

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CAMBRE

Aprobación definitiva da modificación do Regulamento orgánico municipal

O Pleno municipal, en sesión ordinaria de data 30 de marzo de 2017, aprobou, con carácter inicial, a modificación dos artigos 97, 98, 99, 101, 115, 125, 130 e 134 do Regulamento orgánico municipal.

Exposto ao público durante trinta días (dende o 18 de abril ata o 31 de maio de 2017, ambos incluídos), non se presentou ningunha reclamación ou suxestión, polo que, de conformidade co establecido no art. 49 c) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, enténdese definitivamente aprobada a citada modificación.

A teor do previsto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, e artigo 196.2 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, publícase integramente a modificación do citado texto normativo, que entrará en vigor ao día seguinte ao da súa inserción no Boletín Oficial da Provincia e unha vez transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985.

Por tratarse dunha disposición administrativa de carácter xeral, non procede recurso en vía administrativa, se ben poderá impugnarse directamente ante a xurisdición contencioso-administrativa.

O prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo é de dous meses contados desde o día seguinte ao da publicación desta disposición no Boletín Oficial da Provincia, e deberá presentarse ante a Sala do Contencioso Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, isto de conformidade co previsto no artigo 10.1.b) da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Modificación dos artigos 97, 98, 99, 101, 115, 125, 130 e 134 do Regulamento orgánico municipal

A) Artigo 97. Suprímese a alínea 3, modifícase a redacción e numeración da 4, e a alínea 5 pasa a numerarse como 4, co cal o artigo queda redactado do teor literal seguinte:

“1 – Correspóndelle ao alcalde convocar todas as sesións do pleno. Só a convocatoria das sesións extraordinarias urxentes, deberá ser motivada.

2 – Á convocatoria das sesións achegarse a orde do día comprensiva dos asuntos que se van tratar co suficiente detalle, e mailos borradores das actas das sesións anteriores que deban ser aprobadas na sesión.

3 – A convocatoria, orde do día e borradores das actas do pleno e órganos colexiados, e as notificacións doutros actos normativos que deban practicarse aos concelleiros no exercicio do seu cargo, levaranse a cabo por medios electrónicos, iso de conformidade co establecido no artigo 14.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Para tal efecto, os concelleiros facilitarán o enderezo de correo electrónico no que desexen ser notificados. No suposto de que non faciliten ningún, serán notificados nunha conta de correo electrónico institucional que asignará o Concello ao grupo político municipal ou aos concelleiros non adscritos, no seu caso.

4 – Entre a convocatoria e a realización da sesión, non poderán transcorrer menos de dous días hábiles, contados desde a notificación, agás no caso das sesións extraordinarias urxentes.”

B) Artigo 98.1 c) e artigo 98.2. Modifícanse segundo a seguinte redacción:

“1 – A convocatoria para unha sesión, ordinaria ou extraordinaria, dará lugar á apertura do correspondente expediente, no que deberá constar: (...)

c) Xustificante da remisión dos correos electrónicos aos concelleiros, xunto coa copia da notificación efectuada.

(...)

2 – Sendo preceptiva a notificación aos concelleiros das correspondentes ordes do día, a notificación aos concelleiros enténdese practicada cos xustificantes da remisión dos correos electrónicos, copia da notificación efectuada, e coa pertinente confirmación da lectura que deberán efectuar os concelleiros.”

C) Artigo 99. Dáse unha nova redacción ás alíneas 2 e 3, quedando redactadas como se transcriben a continuación:

“2 – Para a inclusión dos asuntos na orde do día do pleno será necesario que teñan sido previamente ditaminados pola comisión informativa correspondente. Non será necesario ditame previo da comisión informativa no suposto de convocatoria de plenos extraordinarios urxentes ou da inclusión na orde do día dos plenos ordinarios de mocións de carácter non resolutivo [artigo 115.1 b) e artigo 125 do presente regulamento].

3 – De conformidade co anterior, os expedientes deberán estar concluídos e entregados na Secretaría Xeral cunha antelación, polo menos cun día de antelación á data prevista para a convocatoria.”

D) Artigo 101. Dáse unha nova redacción á alínea 1 que queda redactada do teor literal seguinte:

“1 - Toda a documentación dos asuntos incluídos na orde do día que debe servir de base e, se é o caso, votación, deberá estar ao dispor dos concelleiros dende o mesmo día da convocatoria na Secretaría da Corporación, en horario de 8:00 da mañá ata as 15:00 horas, isto sen prexuízo de que, para facilitar o seu coñecemento polos concelleiros, dende a Alcaldía, mediante medios electrónicos, informáticos ou telemáticos, se lles remitan as propostas de acordo que se formulen e os documentos máis relevantes, incluíndo os informes técnicos e xurídicos que integran o expediente.”

E) Artigo 115.1 f). Engádense tres parágrafos, e queda redactado do teor literal seguinte:

“f) Rogo: é a formulación dunha proposta de actuación dirixida ao alcalde ou algún dos membros da Xunta de Goberno Local, e 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 voceiros.

Os rogos serán tratados na mesma sesión na que se formulen, sempre e cando se presenten por escrito no Rexistro de Entrada con dous días de antelación ao da realización da sesión ordinaria.

Cada grupo poderá presentar un máximo de tres rogos nun mesmo pleno ordinario, aínda que a xunta de voceiros poderá ampliar este número, tendo en conta que cada rogo formulado só poderá instar unha única proposta de actuación, non podendo acumularse nun mesmo rogo varias peticións. O así formulado entenderase como non presentado.

Ao finalizar a lectura e explicación do rogo, o alcalde ou concelleiro en quen delegue, contestará se atende ou non ao rogo. No caso de que se atenda por aceptarse a proposta de actuación ou a procedencia do seu estudo, e non se solicite intervención polos demais grupos ou concelleiro no seu caso, non haberá debate.

No caso de que non se atenda o rogo, ou se solicite intervención, concederase unha rolda. A rolda comezará polo partido propoñente do rogo, e continuará por orde de grupos de maior a menor, ou concelleiros no seu caso. Cada intervención non poderá exceder de cinco minutos. Pechará o debate o grupo propoñente e, para tal efecto, o presidente preguntará se ratifica ou modifica a proposta. No caso de modificación, disporá de tres minutos.

Finalizado o debate, se como resultado deste se modifica a proposta de actuación, o alcalde ou concelleiro en quen delegue manifestará se ratifica ou modifica o exposto anteriormente.”

F) Artigo 115.1.g). Modifícase o primeiro parágrafo, que queda redactado do teor literal seguinte:

“g) Pregunta: é calquera cuestión formulada aos órganos de goberno no seo do pleno e que, unha vez contestada, non dará lugar a réplica nin a debate.”

G) Artigo 125. Modifícanse as alíneas 3 e 4, que quedan redactadas do teor literal seguinte:

“3 – As mocións formuladas co dito carácter de control e fiscalización deberán presentarse no Rexistro de Entrada cunha antelación de tres días á sesión do Pleno onde se vaian tratar, e serán entregadas, á maior brevidade posible, aos voceiros dos grupos municipais e aos concelleiros non adscritos, no seu caso, por medios electrónicos.

Para ser tratadas requírese que o voceiro ou membro da Corporación propoñente xustifique a urxencia e que o Pleno, por maioría absoluta, ratifique a declaración de urxencia e, polo tanto, a procedencia do seu debate.

No suposto de que sexan presentados antes de efectuarse a convocatoria do pleno ordinario, e por tratarse de propostas de acordos de posicionamento político o declarativo de carácter institucional o testemuñal, poderán ser incluídas na orde do día e ser sometidas directamente ao Pleno sen necesidade de ditame previo da comisión informativa, isto sen prexuízo de que por parte do señor alcalde se estime pertinente o ditame da comisión informativa que corresponda.

De non incluírse na orde do día, poderán tratarse logo da xustificación da urxencia e ratificación desta por maioría absoluta do Pleno.

4 – O debate e deliberación das mocións rexeráse polo establecido nos artigos 110 a 114 do presente regulamento, e no suposto de que resulten aprobadas, non precisarán de máis trámite que a comunicación do acordo adoptado ao seu destinatario.”

H) Artigo 130. Queda redactado do teor literal seguinte:

“1 – No Concello de Cambre as actas do pleno municipal adoptan o sistema de videoactas.

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

- Acta sucinta: Documento electrónico que contén, respecto de cada sesión, o lugar da reunión, con expresión do nome do municipio e local no que ten lugar; o día mes e ano; a hora de inicio e de finalización da sesión; identificación do presidente e dos membros da Corporación que asisten á sesión, así como dos ausentes, que se escusen e dos que falten sen escusa, no seu caso; carácter ordinario ou extraordinario da sesión e se ten lugar en primeira ou segunda convocatoria; asistencia do secretario/a, ou de quen legalmente o substitúa, e presenza do funcionario responsable da Intervención, cando concorra; o enunciado dos puntos da orde do día e dos asuntos tratados con transcripción das propostas; resultado das votacións, facendo constar o número de votos afirmativos, negativos e abstencións; resultado dos ditames e acordos adoptados.

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

- Sinatura electrónica: A sinatura electrónica de curso legal da persoa que ostenta a Secretaría da sesión dota de fehacencia e efectos de Dereito ao documento. Esta sinatura realízase facendo uso do certificado de sinatura da dita persoa. O videoacta será asinado polo secretario/a xeral da Corporación e polo alcalde-presidente ou quen legalmente os substitúa.

3 – De conformidade coa alínea anterior, o videoacta é un documento público e oficial, rubricado e validado pola persoa titular da Secretaría Xeral do concello, na súa función de fedatario público. En consecuencia, gardaranse todas as cautelas respecto do seu manexo e tratamento, e será recomendable evitar a descarga total ou parcial e a republicación, tendo en conta que os principios de transparencia e publicidade se salvagardan igualmente co mero visionado da parte audiovisual, a cal se atopará a disposición de todos os cidadáns no sitio oficial municipal sen límite de reproducións. O incumprimento do deber de cautela previsto neste artigo dará lugar a responsabilidade nos casos nos que o tráfico ou difusión do videoacta prexudique a imaxe ou os intereses corporativos.

4 – Co obxecto de outorgar a adecuada protección á intimidade das persoas que desexen asistir de maneira presencial ás sesións do pleno, ao comezo da sesión obterase o consentimento ao tratamento dos seus datos persoais, entre os que se inclúe a propia imaxe, informando o señor alcalde ao público asistente ás sesións a través da seguinte mensaxe: ‘a sesión ten carácter público e vaise proceder á súa gravación e difusión para xeral coñecemento da cidadanía dos asuntos tratados nela. As persoas asistentes como público á sesión o fan libremente e enténdese que dan o seu consentimento á gravación e difusión das opinións e imaxes que delas se obteñan.’

Para salvagardar os dereitos das persoas menores de idade non se permitirá a gravación de persoas menores, agás accesoria, nin a intervención delas, agás autorización expresa do seu pai, nai ou tutor.

No acceso ao salón de sesións colocárase un cartel facendo constar que as sesións son gravadas, e se entende que o público asistente dá o seu consentimento á difusión das opinións e imaxes que se obteñan.

5 – Das sesións dos demais órganos colexiados levantarase acta co contido establecido na definición de acta sucinta que contén a alínea 2 do presente artigo, coa seguinte salvedade:

- Constarán as opinións sintetizadas dos grupos ou membros da Corporación que interviñesen nas deliberacións e incidencias destas.

Cando un membro do órgano colexiado desexe que a súa intervención conste na acta coa extensión ou precisión que considere de interese, manifestarao no momento de iniciar a exposición, e, concluída a sesión, entregaralle ao secretario/a unha copia dela para que sexa recollida na acta. No caso contrario, o secretario/a non ten a obriga de recoller literalmente as manifestacións efectuadas no transcurso da sesión, senón, como se fixo constar anteriormente, dunha forma sintetizada.”

I) Artigo 134. Suprímese o segundo e o terceiro parágrafo da alínea 1, e inclúese un novo parágrafo na alínea 3, quedando redactadas as ditas alíneas do teor literal seguinte:

“1 – As Comisións Informativas Permanentes e de seguimento e control, realizarán sesións ordinarias coa periodicidade que acorde o Pleno no momento de constituílas tal e como se establece nos artigos 41 b) e 79 do presente regulamento,

nos días e horas que estableza o alcalde, ou o seu respectivo presidente, os que poderán así mesmo, convocar sesións extraordinarias ou urxentes delas.

Reuniranse simultaneamente, nun mesmo acto. Cada unha emitirá o ditame que lle corresponda, salvo que o asunto sexa tamén competencia doutra, no que o ditame será conxunto.

Levantarase unha única acta.

O alcalde ou o presidente da comisión estará obrigado a convocar sesión extraordinaria cando o solicite a cuarta parte, cando menos, dos membros da comisión. Neste caso, o mesmo que no suposto das sesións ordinarias ou extraordinarias urxentes, polo que respecta á orde do día, aplicarase o disposto no artigo 98 do presente regulamento.

De non efectuarse a convocatoria da sesión extraordinaria solicitada, estarase ao previsto para o pleno no artigo 94 do presente regulamento.

(....)

3 – As convocatorias correspóndenlle ao alcalde, agás no suposto de delegación da presidencia, de conformidade co artigo 80 a) do presente regulamento, e deberanlles ser notificadas aos membros da Comisión cunha antelación de dous días hábiles, salvo as urxentes. En todo caso, acompañarase a orde do día.

Para o pleno do orzamento, a notificación á comisión informativa correspondente deberá facerse cun mínimo de cinco días hábiles á súa celebración.”

Cambre, 5 de xuño de 2017

O alcalde

Óscar A. García Patiño

2017/4851