos acordos plenarios, nos seus propios termos.

e) O asesoramento legal ao Pleno e ás comisións nos supostos legalmente establecidos.

f) Leva e custodia o rexistro de intereses dos membros da Corporación.

g) Remisión á Administración do Estado e da comunidade autónoma de copia ou, se é o caso, extracto dos actos e acordos adoptados polo Pleno.

*Funcionamento**Artigo 33. Sesións plenarias*

Os tipos de sesións e a súa convocatoria rexeranse polo establecido na LRBRL e pola LALGA.

As sesións do Pleno poden ser de tres tipos:

a) Ordinarias.

b) Extraordinarias.

c) Extraordinarias de carácter urgente.

1. Son sesións ordinarias aquelas cunha periodicidade preestablecida. Esta periodicidade será fixada por acordo do propio Pleno, adoptada en sesión extraordinaria, que deberá convocar o/a alcalde/sa dentro dos trinta días seguintes ao da sesión constitutiva da Corporación. As sesións ordinarias celebraranse, como mínimo, cada dous meses.

Para o mandato correspondente ao período 2019.2023, as sesións ordinarias do Pleno do Concello de Salceda de Caselas celebraranse no derradeiro xoves dos meses pares ás 20:30 horas, agás en decembro, mes no que se celebrará a sesión o último xoves anterior ao 24 de decembro.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

Excepcionalmente, a Alcaldía por causa xustificada e oídos os portavoces poderá adiantar ou atrasar dita data e hora, mesmo no caso de que o novo día fixado non estivese comprendido no mes correspondente.

2. Son sesións extraordinarias aquelas que convoque o/a alcalde/sa con tal carácter, por iniciativa propia ou a solicitude da cuarta parte, polo menos, do número legal de membros da Corporación. Tal solicitude terá que facerse por escrito no que se especifique o asunto ou asuntos que a motiven, asinado persoalmente por todos os que a subscriben.

Ningún/ha concelleiro/a pode solicitar máis de tres sesións extraordinarias anualmente.

Non se pode incorporar un asunto á orde do día dun Pleno ordinario ou doutro extraordinario con máis asuntos, se non o autorizan os solicitantes da convocatoria.

3. A celebración da sesión extraordinaria a instancia de membros da Corporación non poderá demorarse por máis de quince días hábiles desde que fose solicitada.

4. Se o/a presidente/a non convocase o Pleno extraordinario solicitado polo número de concelleiros/as indicado dentro do prazo sinalado, ficará convocado para o décimo día hábil seguinte ao da finalización deste prazo, ás 12:00 horas, o que será notificado polo/a secretario/a da Corporación a todos os membros desta ao día seguinte da finalización do prazo citado anteriormente. En ausencia do/da presidente/a ou quen legalmente deba substituílo, o Pleno ficará validamente constituído sempre que concorra o quórum requirido na letra c) do artigo 46.2 da LBRLL, en cuxo caso será presidido polo membro da Corporación de maior idade entre os presentes.

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

6. Son sesións extraordinarias urxentes as convocadas polo/a alcalde/sa cando a urxencia do asunto ou asuntos a tratar non permite convocar a sesión extraordinaria coa antelación mínima de dous días hábiles esixido pola LBRLL.

Neste caso debe incluírse como primeiro punto da orde do día o pronunciamento do Pleno sobre a urxencia. Se esta non resulta apreciada por maioría simple, levantarase acto seguido a sesión.

Artigo 34. Convocatoria e exame de expedientes

1. Corresponde ao/á alcalde/sa convocar todas as sesións do Pleno. A convocatoria das sesións extraordinarias deberá ser motivada.

2. Á convocatoria das sesións acompañarase da orde do día que inclúe os asuntos a tratar con suficiente detalle, e os borradores de actas de sesións anteriores que deban ser aprobados na sesión.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

3. A convocatoria, orde do día e borradores de actas deberán ser notificados aos/ás concelleiros/as. Poderá utilizarse para iso o seu correo electrónico ou outros medios telemáticos, debendo aqueles en todo caso facer notificación de recepción da convocatoria en comunicación cursada para o efecto, por esa mesma vía.

4. Entre a convocatoria e a celebración da sesión non poderán transcorrer menos de dous días hábiles, agás no caso das sesións extraordinarias urxentes.

5. A convocatoria para unha sesión, ordinaria ou extraordinaria, dará lugar á apertura do correspondente expediente, no que deberá constar a documentación legalmente establecida.

6. A orde do día das sesións ordinarias e extraordinarias será fixado polo/a alcalde/sa asistido/a do/a Secretario/a Xeral.

7. Na orde do día só poden incluírse os asuntos que fosen previamente ditaminados, informados ou sometidos a consulta da comisión informativa que corresponda.

8. O/a alcalde/sa, por razóns de urxencia debidamente motivada, poderá incluír na orde do día, a iniciativa propia ou a proposta dalgún dos voceiros, asuntos que non fosen previamente informados pola respectiva comisión informativa, pero neste suposto non poderá adoptarse acordo ningún sobre estes asuntos sen que o Pleno ratifique a súa inclusión na orde do día. Tales puntos denominaranse proposicións.

9. Na orde do día das sesións ordinarias incluíranse sempre os puntos, dedicados ao control dos órganos da Corporación, mocións, rogos e preguntas.

10. Serán nulos os acordos adoptados en sesións extraordinarias sobre asuntos non comprendidos na súa convocatoria, así como os que se adopten en sesións ordinarias sobre materias non incluídas na respectiva orde do día, agás especial e previa declaración de urxencia feita polo órgano correspondente, co voto favorable da maioría prevista no artigo 47.3 da LRBRL.

11. Toda a documentación dos asuntos incluídos na orde do día que debe servir de base ao debate e, se é o caso, votación, deberá estar á disposición dos membros da Corporación desde o mesmo día da convocatoria na Secretaría desta.

12. Calquera membro da Corporación poderá, en consecuencia, examinala e mesmo obter copias de documentos concretos que a integren, pero os orixinais non poderán saír do lugar en que se atopen postos de manifesto.

O horario para exame de expedientes será o correspondente ao normal de oficinas. Non obstante, poderá ser ampliado pola presidencia cando o número ou importancia dos asuntos así o requiran, o que se lles comunicará aos/ás concelleiros/as e á Secretaría Xeral.

Se varios/as concelleiros/as desexaran examinar os expedientes ao mesmo tempo, distribuiranos entre eles mesmos. Se non se puxeran de acordo, someteranse á decisión da Alcaldía que resolverá distribuíndo o tempo e os expedientes de forma que estes poidan ser vistos polos que queiran facelo.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

Artigo 35. Celebración

1. O Pleno celebrará as súas sesións no salón de plenos da Casa Consistorial de Salceda de Caselas, sede da Corporación, agás nos supostos de forza maior nos que, a través da convocatoria ou dunha resolución do/a alcalde/sa ditada previamente e notificada a todos os membros da Corporación, poderá habilitarse outro edificio ou local para tal efecto. En todo caso, farase constar en acta esta circunstancia.

2. Calquera que sexa a clase de sesión, terá que respectar o principio de unidade de acto e procurárase que remate no mesmo día do seu comezo e en todo caso, antes das 00:00 horas. Se esta acabase sen que se debatesen ou fosen resoltos todos os asuntos incluídos na orde do día, o/a presidente/a poderá levantar a sesión. Neste caso os asuntos non debatidos deberanse incluír na orde do día da seguinte sesión.

Durante o transcurso da sesión o/a presidente/a poderá, a iniciativa propia ou a petición dun/ha voceiro/a de grupo municipal, acordar breves interrupcións, para permitir as deliberacións dos grupos por separado sobre a cuestión debatida, ou para descanso nos debates.

3. Serán públicas as sesións do Pleno. Non obstante, poderá ser secreto o debate e a votación daqueles asuntos que poidan afectar ao dereito fundamental dos/as cidadáns/as a que se refire o artigo 18.1 da Constitución española, cando así se acorde por maioría absoluta.

Para ampliar a difusión do desenvolvemento das sesións poderán instalarse os sistemas e os recursos técnicos necesarios que puideran aplicarse para tal finalidade. Sempre que os medios persoais e técnicos o permitan, e cando sexa posible, o concello poderá incluír as gravacións de sesións plenarias na súa páxina web. Así mesmo, as sesións plenarias poderán ser gravadas e difundidas polos/as concelleiros/as e polo público asistente, sendo da súa exclusiva responsabilidade o tratamento desa divulgación.

4. O público asistente ás sesións non poderá intervir nestas, nin tampouco poderá permitirse manifestacións de agrado ou desagrado, podendo o/a presidente/a proceder, en casos extremos, á expulsión do asistente que por calquera causa impida o normal desenvolvemento da sesión.

Non obstante o disposto no párrafo anterior, unha vez levantada a sesión, a Alcaldía pode establecer unha quenda de consultas polo público asistente sobre temas tratados nesa sesión plenaria, correspondéndolle a ese órgano ordenar e pechar esa quenda.

Aos efectos de regular e posibilitar a participación vecinal, creárase o Consello de Participación Veciñal a través do correspondente Regulamento.

5. Cando algunha das asociacións ou entidades a que se refire o artigo 72 da Lei 7/1985, do 2 de abril, desexe efectuar unha exposición ante o Pleno en relación con algún punto da orde do día en cuxa previa tramitación administrativa interviñese como interesado, deberá solicitálo ao Alcalde antes de comezar a sesión. Coa autorización deste e a través dun único representante, poderá expoñer o seu parecer durante o tempo que sinala a Presidencia, con anterioridade á lectura, debate e votación da proposta incluída na orde do día.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

6. Os membros da Corporación tomarán asento no salón de sesións unidos ao seu grupo. A orde de colocación dos grupos determinarase polo/a presidente/a, consultados os voceiros, tendo preferencia o grupo formado polos membros da lista que obtivera maior número de votos. En calquera caso, a colocación dos membros corporativos tenderá a facilitar a emisión e recuento dos votos.

7. Para a válida constitución do Pleno requírese a asistencia dun terzo do número legal de membros desta Corporación. Este quórum deberá manterse durante toda a sesión. En todo caso, requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a xeral ou de quen legalmente os/as substitúan.

Se en primeira convocatoria non existira o quórum necesario segundo o disposto no número anterior, entenderase convocada a sesión á mesma hora, dous días hábiles despois. Se tampouco se conseguise o quórum necesario nesta ocasión, a presidencia deixará sen efecto a convocatoria pospoñendo o estudo dos asuntos incluídos na orde do día para a primeira sesión que se celebre con posterioridade, sexa ordinaria ou extraordinaria.

Artigo 36. Orde dos asuntos

Agás que a Alcaldía dispoña outra cousa na propia convocatoria da sesión, a orde de tratamento dos asuntos diferenciarase en dúas partes:

I – Parte resolutiva

- a) Aprobación da acta ou actas das sesións anteriores.
- b) Asuntos, propostas e mocións dos grupos municipais ditaminados polas Comisións Informativas.
- c) Proposicións e mocións non ditaminadas que se inclúan na orde do día.
- d) Proposicións e mocións urxentes non incluídas na orde do día.

II – Parte de control e fiscalización da xestión dos órganos municipais de goberno

- a) Decretos e resolucións do goberno municipal.
- b) Dacións de conta.
- c) Rogos e preguntas.

Dos debates

Artigo 37. Aprobación da acta anterior e tratamento dos demais asuntos

1. As sesións comezarán preguntando á presidencia se algún membro da Corporación ten que formular algunha observación á acta da sesión anterior que se distribuirá coa convocatoria. Se non houberse observacións considerárase aprobada. Se as houberse, debateranse e decidirán as rectificacións que procedan. En ningún caso poderá modificarse o fondo dos acordos adoptados e só se poderán emendar os simples erros materiais ou de feito.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

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

2. Todos os asuntos serán obxecto de debate e votación pola orde en que estivesen relacionados na orde do día.

3. Non obstante o disposto no número anterior, o/a alcalde/sa pode alterar a orde dos temas, a iniciativa propia ou a petición dun/ha concelleiro/a ou retirar un asunto cando a súa aprobación esixise unha maioría especial e esta non puidese obterse no momento previsto inicialmente na orde do día.

4. Nas sesións ordinarias, concluído o exame dos asuntos incluídos na parte resolutiva e antes de pasar á dación de conta dos decretos e resolucións do goberno municipal e á quenda de rogos e preguntas, a Presidencia preguntará se algún grupo político desexa someter á consideración do Pleno, por razóns de urxencia, algún asunto de competencia plenaria non comprendido na orde do día que acompañaba á convocatoria e que non teña acollida nos puntos de rogos e preguntas, e que terá a consideración de moción urxente.

Se así fose, o portavoz do grupo que o propón xustificará a urxencia do asunto e o Pleno votará, acto seguido, sobre a procedencia do seu debate. Se o resultado da votación fose positivo, requiríndose para tal efecto a maioría absoluta do número legal de membros da Corporación, seguirase o procedemento previsto neste regulamento. Se o resultado fose negativo non se entrará no debate.

O disposto neste apartado non será de aplicación, en ningún caso, ás mocións de censura, cuxa tramitación, debate e votación, se rexerán polo establecido na lexislación electoral xeral.

Artigo 38. Retirada da orde do día

1. Os autores ou autoras das distintas iniciativas poderán retiralas antes de que comece a deliberación do asunto correspondente, anunciando a presidencia, sen outro trámite, que o asunto queda retirado da orde do día, o que se fará constar na acta da sesión.

2. Calquera concelleiro/a poderá pedir, durante o debate, a retirada dalgún expediente incluído na orde do día, para efectos de que se incorporen a este documentos ou informes, e tamén que o expediente fiquese sobre a mesa, aprazándose a súa discusión para a seguinte sesión. En ambos os dous casos, a petición será votada, tras acabar o debate e antes de proceder á votación sobre o fondo do asunto. Se a maioría simple votase a favor da petición non haberá lugar a votar a proposta de acordo.

3. No suposto de que se trate de asuntos non incluídos na orde do día que requiran informe preceptivo da Secretaría ou da Intervención, se non puidesen emitilo no acto, deberán solicitar do/a presidente/a que se aprace o seu estudo ficando sobre a mesa ata a próxima sesión. Cando esta petición non fose atendida, o/a secretario/a fará constar o feito na acta.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

Artigo 39. Lectura de ditames e proposicións

A consideración de cada punto incluído na orde do día comezará coa lectura íntegra ou en extracto do ditame formulado pola comisión informativa correspondente ou, se se trata dun asunto non ditaminado previamente, da proposición que se someta a Pleno. Por solicitude de calquera grupo deberá darse lectura íntegra a aquelas partes do expediente que se considere conveniente para mellor comprensión.

Se ningún solicitase a palabra tras a lectura, o asunto someterase directamente a votación.

Artigo 40. Os debates

1. De promoverse debate, as intervencións serán ordenadas polo/a alcalde/sa conforme ás seguintes regras:

a) Todo/a concelleiro/a ten dereito á palabra. Só poderá facerse uso da palabra tras a autorización do/da alcalde/sa.

b) O debate iniciarase, se así o solicita, por quen promove a proposta, cunha exposición e xustificación desta que non excederá de cinco minutos.

c) A continuación os diversos grupos consumirán, se é o caso, unha primeira quenda, igualmente de cinco minutos.

As quendas xerais de intervención dos grupos políticos municipais e concelleiros/as non adscritos/as serán iniciados en orde á súa importancia numérica e no caso de igualdade, o que teña maior número de votos, salvo nas mocións, nas que o relator realizará unha primeira intervención para presentar e explicar a moción e no debate intervirá en último lugar sempre na primeira quenda.

d) Quen se considere aludido por unha intervención poderá solicitar do/da alcalde/sa que se lle conceda unha quenda por alusións, que será breve e concisa, nunca superior a tres minutos.

e) Se o solicitase algún grupo, procederase a unha segunda quenda de intervencións por tempo nunca superior a tres minutos. Consumida esta quenda o/a alcalde/sa poderá dar por acabado o debate que se pechará, se é o caso, cunha intervención de quen defendese a proposta de acordo por un tempo máximo de 3 minutos.

f) Non se admitirán outras interrupcións que as do/a presidente/a para chamar á orde ou á cuestión debatida.

g) Nos debates sobre o orzamento municipal, as ordenanzas fiscais, a conta xeral e o plan xeral de ordenación municipal, así como respecto daqueles asuntos de especial relevancia ou transcendencia municipal apreciada pola Xunta de Portavoces, os tempos de intervención incrementarase a dez minutos para quen promove a proposta e na primeira quenda de intervencións, e a cinco minutos na segunda quenda; prevíndose unha derradeira quenda de dous minutos para rematar as intervencións dos grupos.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

2. Os membros da Corporación poderán en calquera momento do debate pedir a palabra para formular unha cuestión de orde, invocando para o efecto a norma da que reclama aplicación. O/a presidente/a resolverá o que proceda, sen que por este motivo se inicie ningún debate.

3. O/a secretario/a xeral e o/a interventor/a poderán intervir cando sexan requiridos/as, polo/a presidente/a, por razóns de asesoramento técnico ou aclaración de conceptos. Cando estes/as funcionarios/as entendan que no debate se formulou algunha cuestión sobre a que poida dubidarse sobre a legalidade ou repercusións orzamentarias do punto debatido poderán solicitar ao/á presidente/a o uso da palabra para asesorar á Corporación.

4. A Presidencia velará para que todas as intervencións teñan unha duración igual en tempo. Transcorrido o tempo establecido, a Presidencia retiralle a palabra ao orador, despois de advertirle por dúas veces que debe concluír a súa intervención.

5. Rematado o debate e inmediatamente antes do sometemento do asunto a votación, a Presidencia poderá facer uso da palabra por un período máximo de tres minutos para puntualizar ou precisar a suá opinión sobre a cuestión debatida.

Artigo 41. Chamada á orde

1. O/a alcalde/sa poderá chamar á orde a calquera membro da Corporación que:

a) Profira palabras ou verta conceptos ofensivos ao decoro da Corporación ou dos seus membros, das institucións públicas ou de calquera outra persoa ou entidade.

b) Produza interrupcións ou, de calquera outra forma, altere a orde das sesións.

c) Pretenda facer uso da palabra sen que lle fose concedida ou unha vez que lle fose retirada.

2. Tras tres chamadas á orde na mesma sesión, con advertencia na segunda das consecuencias dunha terceira chamada, o/a presidente/a poderá ordenarlle que abandone o local en que se estea a realizar a xuntanza, adoptando as medidas que considere oportunas para facer efectiva a expulsión.

Artigo 42. Abstencións

Nos supostos en que, de conformidade co establecido no artigo 76 da LRBRL, algún membro da Corporación deba absterse de participar na deliberación e votación, deberá abandonar o salón mentres se discuta e vote o asunto, salvo cando se trate de discutir a súa actuación como corporativo, en que terá dereito a permanecer e defenderse.

Artigo 43. Intervencións: terminoloxía

Para os efectos do desenvolvemento das sesións e para definir o carácter das intervencións dos membros da Corporación, utilizarase a seguinte terminoloxía:



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

1. **Ditame:** é a proposta sometida ao Pleno tras o estudo do expediente pola Comisión Informativa. Contén unha parte expositiva e un acordo a adoptar.

2. **Proposición:** é a proposta que se somete ao Pleno relativa a un asunto incluído na orde do día, que acompaña á convocatoria, sen que fose ditaminado previamente en comisión. Conterá unha parte expositiva ou xustificación e un acordo, así mesmo, a adoptar. Non procederá entrar a debater nin votar unha proposición sen que previamente se ratifícase, por maioría simple, a inclusión do asunto na orde do día.

3. **Voto particular:** é a proposta de modificación dun ditame formulada por un membro que forma parte da comisión informativa. Deberá acompañar ao ditame desde o día seguinte á súa aprobación pola comisión.

4. **Emenda:** é a proposta de modificación dun ditame ou proposición presentada por calquera membro do Pleno, mediante escrito presentado ao/á presidente/a antes de iniciar a deliberación do asunto.

Os grupos políticos, a través dos seus Portavoces, ou calquera membro da Corporación terán dereito a presentar emendas, é dicir, propostas de modificación dun ditame, proposición ou moción, presentadas e incluídas na orde do día da correspondente sesión.

As emendas presentaranse por escrito debidamente asinadas polo proponente e a través de medios telemáticos que acrediten fidedignamente a recepción, ata as vinte e catro horas do día anterior ao de celebración do Pleno e estarán dirixidas á Secretaría Xeral.

Cando existan emendas, estas someteranse a votación con carácter previo ao ditame, proposición ou moción emendado, sendo necesario, no caso das mocións, que tales emendas sexan aceptadas expresamente polo Grupo proponente.

De prosperar as emendas á totalidade, entenderase refugado o ditame, proposta ou moción e darase por concluído o punto, entendéndose rexeitadas as demais emendas que puidesen presentarse, así como o ditame, proposta ou moción. De prosperar unha ou algunhas das emendas parciais, procederá ao final a votación do ditame co contido resultante da incorporación ou eliminación dos puntos afectados, segundo a clase de emenda parcial que houber prosperado.

5. **Moción:** é a proposta que os/as concelleiros/as poden someter ao coñecemento, consideración e votación do Pleno. Poden ser formalmente ordinarias e urxentes:

- As mocións ordinarias deberán presentarse por escrito no Rexistro Xeral do concello coa suficiente antelación para que poidan ser incluídas na orde do día da vindeira sesión plenaria ordinaria.
- As mocións urxentes poderán formularse na propia sesión plenaria ordinaria por escrito ou de viva voz. De maneira previa ao seu debate, o Pleno deberá declarar a urxencia da súa consideración nos termos sinalados no artigo 37.4 deste regulamento.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

Cada grupo político municipal ou concelleiro/a non adscrito/a, para o seu tratamento nun mesmo Pleno ordinario, poderá presentar mocións (ordinarias e/ou urxentes) de conformidade coa seguinte proporcionalidade:

Grupos políticos con 6 membros ou máis: 3 mocións

Grupos políticos con ata 5 membros: 2 mocións

Concelleiros/as non adscritos/as: 1 moción

Extraordinariamente a Xunta de Portavoces poderá acordar unha ampliación dese número para supostos reputados como excepcionais, a xuízo da maioría absoluta dos seus membros.

6. Rogo: é a formulación dunha proposta de actuación dirixida a algún dos órganos de goberno municipal. Os rogos formulados no seo do Pleno poderán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

Poden formular rogos todos os membros da Corporación, ou os grupos municipais a través dos seus portavoces.

Limitase a catro o número de rogos que se poden formular en cada sesión plenaria por cada grupo municipal. En caso de grupos municipais que contén cun número de membros superior a catro, poderá formularse un rogo por cada membro do grupo. Os Concelleiros non adscritos poderán realizar un rogo.

Os rogos poderán ser efectuados oralmente ou por escrito e serán debatidos na propia sesión, ou por causas debidamente motivadas, na seguinte.

7. Pregunta: é calquera cuestión formulada aos órganos de goberno no seo do Pleno. Poden formular preguntas todos os membros da Corporación, ou os grupos municipais a través dos seus voceiros.

As preguntas formuladas oralmente no transcurso dunha sesión plenaria serán contestadas na propia sesión, salvo que por causas debidamente motivadas o/a preguntado/a queira darlle resposta a posteriori, que será por escrito e sempre nun prazo non superior a un mes.

As preguntas formuladas por escrito serán contestadas polo seu destinatario/a no prazo dun mes, sen prexuízo de que o/a preguntado/a queira darlle resposta inmediata.

As preguntas formuladas por escrito con vinte e catro horas de antelación, serán contestadas na sesión ou, por causas debidamente motivadas, no prazo dun mes.

Poderán formularse un máximo de sete preguntas por cada grupo municipal para ser tratadas en sesión plenaria. Os Concelleiros non adscritos poderán realizar unha pregunta.

Poderanse formular preguntas por tempo máximo de un minuto cada unha delas. A resposta ás preguntas formuladas non dará ocasión a abrir debate algún. A resposta terá unha duración de 2 minutos.



Das votacións

Artigo 44. Cronoloxía das votacións

1. Finalizado o debate dun asunto, procederase á súa votación. Antes de comezar a votación o/a alcalde/sa formulará clara e concisamente os termos desta e a forma de emitir o voto. O voto dos/das concelleiros/as é persoal e indelegable.

2. Unha vez iniciada a votación non pode interromperse por ningún motivo. Durante o desenvolvemento da votación a presidencia non concederá o uso da palabra e ningún membro corporativo poderá entrar no salón ou abandonalo.

3. Acabada a votación ordinaria, o/a alcalde/sa declarará o acordo.

4. Inmediatamente de concluír a votación nominal, o/a secretario/a computará os sufraxios emitidos e anunciará en voz alta o seu resultado, en vista do que o/a alcalde/sa proclamará o acordo adoptado.

Artigo 45. Adopción dos acordos

1. O Pleno do Concello de Salceda de Caselas adoptará os seus acordos como regra xeral, por maioría simple dos membros presentes.

Existe maioría simple cando os votos afirmativos son máis que os negativos.

2. Entenderase por maioría absoluta cando os votos afirmativos son máis da metade do número legal de membros da Corporación. Requírese o quórum da maioría absoluta legal para a adopción de acordos nas materias que determina o artigo 47.2 da LRBRL.

3. No caso de que non quedasen máis posibles candidatos/as ou suplentes a nomear, de acordo co procedemento establecido no parágrafo primeiro do artigo 182 da LOREG, o quórum de asistencia e votación previstos na lexislación vixente entenderanse referidos ao número de feito de membros da Corporación subsistente, de conformidade co disposto no citado precepto da Lei electoral.

Artigo 46. Sentido do voto

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

Para os efectos da votación correspondente considerarase que se absteñen os membros da Corporación que se ausentaran do salón de sesións unha vez iniciada a deliberación dun asunto e non estivesen presentes no momento da votación. No suposto de que se reintegrasen ao salón de sesións antes da votación poderán, desde logo, tomar parte nesta.

2. No caso de votacións con resultado de empate efectuarase unha nova votación, e se persistise o empate, decidirá o voto de calidade do/a presidente/a.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

Artigo 47. Tipos de votacións

As votacións poden ser ordinarias, nominais e secretas.

- Son ordinarias as que se manifestan por signos convencionais de asentimento, disentimento ou abstención.
- Son nominais aquelas votacións que se realizan mediante chamamento por orde alfabético de apelidos e sempre en último lugar o/a presidente/a e na que cada membro da Corporación, ao ser chamado, responde en voz alta “si”, “non” ou “abstéñome”.
- Son secretas as que se realizan por papeleta que cada membro da Corporación, vaia depositando nunha urna ou bolsa.

Artigo 48. Procedencia

1. O sistema normal de votación será a votación ordinaria.
2. A votación nominal requirirá a solicitude dun grupo municipal ou concelleiro/a non adscrito/a aprobada polo Pleno por unha maioría simple en votación ordinaria.
3. A votación secreta só poderá utilizarse para a elección ou destitución de persoas, así como no tratamento dos asuntos que poidan afectar ao dereito fundamental dos cidadáns ao que se refire o artigo 18.1 da Constitución, cando así se acorde por maioría absoluta do número legal de membros da Corporación nos termos previstos no artigo 70.1 da Lei 7/1985, do 02 de abril. Poderase establecer este sistema de votación para a elección da Alcaldía na sesión constitutiva da Corporación Municipal de Salceda de Caselas.

Artigo 49. Emendas e votos particulares

Cando existan emendas ou votos particulares, someteranse a votación en primeiro lugar as emendas e os votos particulares e, en último, as propostas. Se o resultado dunha votación é positivo, non haberá máis debate nin votacións sobre o mesmo obxecto concreto da votación.

Artigo 50. Explicación do voto

Proclamado o acordo, os grupos ou concelleiros/as non adscritos/as que non interviñeran no debate ou que tras este mudaran o sentido do seu voto, poderán solicitar do presidente/a unha quenda de explicación de voto, sendo facultativo deste outorgarllo ou non.

Artigo 51. Do control e fiscalización dos demais órganos de goberno polo Pleno

Sen prexuízo das funcións asignadas ás comisións, o control e a fiscalización da actuación dos órganos de goberno exercerase polo Pleno a través de:



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

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

Todo membro da Corporación que por delegación teña a responsabilidade dunha área de xestión, estará obrigado a comparecer ante o Pleno cando este así o acorde por maioría simple, co obxecto de responder ás preguntas que se lle formulen sobre a súa actuación.

O número de comparecencias queda limitado a un/unha concelleiro/a por sesión plenaria.

Acordada polo Pleno a comparecencia de membros corporativos que exerzan delegación, o/a alcalde/sa incluírá o asunto na orde do día da vindeira sesión ordinaria ou extraordinaria a celebrar polo Pleno da Corporación, notificando ao/á interesado/a o acordo adoptado e a data en que deberá comparecer. Entre esta notificación e a celebración da sesión, deberán transcorrer, polo menos, tres días hábiles.

No desenvolvemento das comparecencias seguirase a orde das intervencións establecidas neste regulamento, intervindo o informante para dar resposta ás preguntas que lle formulen os diversos grupos políticos da Corporación. En ningún caso, desta comparecencia poderá derivar a adopción de acordos sen cumprirse os requisitos regulamentariamente establecidos.

O control e fiscalización que puidese exercer o Pleno sobre a actuación dalgún órgano en relación con materias concretas e determinadas non poderá ser obxecto de novo control, agás que se producisen novas circunstancias ou existan outras que non puideran ser tomadas en consideración no seu día.

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

O Pleno, a proposta do/a alcalde/sa ou mediante solicitude da cuarta parte, polo menos, do número legal de membros corporativos, poderá acordar a celebración dunha sesión extraordinaria cuxo obxecto sexa someter a debate a xestión da Xunta de Goberno Local ou a consulta sobre asuntos competencia daquel órgano. As solicitudes destes plenos extraordinarios serán computados no total legalmente autorizado.

O desenvolvemento desta sesión suxeitarase ao establecido con carácter xeral, intervindo en primeiro lugar o autor da proposta para explicar o seu significado.

Contestará despois un membro da Xunta de Goberno designado por esta e, tras cadansúas quendas de réplica, poderán intervir os demais grupos políticos da Corporación. En calquera caso o Pleno non adoptará acordos resolutorios, xa que este ten exclusivamente a finalidade de coñecer ou consultar expedientes competencia doutro órgano.

c) Moción de censura ao/á alcalde/sa e cuestión de confianza.

A moción de censura ao/á alcalde/sa, que soamente poderá presentarse ante o Pleno, axustarase ao disposto na lexislación electoral xeral.

Así mesmo, a Alcaldía poderá presentarlle ao Pleno unha cuestión de confianza nos termos establecidos na lexislación electoral xeral.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

Das actas

Artigo 52. Contido

De cada sesión o titular da Secretaría Xeral redactará unha acta na que terá que constar:

- a) Lugar da reunión, con expresión do nome do municipio e local no que se realiza.
- b) Día, mes e ano.
- c) Hora en que comeza.
- d) Nome e apelidos do/a presidente/a, dos membros da Corporación presentes, dos ausentes que escusaran e dos que falten sen escusa.
- e) Carácter ordinario ou extraordinario da sesión e se se realiza en primeira ou en segunda convocatoria.
- f) Asistencia do/a secretario/a xeral e do/da interventor/a municipal, se é o caso, ou de quen legalmente os substitúa.
- g) Asuntos que examinen, opinións sintetizadas dos grupos ou membros da Corporación que interviñeran nas deliberacións e incidencias destas.
- h) Votacións que se verifiquen e no caso das nominais o sentido en que cada membro emita o seu voto. Nas votacións ordinarias farase constar o número de votos afirmativos, dos negativos e das abstencións. Farase constar nominalmente o sentido do voto cando así o pidan os/as interesados/as.
- i) Parte dispositiva dos acordos que se adopten.
- j) Hora na que a presidencia levante a sesión.

De non celebrarse sesión por falta de asistentes ou outro motivo, o/a secretario/a suplirá a acta cunha dilixencia autorizada coa súa sinatura na que consigne a causa e o nome dos/as concorrentes e dos/as que escusaran a súa asistencia.

Artigo 53. Libro de actas

Unha vez aprobada a acta polo Pleno, transcribírase no libro de actas correspondente, autorizándoa coas sinaturas do/a presidente/a e do/a secretario/a xeral.

Así mesmo, publicarase de acordo co sinalado na Ordenanza de Transparencia, acceso á información pública, reutilización de datos e bo goberno do Concello de Salceda de Caselas, aprobada o 28 de xaneiro de 2016.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

*e) AS COMISIÓNS INFORMATIVAS**Artigo 54. Natureza*

As comisións informativas, órganos de carácter complementario do concello que se integran exclusivamente por membros da Corporación, son órganos sen atribucións resolutorias que teñen por función o estudo, informe ou consulta dos asuntos que teñen que ser sometidos á decisión do Pleno e da Xunta de Goberno Local cando esta actúe con competencias delegadas polo Pleno.

Así mesmo, informarán daqueles asuntos da competencia propia da Xunta de Goberno local, e do/a alcalde/sa, que lles sexan sometidos ao seu coñecemento por expresa decisión de aqueles.

Artigo 55. Tipos de comisións

1. As comisións informativas poden ser permanentes e especiais:

- Son comisións informativas permanentes as que se constitúen con carácter xeral, distribuíndo entre elas as materias que teñan que someterse ao Pleno. O seu número e denominación iniciais, así como calquera variación destas durante o mandato corporativo, decidírase mediante acordo adoptado polo Pleno a proposta do/a alcalde/sa.
- Son comisións informativas especiais as que o Pleno acorde constituír para un asunto concreto, en consideración ás súas características especiais de calquera tipo. Estas comisións extínguense automaticamente unha vez que ditaminaran ou informaran sobre o asunto que constitúe o seu obxecto, agás que no acordo plenario da súa creación se dispuxese outra cousa distinta.

2. Da Comisión Especial de Contas.

A Comisión Especial de Contas da entidade local estará constituída por membros dos distintos grupos políticos, de forma que a súa composición se acomode á proporcionalidade existente entre os representados na Corporación.

A Comisión Especial de Contas é de existencia preceptiva, e a súa constitución, composición, integración e funcionamento axústase ao establecido para as demais comisións informativas.

Corresponde á Comisión Especial de Contas o exame, estudo e informe de todas as contas, orzamentarias e extra-orzamentarias, que deba aprobar o Pleno, de acordo co establecido na lexislación reguladora da contabilidade das entidades locais.

A Comisión Especial de Contas actuará como comisión informativa permanente para os asuntos relativos á economía e facenda deste concello.

Artigo 56. Acordo de creación

No acordo de creación das comisións informativas determinarase a súa composición concreta, tendo en conta as seguintes regras:



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

- O/a alcalde/sa é o/a presidente/a nato/a de todas elas. Non obstante, a presidencia efectiva poderá delegala en calquera membro da Corporación, a proposta da propia comisión, tras a elección efectuada no seu seo.
- Cada comisión estará integrada de forma que a súa composición se acomode á proporcionalidade existente entre os distintos grupos políticos representados na Corporación. Todos os grupos municipais (incluído o grupo mixto en caso de terse constituído, e de xeito proporcional no suposto de integración plural) terán dereito a representación en cada comisión que se cree.
- A adscrición concreta a cada comisión dos membros da Corporación que deban formar parte desta en representación de cada grupo realizarase mediante escrito do portavoz deste dirixido ao/á alcalde/sa, e do que se dará conta ao Pleno. Poderá designarse, de igual xeito, un suplente por cada titular.
- Calquera variación dos membros dun grupo político municipal adscritos a cada comisión informativa esixirá a presentación dun escrito asinado polo/a portavoz do grupo e dirixido ao/á alcalde/sa, que se presentará no Rexistro do concello. Non obstante, para un determinado asunto ou sesión poderá ser substituído calquera membro de cada comisión informativa por outro/a concelleiro/a do mesmo grupo político municipal.
- -O/a secretario/a da comisión será o/a secretario/a xeral do concello ou funcionario/a municipal en quen delegue a Alcaldía a proposta daquel/la.

Artigo 57. Ditames das comisións informativas

Os ditames das comisións informativas teñen carácter preceptivo e non vinculante e adoptaranse sempre por maioría simple dos presentes, decidindo os empates o/a presidente/a, pois conta con voto de calidade.

Nos supostos de urxencia, o Pleno ou a Xunta de Goberno Local, poderá adoptar acordos sobre asuntos non ditaminados pola correspondente comisión informativa, pero, nestes casos, do acordo adoptado deberá darse conta a esta na primeira sesión que esta celebre. Por proposta de calquera dos membros da comisión, o asunto deberá ser incluído na orde do día do seguinte Pleno co obxecto de que este delibere sobre a urxencia acordada, en exercicio das súas atribucións de control e fiscalización.

Artigo 58. Réxime das sesións

1. As sesións das comisións informativas poderán ser ordinarias -coa periodicidade e horarios que acorde o Pleno no momento en que se constituán-, extraordinarias ou extraordinarias de carácter urxente. A convocatoria corresponderá á presidencia da correspondente comisión e poderá facerse tamén por medios telemáticos (comunicación por correo electrónico, se é que manifestaron tal medio como a canle elixida para tal notificación) ou dispositivos móbiles.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

Así mesmo, a presidencia estará obrigada a convocar unha sesión extraordinaria cando o solicite a cuarta parte, polo menos, dos membros da comisión. Réxese neste suposto polas mesmas normas que para a celebración dunha sesión extraordinaria do Pleno.

2. Para a válida celebración das sesións será necesaria a presenza da maioría absoluta dos membros da comisión en primeira convocatoria e un mínimo de tres membros en segunda convocatoria, unha hora despois.

3. Á presidencia correspóndenlle, ao seu prudente arbitrio, a dirección dos debates e a ordenación das votacións, e terá para estes efectos as facultades recoñecidas á Alcaldía para as sesións do Pleno.

4. Ningunha comisión poderá deliberar sobre asuntos competencia doutra, a menos que se trate de problemas comúns, en cuxo caso poderá convocarse unha sesión conxunta por proposta dos/as presidentes/as das respectivas comisións, convocándose polo/a presidente/a da Corporación.

5. De cada sesión dunha comisión informativa levantarase a correspondente acta na que consten os extremos legalmente esixidos, e acompañaranos os ditames que fosen aprobados e os votos particulares que fosen formulados a aqueles.

6. As sesións das comisións informativas non son públicas, sen prexuízo da previsión recollida no Regulamento de Participación Cidadá do Concello de Salceda de Caselas. A Presidencia poderá acordar a presenza de empregados municipais a efectos informativos ou de asesoramento.

7. En todo o non previsto para o funcionamento das comisións informativas serán de aplicación as disposicións sobre funcionamento do Pleno.

f) A XUNTA DE PORTAVOCES

Artigo 59. Organización

1. A Xunta de Portavoces é un órgano complementario colexiado, sen atribucións resolutorias, que ten por principal función debater calquera cuestión relativa ao desenrolo e funcionamento das sesións plenarias.

2. Estará integrada exclusivamente polos/as portavoces dos diferentes grupos municipais ou os/as seus/súas suplentes e presididas polo/a Alcalde/sa podendo este delegar a presidencia efectiva en calquera membro da mesma.

A Xunta de Portavoces quedará constituída por resolución da Alcaldía, tan pronto como se formalice a designación dos seus integrantes. As modificacións da súa composición axustaranse ao mesmo trámite

3. As sesións da Xunta de Portavoces serán convocadas polo/a alcalde/sa sempre que o considere necesario ou cando o soliciten dous dos seus membros. Neste último caso, a sesión celebrárase nos cinco días hábiles seguintes.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

4. Os asuntos tratados na Xunta de Portavoces, non precisarán redacción de actas, aínda que os seus acordos poderanse formalizar en documento escrito e asinado polas persoas asistentes.

g) A XUNTA DE GOBERNO LOCAL

Artigo 60. Composición

1. A Xunta de Goberno Local é o órgano que baixo a presidencia do/a alcalde/sa colabora con el/ela na función de dirección política e exerce funcións executivas e administrativas. Está integrada polo alcalde ou alcaldesa, que a preside, e os/as concelleiros/as nomeados/as libremente por el/ela como membros desta, sen que en ningún caso o seu número poida ser superior ao terzo do número legal de membros da Corporación, ademais do/a titular da Alcaldía.

Corresponde igualmente ao/á alcalde/sa a libre separación ou cesamento, en todo momento, de calquera membro da Xunta de Goberno Local. Tanto os nomeamentos como os cesamentos serán adoptados por medio de resolución da Alcaldía da que se dará conta ao Pleno na primeira sesión que se celebre, notificándoselles, ademais, persoalmente aos/ás designados/as, e publicaranse no boletín oficial da provincia, sen prexuízo da súa efectividade desde o día seguinte da sinatura de resolución polo alcalde ou alcaldesa, se naquela non se dispuxese outra cousa.

Artigo 61. Competencias

É atribución propia e indelegable da Xunta de Goberno Local a asistencia permanente ao/á alcalde/sa no exercicio das súas atribucións. Para o correcto exercicio desta función, a Xunta de Goberno Local será informada de todas as decisións do/da alcalde/sa. Esta información terá carácter previo á adopción da decisión sempre que a importancia do asunto así o requira.

Corresponden, ademais, á Xunta as funcións executivas e administrativas que a lei e o presente regulamento lle confíran.

A Xunta de Goberno desempeñará, así mesmo, aquelas funcións que sexan delegadas polo alcalde ou alcaldesa ou outro órgano municipal, ou outorgada por atribución da lei.

Artigo 62. Constitución e periodicidade das sesións

A Xunta de Goberno Local celebrará sesión constitutiva, por convocatoria do/a alcalde/sa, dentro dos dez días seguintes a aquel en que este designase aos/ás membros que a integran.

A Xunta de Goberno Local celebrará unha sesión ordinaria cada quince días como mínimo.

Correspóndelle á Alcaldía fixar, mediante decreto, a periodicidade e o día e hora en que deban celebrarse as sesións ordinarias.

As sesións extraordinarias e as urxentes terán lugar cando, con tal carácter, sexan convocadas polo alcalde ou alcaldesa.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

O alcalde ou alcaldesa poderá en calquera momento reunir á Xunta de Goberno Local cando considere necesario coñecer o seu parecer ou pedir a súa asistencia con anterioridade a ditar resolucións en exercicio das atribucións que lle correspondan.

Artigo 63. Réxime de funcionamento

As sesións da Xunta de Goberno Local, que se realizarán na Casa Consistorial, agás supostos de forza maior, axustaranse ao disposto na lexislación vixente e neste regulamento para as sesións plenarias, coas modificacións seguintes:

a) Entre a convocatoria e a realización da sesión non poderán transcorrer menos de vinte e catro horas, agás no caso das sesións extraordinarias e urxentes nas que, antes de entrar a coñecer os asuntos incluídos na orde do día, deberá ser declarada a urxencia por acordo favorable da maioría dos membros.

b) As deliberacións e as sesións da Xunta de Goberno Local non serán públicas, sen prexuízo da publicidade e comunicación ás administracións estatal e autonómica, dos acordos adoptados e do disposto na Ordenanza Municipal de Transparencia, acceso á información pública, reutilización da información e bo goberno do Concello de Salceda de Caselas.

c) Para a válida constitución da Xunta de Goberno Local requírese a asistencia da maioría absoluta dos seus compoñentes.

Se non existise quórum, constituirase en segunda convocatoria, unha hora despois da sinalada para a primeira, sendo suficiente a asistencia da terceira parte dos seus membros e, en todo caso, un número non inferior a tres. Este quórum deberá manterse durante toda a sesión.

d) O/a alcalde/sa dirixe e ordena ao seu prudente arbitrio os debates no seo da Xunta.

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

f) As actas das sesións da Xunta de Goberno Local que terán o formato e contido das do Pleno aínda que adaptadas á composición deste órgano–transcribíranse en libro distinto do das sesións do Pleno, autorizadas pola presidencia e polo/a secretario/a xeral.

g) A Xunta de Goberno Local nas súas reunións deliberantes non poderá adoptar ningún acordo. Formalizarase en forma de ditames.

h) Nas sesións e reunións da Xunta de Goberno Local, o alcalde/sa poderá requirir a presenza de membros da Corporación non pertencentes a aquel órgano, ou de persoal ao servizo da entidade, co obxecto de informar no relativo ao ámbito das súas actividades ou para desempeñar actividades de colaboración.

i) En todo o non previsto para a Xunta de Goberno Local, estarase ao previsto sobre o funcionamento do Pleno.

CAPÍTULO IV.—PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

Artigo 64. Administración municipal

A Administración municipal organízase e actúa, con pleno respecto ao principio de legalidade, e de acordo cos seguintes principios:



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

- a) Transparencia e bo goberno.
- b) Eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados.
- c) Xerarquía.
- d) Descentralización e coordinación.
- e) Economía, suficiencia e adecuación dos medios aos fins municipais.
- f) Simplicidade, claridade e proximidade aos cidadáns.
- g) Eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos.
- h) Programación de obxectivos e control da xestión municipal.
- i) Responsabilidade pola xestión municipal.
- j) Racionalización e axilidade dos procedementos administrativos, que deberán tramitarse mediante técnicas electrónicas, informáticas e telemáticas, fomentando a participación cidadá.
- k) Obxectividade, calidade e mellora continua dos servizos municipais.
- l) Cooperación e coordinación coas demais administracións públicas.

CAPÍTULO V.—DA NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

Artigo 65. Uso da lingua galega

As convocatorias das sesións, ordes do día, mocións, acordos, ditames, e en xeral toda a documentación do Concello que conste nos expedientes, redactaranse no idioma galego.

Tamén se redactarán en galego as actas, podendo reflectirse en castelán as intervencións dos/as concelleiros/as que empreguen este idioma cando así o soliciten. Nos debates plenarios e dos órganos colexiados, empregarase preferentemente o galego, aínda que tamén poderán usar o castelán os/as concelleiros/as que así o desexen.

Como principio xeral, soamente se traducirán ao castelán aqueles documentos que deban remitirse ou trasladarse fora da Comunidade Autónoma Galega, ou aqueles outros nos que a tradución sexa expresamente solicitada por escrito pola persoa interesada.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

A partir da entrada en vigor deste Regulamento quedan derogadas as disposicións ditadas por este Concello que se opoñan, contradigan ou resulten incompatibles con el.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.—Entrada en vigor

O presente regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa completa publicación no boletín oficial da provincia.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

ANEXO I

REGISTRO DE INTERESES DE MEMBROS DA CORPORACIÓN

**DECLARACIÓN DE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDADE E DE ACTIVIDADES.
MANDATO 2019-2023.**

1.- IDENTIFICACIÓN E CARGO
Nome e apelidos:
DNI núm.:
DOMICILIO PARTICULAR: LOCALIDADE: PROVINCIA: CÓDIGO POSTAL:
<ul style="list-style-type: none">• Cargo: Concelleiro/a• Partido Político:• Motivo declaración:<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Toma de posesión<input type="checkbox"/> Anual<input type="checkbox"/> Cese e/ou finalización do mandato<input type="checkbox"/> Modificación circunstancias de feito
Quen subscribe, en cumprimento do establecido no articulo 75.7 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, en relación a causas de posible incompatibilidade e sobre calquera actividade que lle proporcione ou lle poida proporcionar ingresos económicos, baixo a miña responsabilidade, formulo a seguinte

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:2OSNKLJ3PQZQ2W9W



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

DECLARACIÓN

2.- INCOMPATIBILIDADES (Art. 178 Lei 5/1985 LOREG)

- Que non estou incurso/a en ningunha das causas de incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.
- Que estou incurso/a na seguinte causa de incompatibilidade:
 - a) Exercizo profesional como avogado ou procurador que implique a dirección ou representación a partes en procedementos xudiciais ou administrativos contra a Corporación, con excepción das accións a que se refire o art. 63.1 b) da lei 7/85.
 - b) Dirección de servizos ou desempeño de postos de funcionario ou restante persoal en activo deste Concello ou de entidades ou establecementos dependentes de él.
 - c) Dirección Xeral ou desempeño de postos asimilados de Caixas de Aforros Provinciais e Locais que actúen no termo municipal.
 - d) Actividade como contratista ou subcontratista de contratos financiados total ou parcialmente por esta Corporación ou establecemento de ela dependentes.
 - e) Causas de inellexibilidade sobrevenidas previstas nos art. 6, 177.2 e 178 da LOREG.

E, en consecuencia, OPTO por:

- A renuncia ao cargo
- O abandono da situación que xenera a incompatibilidade.

OBSERVACIÓNS (Consígnese neste espazo as observacións ou ampliación de datos que se consideren adecuadas en relación a posibles incompatibilidades)



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

3.- ACTIVIDADES

3.1. ACTIVIDADES PRIVADAS MERCANTÍS E/OU INDUSTRIAIS POR CONTA PROPIA

Descripción:
Cargo/categoría:
Entidade/razón social:
Actividade principal da empresa:
Domicilio social:
NIF:

Descripción:
Cargo/categoría:
Entidade/razón social:
Actividade principal da empresa:
Domicilio social:
NIF:

3.2. ACTIVIDADES PRIVADAS POR CONTA ALLEA

Descripción:
Cargo/categoría:
Entidade/razón social:
Actividade principal da empresa:
Domicilio social:
NIF:

Descripción:
Cargo/categoría:
Entidade/razón social:
Actividade principal da empresa:
Domicilio social:
NIF:

3.3. OUTRAS ACTIVIDADES

3.3.1. ACTIVIDADES DE DIRECCIÓN, REPRESENTACIÓN OU ASESORAMENTO

Exercicio de cargos con funcións de dirección, representación ou asesoramento de sociedades mercantís e civís, fundacións ou consorcios con finalidade lucrativa

Descripción:
Cargo/categoría:
Entidade/razón social:
Actividade principal da empresa:
Domicilio social:
NIF:

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:2OSNKLJ3PQZQ2W9W



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

3.3.2. CARGOS E PARTICIPACIÓN EN SOCIEDADES

Cargos e participación superior ao 10% no capital da persoa declarante, cónxuxe ou persoa vinculada con análoga relación de convivencia afectiva, e descendentes sobre os que se exercite a representación legal, en empresas de obras, servizos ou subministracións, calquera que sexa a súa natureza, que contraten co sector público estatal, autonómico ou local.

Descrición:

Cargo/categoría:

Entidade/razón social:

Actividade principal da empresa:

Domicilio social:

NIF:

3.3.3. ACTIVIDADES POR CONTA PROPIA COMO AUTÓNOMO/A

Descrición:

Cargo/categoría:

Entidade/razón social:

Actividade principal da empresa:

Domicilio social:

NIF:

Descrición:

Cargo/categoría:

Entidade/razón social:

Actividade principal da empresa:

Domicilio social:

NIF:

3.3.4. ACTIVIDADES POR CONTA PROPIA COMO PROFESIONAL LIBERAL

Descrición:

Cargo/categoría:

Entidade/razón social:

Actividade principal da empresa:

Domicilio social:

NIF:

Colexio profesional:

Descrición:

Cargo/categoría:

Entidade/razón social:

Actividade principal da empresa:

Domicilio social:

NIF:

Colexio profesional:



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

3.4. OUTROS INTERESES OU ACTIVIDADES PRIVADAS, que, a pesar de non ser susceptibles de proporcionar ingresos económicos, poden afectar ou estar en relación cos ámbitos de competencia da Corporación:

Descrición:
Entidade/razón social:
Actividade principal da empresa:

Descrición:
Entidade/razón social:
Actividade principal da empresa:

3.5. OUTRAS ACTIVIDADES PÚBLICAS

Cargos que se exerzan con carácter institucional ou polas cales estivo/a designado/a por a súa condición, con carácter unipersoal e/ou en órganos colexiados directivos ou consellos de administración, de calquera tipo de administración pública, organismos e/ou empresas con capital público.

Descrición cargo:
Ente/organismo/empresa pública:
Retribución anual:
Importe anual dietas/indemnizaciónes/honorarios/otros ingresos:

Descrición cargo:
Ente/organismo/empresa pública:
Retribución anual:
Importe anual dietas/indemnizaciónes/honorarios/otros ingresos:

Descrición cargo:
Ente/organismo/empresa pública:
Retribución anual:
Importe anual dietas/indemnizaciónes/honorarios/otros ingresos:



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

3.6. OUTRAS PERCEPCIÓNS PÚBLICAS
3.6.1. PERCEPCIÓN DE PENSIONES PÚBLICAS Organismo pagador: Concepto: Organismo pagador Concepto:
3.6.2. PERCEPCIÓN DE CUALQUERA OTRA REMUNERACIÓN CON CARGO AOS PRESUPOSTOS DAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS OU ENTIDADES VINCULADAS OU DEPENDENTES Organismo pagador: Concepto: Organismo pagador Concepto:
OBSERVACIÓNS (Consignar neste espazo as observacións ou ampliación de datos que se consideren convenientes en relación a bens e dereitos patrimoniais)
Así mesmo, declaro o meu compromiso de manter actualizada esta declaración durante o período de exercicio do cargo de Concelleiro/a do Concello Salceda de Caselas e realizar cantas declaracións complementarias sexan necesarias para incorporar as variacións producidas e que me afecten. Salceda de Caselas, _____ de _____ de 20__ Firma: DILIXENCIA DE REXISTRO No día de hoxe.....de dequeda rexistrada esta declaración no Rexistro de Intereses dos membros da Corporación de Salceda de Caselas. A/O Secretaria/o

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:2OSNKLJ3PQZQ2W9W



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

ANEXO II

REGISTRO DE INTERESES DE MEMBROS DA CORPORACIÓN

DECLARACIÓN DE BENS PATRIMONIAIS E DEREITOS MANDATO 2019-2023.

1.- IDENTIFICACIÓN E CARGO
Nome e apelidos:
DNI núm.:
DOMICILIO PARTICULAR: LOCALIDADE: PROVINCIA: CÓDIGO POSTAL:
<ul style="list-style-type: none">• Cargo: Concelleiro/a• Partido Político:• Motivo declaración:<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Toma de posesión<input type="checkbox"/> Anual<input type="checkbox"/> Cese e/ou finalización do mandato<input type="checkbox"/> Modificación circunstancias de feito
<p>O presente documento formalízase en cumprimento dos arts. 75.7 e Disposición Adicional Décimo quinta da Lei 7/85, do 2 de abril, 30 e ss. do R.D. 2.568/86, 28 de novembro, manifestando quen subscribe baixo a súa responsabilidade, que os datos achegados son certos.</p> <p>Este documento ten carácter público de conformidade co disposto no artigo 8. h) da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, autorizando quen subscribe á súa publicación nos termos establecidos na citada Lei.</p>

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:2OSNKLJ3PQZQ2W9W



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

DECLARACIÓN:

2.- PATRIMONIO INMOBILIARIO

2.1. BENS DE NATUREZA URBANA

Descrición:

Tipo:¹

Municipio e dirección:

Núm. finca rexistral:

Data de adquisición:

Porcentaxe de participación:

Cargas ou gravames:

Valor catastral/escriturado:

Descrición:

Tipo:

Municipio e dirección:

Núm. finca rexistral:

Data de adquisición:

Porcentaxe de participación:

Cargas ou gravames:

Valor catastral/escriturado:

Descrición:

Tipo:

Municipio e dirección:

Núm. finca rexistral:

Data de adquisición:

Porcentaxe de participación:

Cargas ou gravames:

Valor catastral/escriturado:

Descrición:

Tipo:

Municipio e dirección:

Núm. finca rexistral:

Data de adquisición:

Porcentaxe de participación:

Cargas ou gravames:

Valor catastral/escriturado:

¹ Tipo: P (pleno dominio); N (nuda propiedade); M (multipropiedad, a tempo parcial o similares); D (derecho real de usufructo); C (concesión administrativa).



3.- PATRIMONIO MOBILIARIO

3.1. CUENTAS E VALORES BANCARIOS

Entidade:

Data de adquisición:

Valor actual:

Entidade:

Data de adquisición:

Valor actual:

Entidade:

Data de adquisición:

Valor actual:

Entidade:

Data de adquisición:

Valor actual:

3.2. ACCIÓNS E PARTICIPACIÓNS EN SOCIEDADES

Entidade:

Data de adquisición:

% de participación:

Valor actual:

Entidade:

Data de adquisición:

% de participación:

Valor actual:

Entidade:

Data de adquisición:

% de participación:

Valor actual:

3.3. SOCIEDADES PARTICIPADAS POLAS SOCIEDADES ANTES MENCIONADAS

Nome participante:

Nome participada:

Nome participante:

Nome participada:



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

3.4. ACCIÓNS E PARTICIPACIÓNS EN SOCIEDADES E/OU INSTITUCIÓNS DE INVERSIÓN COLECTIVA

Entidade:

Data de adquisición:

% de participación:

Valor actual:

Entidade:

Data de adquisición:

% de participación:

Valor actual:

3.5. SEGUROS DE VIDA E PLANES DE PENSIÓNS

Entidade:

Data de adquisición:

Valor actual:

Entidade:

Data de adquisición:

Valor actual:

Entidade:

Data de adquisición:

Valor actual:

3.6. MOBLES, CADROS E OUTROS OBXECTOS ARTÍSTICOS E/OU DE CONSIDERABLE VALOR ECONÓMICO

Bens como aeronaves, xoias, obxectos de arte, antigüidades, dereitos de propiedade intelectual ou industrial, etc. con valor unitario superior aos 12.000€.

Descrición:

Data de adquisición:

Valor estimado:

Descrición:

Data de adquisición:

Valor estimado:

.....

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:2OSNKLJ3PQZQ2W9W



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

3.7. VEHÍCULOS, EMBARCACIONES Y SEMOVENTES

Descripción:

Data de adquisición:

Valor estimado:

Descripción:

Data de adquisición:

Valor estimado:

Descripción:

Data de adquisición:

Valor estimado:

Descripción:

Data de adquisición:

Valor estimado:

4. CARGOS

4. 1. PRÉSTAMOS, HIPOTECAS E OUTROS

Entidade:

Data constitución:

Valor:

Término:

Entidade:

Data constitución:

Valor:

Término:

Entidade:

Data constitución:

Valor:

Término:



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

5. OUTROS BENS E/OU DEREITOS PATRIMONIAIS**5. 1. OUTROS BENS E/OU DEREITOS PATRIMONIAIS**Descrición:
Data de adquisición:
Valor:Descrición:
Data de adquisición:
Valor:**6. OBSERVACIÓNS**

(Consignar neste espazo as observacións ou ampliación de datos que se consideren convenientes en relación a bens e dereitos patrimoniais)

7. RESULTADOS ÚLTIMAS LIQUIDACIÓNS ANUAIS DE IMPOSTOS**7.1. RESULTADOS DA ÚLTIMA LIQUIDACIÓN PRESENTADA Á AGENCIA TRIBUTARIA SOBRE RENTA, PATRIMONIO E/OU SOCIEDADES².**

A presente declaración ten que acompañarse de copia da última declaración do IRPF ou certificado de exención e, no seu caso, da declaración do imposto de Patrimonio e Sociedades.

	<i>Exercicio</i>	<i>Importe liquidación</i>
IRPF	_____	_____
Patrimonio	_____	_____
Sociedades	_____	_____

² Se a declaración é conxunta co cónxuxe, poderase separar a información relativa a este de maneira que soamente sexan lexibles os datos do declarante.



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

Así mesmo, declaro o meu compromiso de manter actualizada esta declaración durante o período de exercicio do cargo de Concelleiro/a do Concello Salceda de Caselas e realizar cantas declaracións complementarias sexan necesarias para incorporar as variacións producidas e que me afecten.

Salceda de Caselas, _____ de _____ de 20__

Sinatura:

DILIXENCIA DE REXISTRO

No día de hoxe.....de dequeda rexistrada esta declaración no Rexistro de Intereses dos membros da Corporación de Salceda de Caselas.

A/O Secretaria/o



Martes, 19 de novembro de 2019

Núm. 222

ANEXO III

ESCRITO DE CONSTITUCIÓN DE GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL E PORTAVOCES

As/os concelleiras/os que subscriben o presente escrito:

D./D^a.

D./D^a.

D./D^a.

D./D^a.

D./D^a.

D./D^a.

D./D^a.

D./D^a.

incluídos na lista de candidatos da formación política “_____”
presentada ás eleccións municipais celebradas o pasado día ___ de _____,
manifestan que se constitúen en grupo político municipal integrado por todos
eles/elas, coa denominación de grupo municipal “_____”.

Así mesmo designan Portavoz do Grupo a D./D^a _____ e suplentes
a D./D^a. _____ e D./D^a. _____.

O que se pon en coñecemento do Sr/Sra. Alcalde/sa do Concello de Salceda de
Caselas, en cumprimento do disposto no artigo 24 do Regulamento de Organización,
Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

Salceda de Caselas, _____ de _____ de 20__

(Sinatura de todas as persoas integrantes do Grupo Político)

O presente acordo é susceptible de recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do
Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de
dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de
conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-
Administrativa.

