



Padrón

Concello de Padrón

CIF P1506600D
Rúa Longa, 27
15900 Padrón, A Coruña
correo@padron.gal
www.padron.gal
Tfí: 981 81 04 51
Fax: 881 24 93 91

ANUNCIO: APROBACIÓN DEFINITIVA DO REGULAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DO CONCELLO DE PADRÓN.

Faise público, de acordo ao establecido nos artigos 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réximen local, e 196.1 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réximen xurídico das entidades locais, que o Regulamento orgánico municipal do Concello de Padrón, aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación Municipal na sesión realizada o 26 de marzo do 2026, quedou aprobado definitivamente ao non terse presentado ningunha reclamación ou suxestión durante o período de exposición ao público e audiencia ás persoas interesadas. Asemade publícase o texto íntegro do regulamento que non entrará en vigor ata que transcorra o prazo ao que se refire o artigo 70.2 da Lei 7/1985.

Contra este acordo, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, contados desde o día de publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, sen perxuízo de que se poida interpoñer calquera outro que se estime pertinente.

REGULAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DO CONCELLO DE PADRÓN

ÍNDICE:

TÍTULO PRELIMINAR (artigos 1 a 3).

TÍTULO I. DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS (artigos 4 a 7).

TÍTULO II. DA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL (artigos 8 a 14).

TÍTULO III. DO PLENO DA CORPORACIÓN E DO SEU FUNCIONAMENTO.

CAPÍTULO I. Clases de sesións plenarias. Convocatoria. Orde do día (artigos 15 a 21).

CAPÍTULO II. Dereitos e deberes das Concelleiras e dos Concelleiros con relación á sesión plenaria (artigos 22 a 30).

CAPÍTULO III. Presidencia do Pleno. Secretaría. Quórum de asistencia. Acta da sesión. Libros de Actas (artigos 31 a 35).

CAPÍTULO IV. Intervencións das Concelleiras e dos Concelleiros/as (artigos 36 a 38).

CAPÍTULO V. Tratamento dos asuntos incluídos na orde do día (artigos 39 a 43).

CAPÍTULO VI.-Adopción de acordos. Sistemas de votación (artigos 44 a 46).

CAPÍTULO VII. Do control do goberno nas sesións plenarias (artigos 47 a 49).

CAPÍTULO VIII. Lugar de celebración das sesións. Orde de colocación das concelleiras e concelleiros. Unidade de acto. Carácter público da sesión (artigos 50 a 53).

CAPÍTULO IX. Sesións telemáticas do pleno e doutros órganos colexiados (artigos 54 a 59).

TÍTULO IV. REXISTRO DE INTERESES (artigos 60 a 63).

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

ANEXO I. DECLARACIÓN DE BENS PATRIMONIAIS E PARTICIPACIÓN EN SOCIEDADES

ANEXO II. DECLARACIÓN DE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDADE E RELACIÓN DE ACTIVIDADES.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A Constitución de 1978 garante a autonomía dos municipios como organizacións territoriais do Estado. Dúas manifestacións derivadas do principio de autonomía local son a potestade regulamentaria e a potestade de auto organización. Ambas as dúas correspóndenlles aos concellos, segundo se desprende do previsto tanto na Carta europea de autonomía local, ratificada polo Estado Español o 20 de xaneiro de 1988, como na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).

Este Regulamento orgánico é resultado da combinación das dúas potestades: da capacidade de innovar o ordenamento xurídico, con respecto ao principio de xerarquía normativa, e da capacidade de auto organización.

Preténdese con este Regulamento dotar ao Concello dun instrumento para organizar o funcionamento dos órganos colexiados municipais, en especial do Pleno, complementando a regulación contida na normativa básica estatal e na autonómica.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIÓNS XERAIS.

Artigo 1. Obxecto e natureza.

1. Consonte ao previsto na lexislación de réxime local, o presente Regulamento orgánico ten por obxecto regular o estatuto das concelleiras e dos concelleiros, a existencia dos órganos municipais, o procedemento a seguir para dotar a esta administración de maior eficacia na toma de decisións e na súa execución e, especialmente, a organización e funcionamento do Pleno do Concello de Padrón. O Pleno, formado polo alcalde ou alcaldesa e as concelleiras e concelleiros, é o órgano de máxima representación política da cidadanía no Goberno municipal, e correspóndenlle as competencias que a LRBRL e demais lexislación aplicable lle atribúen.

2. O presente regulamento ten natureza orgánica e dítase ao abeiro do previsto nos artigos 20 e 22.2.d) da LRBRL.

Artigo 2. Fontes normativas.

A organización e funcionamento interno do Pleno do Concello de Padrón axustarase á seguinte prelación de fontes normativas, sen prexuízo das modificacións que no ordenamento xurídico estatal e autonómico se poidan producir e que atinxan a esta prelación:

1.º Preceptos da lexislación básica estatal de réxime local (Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local -en diante LRBRL-, Lei Orgánica 5/1985, do 19 de xuño, do réxime electoral xeral -en diante LOREG-, así como os preceptos do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproban as disposicións legais vixentes en materia de réxime local -en diante TRRL-, que teñen carácter básico por mención expresa da disposición final sétima do propio TRRL).

2.º. Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (en diante LALG).

3.º. Artigos do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, naquelas partes que teñan carácter básico (en diante ROF), que sexan reprodución de preceptos básicos.

4.º. Regulamento orgánico municipal do Concello de Padrón (en diante ROM).

5.º. Artigos do ROF que non sexan reprodución de preceptos básicos.

Artigo 3. Interpretación do Regulamento orgánico municipal.

Correspóndelle á Alcaldía do Concello de Padrón, tras o informe ou asesoramento da Secretaría municipal de consideralo necesario, realizar as interpretacións e aclaracións do presente regulamento para a súa aplicación.

TÍTULO I. DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS.

Artigo 4. Grupos municipais. Constitución.

1. Para os efectos da súa actuación corporativa, as concelleiras e os concelleiros constituiranse en grupos municipais. Estes grupos responderanse coas listas electorais dos partidos políticos, federacións,

coalicións ou agrupacións que obtivesen representación na Corporación, coa excepción das/dos concelleiras/os que teñan a consideración de non adscritos/as.

2. Cada partido político, federación, coalición ou agrupación constituirá un único grupo. Ninguén pode pertencer simultaneamente a máis dun grupo. Para constituír un grupo político municipal requirirase un mínimo de dúas concelleiras ou concelleiros.

3. Integraranse no grupo mixto os membros dos partidos políticos, federacións, agrupacións ou coalicións que non obtivesen un mínimo de dúas concelleiras ou concelleiros. No caso de que non existise grupo mixto, este quedará constituído polo membro do partido político, federación, coalición ou agrupación que obtivese un só escano. Neste suposto, a concelleira ou concelleiro poderá solicitar que o grupo manteña a denominación do partido político ou coalición de pertenza.

4. Os grupos políticos constituiranse mediante escrito dirixido á/ao presidenta/e subscrito por todos os seus integrantes. Este escrito presentarase na Secretaría xeral da Corporación dentro dos cinco días hábiles seguintes á súa constitución.

5. No mesmo escrito de constitución farase constar a denominación do grupo e a designación de voceira/o e, se é o caso, de voceiras/os suplentes. Se algunha concelleira ou concelleiro non asinase o escrito de constitución do grupo, isto non impedirá a súa constitución. A concelleira ou concelleiro non asinante pasará á condición de non adscrita/o.

6. A presidenta ou o presidente daralle conta ao Pleno da constitución dos grupos políticos e das súas persoas integrantes e voceiras, na primeira sesión que se leve a cabo, tras cumprirse o prazo referido dos cinco días hábiles.

7. As persoas membros da Corporación que adquiran a súa condición con posterioridade á sesión constitutiva da Corporación deberán incorporarse aos grupos municipais conforme ás regras acordadas pola Corporación.

Artigo 5. Dotación económica dos grupos, medios materiais e persoais.

1. O Pleno, con cargo aos orzamentos anuais, asignaralle 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 grupo, respectando, en todo caso, os límites que poidan establecer con carácter xeral as leis de orzamentos xerais do Estado.

2. Os grupos políticos levarán unha contabilidade específica da dotación económica referida, que porán á disposición do Pleno sempre que este llea pida, e de conformidade co que establezan as bases de execución do orzamento municipal.

3. Os grupos municipais poderán utilizar no horario de funcionamento do Concello os locais de reunión da Casa do Concello, logo da súa solicitude e sempre que sexa compatible coas necesidades de uso destes polos servizos municipais e o Goberno local. Igualmente, poderán utilizar en calquera horario os locais de reunións existentes noutras instalacións municipais, tras a súa solicitude e sempre que sexa compatible coas necesidades de uso polos servizos municipais ou coas actividades do Concello.

4. Os grupos políticos constituídos disporán, na medida da dispoñibilidade funcional de espazos, ben sexa na sede do Concello ou noutras instalacións municipais, dunha oficina, despacho ou local para reunirse de maneira independente, recibir visitas e organizar a súa actividade municipal.

Artigo 6. Voceiras/os.

1. Será voceira/o de cada grupo municipal a persoa que sexa designada por cada grupo no momento da súa constitución. A voceira ou voceiro de cada grupo será a persoa encargada de intervir normalmente nas deliberacións dos asuntos. Ademais de persoa voceira titular, cada grupo poderá dispor de persoas voceiras suplentes. O grupo poderá modificar a designación de titulares e suplentes e as modificacións serán efectivas dende a súa presentación por escrito no Rexistro municipal.

2. O grupo mixto poderá establecer unha quenda rotativa para o desempeño da función de voceira/o ou ben distribuír entre os seus e as súas compoñentes o tempo que lle corresponda ao grupo.

Artigo 7. Concelleiras e concelleiros non adscritos.

1. Terán a consideración de concelleiras e concelleiros non adscritos as concelleiras e os concelleiros que non se integren no grupo político que constituía a formación electoral pola que foron elixidas/os ou que abandonen o grupo de procedencia.

2. Cando a maioría de concelleiras/os dun grupo político abandonen a formación política que presentou a candidatura pola que concorreron ás eleccións, ou sexan expulsados dela, serán as/os concelleiras/os que permanezan na citada formación política as/os lexítimas/os integrantes de dito grupo político para todos os efectos. En calquera caso, a/o secretaria/o da Corporación poderá dirixirse á/ao representante legal da formación política que presentou a correspondente candidatura para os efectos de que notifique a acreditación das circunstancias sinaladas.

3. A consideración dunha/dun concelleira/o como non adscrita/o non menoscabará, en ningún caso, os dereitos e obrigas que, en canto á participación na organización municipal, lle corresponden a cada concelleira/o e que afecten ao núcleo esencial da súa función representativa tal como sinalan o Tribunal Constitucional e Tribunal Supremo.

4. O disposto nos apartados anteriores non será de aplicación no caso de candidaturas presentadas como coalición electoral cando algún dos partidos políticos que a integran decida abandonala.

5. As concelleiras e concelleiros non adscritos non terán dereito a percibir o compoñente fixo da dotación económica dos grupos e percibirán o 50 % do compoñente variable. Os dereitos económicos e políticos das concelleiras e dos concelleiros non adscritos non serán superiores aos que lles corresponderían de pertenceren ou adscribírense ao grupo que lles correspondese.

6. Poderán participar nas comisións informativas e demais órganos que se constituán.

TÍTULO II. DA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

Artigo 8. Órganos municipais necesarios e complementarios.

1. Son órganos necesarios no Concello de Padrón os seguintes:

- Pleno.
- Comisións informativas.
- Xunta de Goberno local.
- Alcaldía.
- Tenencias de Alcaldía.

2. Son órganos complementarios no Concello de Padrón os seguintes:

As concelleiras e concelleiros delegados.

3. As atribucións da Alcaldía, do Pleno, das comisións informativas, da Xunta de Goberno Local e das Tenencias de Alcaldía son as previstas na lexislación de réxime local e neste regulamento.

Artigo 9. O Pleno da Corporación.

1. O Pleno está formado polo Alcalde ou Alcaldesa e as concelleiras e concelleiros. É o órgano de máxima representación política da cidadanía no goberno municipal.

2. As atribucións do Pleno son as establecidas no artigo 22 da LRBRL e demais normativa aplicable e poderá efectuar delegacións a favor da Xunta de goberno local e da Alcaldía, nos termos establecidos na LBRLL.

Artigo 10. As comisións informativas.

1. As comisións informativas non teñen atribucións resolutivas senón que teñen por función o estudo, informe ou consulta dos asuntos que vaian ser sometidos á decisión do Pleno e da Xunta de goberno local, cando esta actúa con competencias delegadas polo Pleno, agás neste último caso, cando haxa que

adoptar acordos urxentes. Igualmente, informarán os asuntos de competencia propia da Xunta de goberno local e da Alcaldía cando así expresamente o soliciten estas últimas.

2. As comisións informativas poden ser permanentes ou especiais.

Son permanentes as que se constitúen con este carácter para informar os asuntos de competencia de Pleno, procurando no posible a súa correspondencia coas áreas nas que se estruturan os servizos corporativos.

Son especiais aquelas que o Pleno acorda constituír para un asunto concreto e que se extinguen unha vez que sexa ditaminado ou informado o asunto que as motivou.

3. O Pleno da Corporación disporá a creación das comisións informativas que estime oportunas. Para o seu funcionamento poderá utilizarse o sistema de voto ponderado, de ser necesario, no caso de que non se garanta a proporcionalidade na representación. As concelleiras e os concelleiros non adscritas participarán nas comisións informativas en proporción á súa presenza no Pleno da Corporación. O réxime das sesións ordinarias fixarase no acordo plenario de creación.

4. Será preceptiva a Comisión Especial de Contas, que poderá actuar como comisión informativa permanente para os asuntos relativos á economía e á facenda do concello, si así se dispón no acordo de creación.

5. As comisións informativas serán convocadas, como mínimo, con dous días hábiles de antelación, agás as extraordinarias de carácter urgente.

Toda sesión extraordinaria urgente deberá ratificar o seu carácter como primeiro punto do orde do día. Esta ratificación precisará maioría simple e, de non ratificarse, levantarase a sesión.

6. A válida realización require a asistencia da maioría absoluta dos seus membros; de non acadarse esta maioría, levarase a cabo en segunda convocatoria, media hora máis tarde. Nesta segunda convocatoria, será suficiente a asistencia dun mínimo de tres membros. En todo caso, debe estar presente a/o presidenta/o e a/o secretaria/o da comisión.

Ademais das/os suplentes designadas/os para substituír ás/aos titulares, en ausencia de todos/as estes/as, poderá asistir calquera outro/a concelleiro/a do grupo municipal con voz e voto, sempre e cando se xustifique de maneira motivada a imposibilidade de asistir dos membros titulares e suplentes.

7. Os ditames das comisións informativas teñen carácter preceptivo pero non vinculante e serán adoptados por maioría simple. Os empates dirimiraos a Presidencia, co seu voto de calidade. Os ditames deben obrar no expediente previamente á convocatoria do pleno.

Artigo 11. A Xunta de Goberno Local.

1. A Xunta de goberno local estará integrada polo Alcalde ou Alcaldesa e un número de concelleiras e concelleiros non superior ao terzo do número legal de membros da Corporación, nomeados e separados libremente pola Alcaldía dando conta ao Pleno.

2. Á Xunta de goberno local correspóndenlle as seguintes atribucións:

- A asistencia á Alcaldía no exercicio das súas atribucións.
- As competencias que a Alcaldía ou o Pleno da Corporación lle deleguen.
- As competencias que lle atribúen as leis.

3. As actas da Xunta de goberno local, unha vez aprobadas, faranse públicas na páxina web e/ou Portal de transparencia do Concello Padrón no prazo máximo de dous días hábiles.

4. A Xunta de goberno local celebrará sesión ordinaria alomenos dúas veces ao mes.

Artigo 12. A Alcaldía.

1. O Alcalde ou Alcaldesa é a ou o presidente da Corporación, ostenta a máxima representación do Municipio e exerce as atribucións que lle confiren as leis, de acordo co disposto no artigo 21 da Lei de Bases do Réxime Local.

2. A Alcaldía pode delegar o exercicio das súas atribucións no marco do disposto no artigo 21.3 da Lei de Bases de Réxime Local.

Artigo 13. As ou os tenentes de alcalde.

3. As ou os tenentes de alcalde substitúen pola orde do seu nomeamento e nos casos de vacante, ausencia ou enfermidade, ao alcalde ou alcaldesa. Son libremente nomeadas/os e cesadas/os pola Alcaldía de entre os membros da Xunta de goberno local. O nomeamento e cesamento das ou dos tenentes de alcalde farase por decreto da Alcaldía e darase conta ao Pleno na primeira sesión que se leve a cabo.

2. O decreto de nomeamento seralles notificado ás ou aos designados persoalmente e publicarase no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

O decreto de nomeamento, agás que se dispuxese o contrario, produce efectos dende o día seguinte ao da súa sinatura.

3. A condición de tenente de alcalde pérdese polo cesamento, por renuncia expresa da persoa designada ou por perda da condición de membro da Xunta de goberno local.

Artigo 14. As/os concelleiras/os delegadas/os.

1. O/a alcalde/esa pode delegar o exercicio das súas atribucións, coas limitacións previstas na lexislación de réxime local, nas concelleiras e concelleiros membros da Xunta de goberno local, sen prexuízo das delegacións especiais para cometidos específicos en favor de calquera concelleira/o.

En calquera dos supostos deberá constar a aceptación expresa da persoa delegada e será preceptivo a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

2. As/os concelleiras/os con delegación xenérica terán as atribucións que se especifiquen no decreto ou acordo de delegación. A condición de concelleira/o delegada/o pérdese nos seguintes casos:

- a) Por renuncia expresa, que terá que ser formalizada por escrito e presentada no Rexistro Xeral do Concello.
- b) Por revogación da delegación, adoptada pola Alcaldía, coas mesmas formalidade previstas para outorgala.

TÍTULO III. DO PLENO DA CORPORACIÓN E DO SEU FUNCIONAMENTO.

CAPÍTULO I. CLASES DE SESIÓN PLENARIAS. CONVOCATORIA. ORDE DO DÍA.

Artigo 15. Sesións plenarias.

1. O funcionamento das sesións plenarias será o previsto na lexislación do réxime local.

2. As sesións plenarias poden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

Artigo 16. Sesións ordinarias.

1. Son sesións ordinarias de Pleno aquelas cuxa periodicidade está fixada polo propio Pleno na sesión extraordinaria convocada dentro dos trinta días seguintes á sesión constitutiva consonte o previsto no artigo 38 do Real decreto 2568/1986 do 28 de novembro (ROF), sen prexuízo das modificacións que con posterioridade poidan producirse.

2. Levarase a cabo sesión ordinaria de Pleno, como mínimo, cada dous meses. O día e a hora fixarase na sesión extraordinaria convocada dentro dos trinta días seguintes á sesión constitutiva a que se refire o artigo 38 do Real decreto 2568/1986 do 28 de novembro.

Artigo 17. Sesións extraordinarias.

1. Son sesións extraordinarias de Pleno aquelas que convoque a Presidencia con tal carácter ou a solicitude da cuarta parte, como mínimo, do número legal de membros da Corporación.

A solicitude realizarase por escrito, asinada polas/os concelleiras/os que promovan a convocatoria, motivando a necesidade da sesión, os asuntos propostos para a orde do día e o texto das propostas dos acordos que se pretendan adoptar. O escrito presentarase no Rexistro Xeral do Concello. No caso de que a solicitude non cumpra cos requisitos, a Secretaría municipal solicitará a emenda dos defectos observados e outorgará, a tal efecto, un prazo de dez días hábiles.

Ningunha concelleira ou concelleiro asinante poderá solicitar máis de dous plenos extraordinarios anualmente. Neste cómputo non se sumarán as solicitudes que non cheguen a tramitarse por falta dos requisitos requiridos para a súa admisión. Para estes efectos, o ano computarase dende o día seguinte da constitución da Corporación. A realización desta sesión extraordinaria non poderá demorarse por máis de quince días hábiles dende que foi solicitada, e non poderán incorporarse os seus asuntos á orde do día dunha sesión ordinaria ou doutra extraordinaria, con máis asuntos, se non o autorizan expresamente as/os solicitantes da convocatoria.

2. Se a/o presidenta/e non convocase o pleno extraordinario, solicitado como mínimo pola cuarta parte do número legal de membros, no prazo de quince días dende que foi solicitado, quedará automaticamente convocado para o décimo día hábil seguinte ao da finalización do dito prazo, ás doce horas. Esta convocatoria seralles notificada pola/o secretaria/o da Corporación a todos os membros ao día seguinte ao da finalización do prazo citado anteriormente.

3. En ausencia da/o presidenta/e, ou de quen legalmente a/o substitúa, dito pleno será presidido polo membro da corporación local de maior idade entre os asistentes.

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

Artigo 18. Sesións extraordinarias de carácter urxente.

Son sesións extraordinarias urxentes de Pleno as convocadas pola Presidencia cando a urxencia do asunto ou asuntos que se tratarán non permite convocar a sesión extraordinaria coa antelación mínima de dous días hábiles. Neste caso, debe incluírse, como primeiro punto da orde do día, a ratificación polo Pleno da urxencia da convocatoria; se a dita urxencia non resulta apreciada, levantarase a sesión. A ratificación da urxencia será por maioría simple.

Artigo 19. Convocatoria do Pleno.

1. As sesións plenarias serán convocadas, como mínimo, con dous días hábiles de antelación, salvo as extraordinarias de carácter urxente. Cando se trate de sesións extraordinarias convocadas por iniciativa da Presidencia, terase que motivar na convocatoria a súa necesidade.

2. A Alcaldía, a iniciativa propia ou a petición da Xunta de voceiras/os, por causa xustificada e excepcional que deberá motivarse, poderá variar o lugar de realización da sesión plenaria.

Artigo 20. Notificación da convocatoria do Pleno.

As convocatorias seranlles notificadas ás/aos concelleiras/os por medios electrónicos. O sistema de notificación deberá garantir a identificación, integridade e autenticidade que en cada caso resulten aplicables.

Para estes efectos, todas as concelleiras e concelleiros da Corporación deberán comunicar por escrito o enderezo electrónico no que desexan recibir as notificacións municipais con carácter previo á súa toma de posesión como concelleira ou concelleiro, e a comunicar calquera variación do mesmo durante o mandato.

Artigo 21. A orde do día.

1. A orde do día fixaraa o/a alcalde/esa asistido/a pola/o secretaria/o.
2. Con carácter xeral, na orde do día estarán os asuntos informados pola correspondente comisión informativa. A Presidencia, por razóns de urxencia debidamente motivadas, poderá incluír na orde do día, por iniciativa propia ou á instancia de voceira/o ou concelleira/o, proposicións, que son asuntos que non foron previamente ditaminados pola comisión informativa correspondente; neste suposto, non poderán adoptarse acordos sen que o Pleno ratifique, por maioría simple, a súa inclusión na orde do día. Tamén formarán parte da orde do día, cando existan, as mocións e as declaracións institucionais.
3. Na orde do día das sesións ordinarias incluírase sempre un apartado de control ao Goberno. De xeito indicativo, a orde do día responderá á seguinte distribución:

3.1. Para deliberación e acordo.

- a) Aprobación de acta/s anterior/es
- b) Asuntos ditaminados polas correspondentes comisións informativas
- c) Proposicións
- d) Mocións ordinarias

3.2. Para dación de conta.

- a) Dación de conta dos decretos da Alcaldía.
- b) Calquera outra dación de conta que a Alcaldía considere oportuno, ou ben unha disposición normativa que así o estableza.

3.3. Mocións de urxencia.

3.4. Para control do Goberno.

- a) Rogos e preguntas.
- b) Calquera outro medio de control do Goberno legalmente establecido.

CAPÍTULO II. DEREITOS E DEBERES DAS CONCELEIRAS E DOS CONCELEIROS CON RELACIÓN Á SESIÓN PLENARIA.

Artigo 22. Dereito e deber de asistencia.

As concelleiras e concelleiros teñen o deber e o dereito de asistir con voz e voto ás sesións do Pleno do Concello, agás causa xustificada que o impida. Esta causa deberá comunicárselle á Alcaldía por escrito, en formato electrónico, con antelación á realización da sesión.

Entenderase validamente cumprido o deber de asistencia ás sesións do Pleno nos supostos de asistencia telemática regulados no capítulo IX deste título.

Artigo 23. Retribucións das concelleiras e concelleiros pola asistencia ás sesións plenarias.

As concelleiras e concelleiros teñen dereito a percibir as retribucións que se determinen pola súa asistencia á sesión plenaria e ás sesións das comisións informativas permanentes ou especiais, agás as/os que desempeñen o seu cargo en réxime de dedicación exclusiva ou parcial.

Artigo 24. Abstención e recusación.

1. As/os concelleiras/os deberán absterse de participar na deliberación, votación, decisión e execución de todo asunto cando conorra algunha das causas ás que se refire a lexislación vixente do réxime xurídico do sector público e de contratos das administracións públicas, e sen prexuízo das causas de incompatibilidade

establecidas na lexislación.

2. A actuación das/os concelleiras/os en quen concorran motivos de abstención implicará, cando fora determinante, a invalidez dos actos nos que interviñesen.

3. As persoas interesadas poderán promover a recusación das/dos concelleiras/os cando estimen que concorre algunha causa de abstención. Correspóndelle ao Pleno resolver as recusacións que poidan formularse contra o/a alcalde/alcaldesa e concelleiros/as.

4. As/os concelleiras/os que deban absterse deberán abandonar o salón mentres se discute e vote o asunto, agás cando se trate de debater a súa actuación como corporativo, no que terán dereito a permanecer e defenderse.

Artigo 25. Comportamento das concelleiras e concelleiros asistentes ao Pleno.

As concelleiras e concelleiros están obrigado a observar a cortesía debida e respectar as normas de orde e funcionamento das sesións plenarias. Deberán sentarse no asento que teñan atribuído no salón de plenos.

Artigo 26. Deber de reserva das informacións.

1. As/os concelleiras/os gardarán reserva das informacións que se lles faciliten para o desenvolvemento da súa función, singularmente das que poidan afectar aos dereitos e liberdades da cidadanía e das que deban servir de antecedente para decisións pendentes de adopción.

2. Todos os membros da Corporación evitarán reproducir, antes do seu debate, a documentación que para o seu estudo se lles facilite en orixinal ou copia cando conteña información amparada pola normativa reguladora da protección de datos ou a súa difusión poida ser contraria ao interese xeral.

3. Partindo do anterior, se unha/un concelleira/o, cumprindo os requisitos para a obtención de copia de información, especialmente nos casos que precisa de autorización da Alcaldía, fai un uso indebido desta ou a utiliza para finalidades alleas á súa función, ou incumpre o seu deber de reserva, poderá ser sancionada/o pola Alcaldía de conformidade co establecido na normativa de réxime local.

Artigo 27. Responsabilidades das concelleiras e concelleiros.

1. As/os concelleiras/os están suxeitas/os a responsabilidade civil e penal polos actos e omisións realizados no exercicio do cargo, nos termos establecidos no ordenamento xurídico.

2. Son responsables dos acordos do Pleno os membros da Corporación que votasen a favor da súa adopción.

3. O Concello poderá esixirlles responsabilidades aos seus membros cando, por dolo ou culpa grave, causen danos e prexuízos á Corporación ou a terceiros, se estes foron indemnizados por aquela.

Artigo 28. Dereito das concelleiras e concelleiros á información.

1. Na súa condición de membros da Corporación, todas/os as/os concelleiras/os teñen dereito a obter da Alcaldía, do Goberno e da administración municipal os antecedentes, datos e informacións que estean en poder dos servizos municipais e sexan necesarios para o desenvolvemento das súas funcións.

2. A solicitude de información resolverase de xeito motivado e notificarase nos cinco días hábiles seguintes á súa presentación. Entenderase autorizada por silencio, se non se dita e notifica resolución no prazo establecido.

3. A forma de facilitar a información consistirá, con carácter xeral, na remisión electrónica da documentación, ou ben acceso aos expedientes electrónicos. No caso de que a documentación non estea en formato electrónico, a/o concelleira/o solicitante terá dereito de acceso á dependencia en que se atope depositada. Para os efectos de recibir a información que se lles poida enviar en papel, as/os concelleiras/os deberán facilitar o domicilio habilitado para tal efecto no territorio municipal, así como a persoa autorizada para poder recibila.

4. Desde o Concello impulsarase a utilización das novas tecnoloxías da información e a comunicación como mecanismo de acceso á información municipal, en especial, ás ordes do día, acordos, decretos e resolucións dos órganos municipais colexiados e unipersoais.

5. Contra a denegación do dereito de información caben as seguintes vías:

- a) Recurso potestativo de reposición, previo ao contencioso-administrativo ordinario (artigo 52.2 LRBRL e artigo 123 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas) ou este último directamente.
- b) Recurso contencioso-administrativo especial de protección dos dereitos e liberdades fundamentais da persoa, regulado na Lei 29/1998, do 13 de xuño, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.
- c) Calquera outro previsto legalmente.

Artigo 29. Exame dos expedientes incluídos na orde do día.

1. Dende o momento da convocatoria, os membros da Corporación poderán examinar a documentación correspondente aos asuntos incluídos na orde do día, a través da sede electrónica.

A consulta dos expedientes electrónicos realizarase por medios electrónicos que estarán debidamente habilitados para que calquera concelleira/o teña acceso inmediato.

2. Unha vez convocado o Pleno, os expedientes dos asuntos a tratar deben estar completos e á disposición de todas as concelleiras e concelleiros, salvo que se trate de expedientes urxentes.

Porase igualmente a disposición de todas as concelleiras e concelleiros da Corporación as emendas, as mocións e os rogos e preguntas presentadas no rexistro municipal polos diferentes grupos políticos ou concelleiras/os de forma individual.

Cando a súa presentación se produza unha vez convocada a sesión plenaria pero con alomenos vinte e catro horas de antelación á súa realización, serán postas a disposición á maior brevidade posible tendo en conta os horarios laborais.

30. Dereito de asistencia a actos oficiais.

Todas as concelleiras e todos os concelleiros, a través de comunicación individual ou a través da persoa voceira do grupo municipal ao que pertencen, serán convidadas/os aos actos oficiais que organice o Concello.

CAPÍTULO III. PRESIDENCIA DO PLENO. SECRETARÍA. QUÓRUM DE ASISTENCIA. ACTA DA SESIÓN. LIBROS DE ACTAS.

Artigo 31. Presidencia do Pleno.

1. A Presidencia do Pleno ostentaráa o/a alcalde/esa e, na súa condición de órgano de dirección deste, asegurará a boa marcha dos seus traballos, convocará e presidirá as sesións, dirixirá os debates e manterá a orde destes.

2. A/o presidenta/e, a iniciativa propia ou a pedimento de calquera membro da Corporación, poderá suspender en calquera momento a sesión durante un espazo de tempo para realizar consultas, para buscar algún tipo de consenso ou para realizar un descanso durante a sesión.

3. A/o presidenta/e desempeña, así mesmo, todas as demais funcións que lle confiren as leis e o presente regulamento.

Artigo 32. Secretaría do Pleno.

1. O Pleno contará cunha secretaria ou secretario que será o da Corporación.

2. Son funcións da/do secretaria/o en relación ao Pleno, as seguintes:

- a) A redacción e custodia das actas e a autorización destas co visto e prace do/a presidente/a e a expedición, tamén co seu visto e prace, das certificacións dos acordos adoptados.
- b) A asistencia á/ao presidenta/e en orden á convocatoria das sesións, así como a colaboración no normal desenvolvemento dos traballos do Pleno e a correcta realización das votacións.

- c) A remisión á Administración do Estado e á Comunidade Autónoma galega, da acta da sesión do Pleno.
- d) Custodiar, dende o momento da convocatoria, a documentación íntegra dos expedientes incluídos na orde do día do Pleno e telos á disposición dos seus membros.

3. As funcións enumeradas anteriormente corresponderán igualmente á persoa titular da Secretaría con respecto ás comisións informativas. Non en tanto a persoa titular da Secretaría poderá delegar esta nunha funcionaria ou funcionario suficientemente capacitada/o.

Artigo 33. Quórum para a válida constitución.

1. O quórum para a válida constitución do Pleno será dun terzo do número legal de membros da Corporación e deberá manterse durante toda a sesión. En todo caso, require da asistencia da/o presidenta/o e da/do secretaria/o, ou de quen legalmente os substitúan.

2. De non alcanzarse o quórum previsto no parágrafo anterior, a sesión convocarase automaticamente en segunda convocatoria, á mesma hora, dous días hábiles despois. Se tampouco en segunda convocatoria se alcanzara o quórum, a/o presidenta/e deixará sen efecto a convocatoria, e posporá a inclusión dos asuntos para a primeira sesión que se realizase con posterioridade, sexa ordinaria ou extraordinaria.

3. De non realizarse o pleno por falta de asistentes, ou outro motivo, a/o secretaria/o suplirá a acta por unha dilixencia autorizada coa súa firma, na que consigne a causa e os nomes das persoas que non concorreron á sesión, e o nome das persoas asistentes.

Artigo 34. Contido das actas.

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

2. De conformidade co Decreto 24/2018, do 15 de febreiro, sobre os libros de actas e de resolucións das entidades locais galegas:

- As actas das sesións constarán en documentos asinados electronicamente pola persoa titular da Secretaría e pola persoa titular da Presidencia do Pleno ou persoa que as substitúa ou en quen delegue. As sinaturas destes documentos terán as garantías esixidas pola normativa reguladora dos documentos electrónicos.
- As actas das sesións estenderanse en soporte electrónico incorporando, ou non, o arquivo audiovisual das sesións.
- A acta en soporte electrónico sen incorporación do arquivo audiovisual da sesión defínese como o documento electrónico que conteña, como mínimo:
 - a) Consignación expresa dos seguintes datos: lugar de reunión, data e hora de inicio e finalización da sesión, indicación do carácter ordinario ou extraordinario, persoas asistentes con expresión dos seus cargos (presidenta/e, vogais e demais) e os membros que se escusaron, orde do día, contido dos acordos alcanzados, no seu caso, e opinións sintetizadas dos membros que interviñesen nas deliberacións, así como a expresión do sentido do voto dos membros.
 - b) Sinatura electrónica: a firma electrónica da persoa que ostenta a Secretaría do órgano, que dota de fe pública e efectos de dereito ao documento, e da persoa que exerza a Presidencia.

3. As actas das sesións do Pleno incorporarán o arquivo audiovisual da sesión, sempre que se conte coa infraestrutura tecnolóxica necesaria e non existan problemas técnicos que o impidan. Neste caso, o ficheiro resultante da gravación, xunto coa certificación expedida pola Secretaría da súa autenticidade e integridade, e cantos documentos en soporte electrónico se empregasen como documentos da sesión, incorporaranse á acta da sesión, sen necesidade de facer constar nesta última as deliberacións.

4. A acta en soporte electrónico con incorporación do arquivo audiovisual da sesión defínese como un documento electrónico e multimedia que conteña como mínimo:

- a) A consignación expresa dos seguintes datos: lugar de reunión, data e hora de inicio e finalización da sesión, indicación do carácter ordinario ou extraordinario, persoas asistentes con expresión dos seus cargos (presidenta/e, vogais e demais) e os membros que se escusaron, orde do día, contido

dos acordos alcanzados, no seu caso, así como a expresión do sentido do voto dos membros.

- b) A gravación da sesión, contendo un arquivo de audio e vídeo. Este documento recollerá a literalidade das intervencións.
- c) Sinatura electrónica: a firma electrónica da persoa que ostenta a Secretaría do órgano, que dota de fe pública e efectos de dereito ao documento, e da persoa que exerza a Presidencia.

Artigo 35. Libro de actas de Pleno.

1. Os libros de actas en soporte electrónico estarán formados pola agregación cronolóxica e numerada correlativamente das correspondentes actas. Cada libro abranguerá o período dun ano natural e poderá incorporar un índice comprensivo dos arquivos incluídos.

2. A aplicación informática que soporte tales libros deberá garantir a integridade, autenticidade, calidade, confidencialidade, protección e conservación dos ficheiros electrónicos correspondentes.

CAPÍTULO IV. INTERVENCIÓNS DAS CONCELEIRAS E CONCELEIROS.

Artigo 36. Uso da palabra. Chamadas á cuestión e á orde.

1. Toda/o concelleira/o da Corporación ten dereito á palabra, pero só poderá facer uso dela tras a autorización da Presidencia. Unha vez obtida a autorización, e estando no uso da palabra, non poderá realizarse ningunha interrupción, a excepción da realizada pola Presidencia para aterse á cuestión debatida cando coa súa intervención a/o concelleira/o se desvíe do asunto ou trate cuestións xa debatidas e votadas.

2. A Presidencia tamén poderá interromper ou retirar a palabra nos seguintes supostos:

- a) Finalización do tempo da intervención.
- b) Falta de respecto ou alusións persoais a outros membros da Corporación. A retirada de palabra procederá tras dúas advertencias previas.

3. A/o presidenta/e poderá chamar á orde a calquera membro da Corporación nos seguintes supostos:

- a) Cando a/o concelleira/o profira palabras ou emita conceptos ofensivos ao decoro da Corporación, dos seus membros, das institucións públicas ou de calquera outra persoa ou entidade.
- b) Cando a/o concelleira/o produza interrupcións ou de calquera outra forma altere a orde da sesión.
- c) Cando a/o concelleira/o pretenda facer uso da palabra sen que lle fose concedida, ou unha vez que se lle retirou.

Tras tres chamadas á orde, coa advertencia na segunda das consecuencias dunha nova chamada, a Presidencia poderá ordenarlle á concelleira ou concelleiro chamado á orde que abandone o salón de plenos, e adoptará as medidas que estime oportunas para facer efectiva a expulsión.

Artigo 37. Intervencións dos grupos municipais.

Si se promove debate, as intervencións serán ordenadas pola Presidencia, conforme ás seguintes regras:

- a) Só poderá facerse uso da palabra previa autorización da/o presidenta/e.
- b) O Goberno municipal, ou concelleira/o do grupo municipal propoñente, poderá facer uso dunha primeira intervención de presentación do asunto, cunha duración máxima de dez minutos, e doutra de peche, cunha duración máxima de cinco minutos.
- c) Tanto o Goberno local como os grupos municipais ou a concelleira ou o concelleiro non adscrito, terán dereito a unha primeira quenda. A intervención desta primeira quenda non excederá de dez minutos.
- d) De existir segunda quenda, terá unha duración máxima de cinco minutos.
- e) quen se considere aludido/a por unha intervención poderá solicitarlle á Presidencia unha quenda

por alusións, que será breve e concisa e non excederá tres minutos.

- f) Non se admitirán outras interrupcións, excepto da Presidencia, para chamar á orde ou á cuestión debatida.
- g) As/os concelleiras/os pedirán permiso para abandonar o salón.

2. As intervencións dos grupos serán a través dunha voceira ou dun voceiro, na orde proporcional á súa representación na Corporación (de menor a maior). De existiren, as concelleiras ou concelleiros non adscritos intervirán en primeiro lugar.

No suposto de que desexen intervir nun asunto varias/os concelleiras/os do mesmo grupo, repartirán o tempo, que non excederá de dez minutos na primeira quenda e de cinco na segunda.

3. De existiren concelleiras ou concelleiros non adscritos, os tempos previstos nos apartados anteriores entenderanse outorgados a todas e todos eles no seu conxunto.

4. A Presidencia, poderá acordar unha duración superior das intervencións para aqueles asuntos que, pola súa transcendencia, así o requiran, e garantirá a igualdade de tempo entre todos os grupos municipais.

Artigo 38. Intervencións por alusións.

Cando, a xuízo da Presidencia, no debate plenario se realicen alusións que impliquen xuízos de valor ou inexactitudes que afecten ao decoro, dignidade ou intimidade, ou sobre a conduta persoal dunha/dun concelleira/o, poderá concedérselle o uso da palabra á/ao aludida/o, por tempo non superior a tres minutos, para que, sen entrar no fondo do asunto obxecto do debate, conteste estritamente ás alusións realizadas.

CAPÍTULO V. TRATAMENTO DOS ASUNTOS INCLUÍDOS NA ORDE DO DÍA.

Artigo 39. Aprobación da acta anterior.

1. As sesións ordinarias terán, como regra xeral, como primeiro punto da orde do día, para deliberación e acordo, a aprobación da acta da sesión anterior. A/o presidenta/e preguntará se algún membro da Corporación ten que formular algunha observación á acta ou actas distribuídas coa convocatoria. Se houberse observacións debateranse e decidiranse as rectificacións que procedan. Se non existisen observacións, a acta entenderase aprobada por unanimidade dos membros presentes.

2. En ningún caso poderá modificarse o fondo dos acordos adoptados e só se poderán emendar erros materiais ou de feito.

Artigo 40. Debate e votación dos asuntos incluídos na orde do día.

1. Correspóndelle á/ao presidenta/e dirixir os debates e manter a súa orde. Na administración do tempo de debate, a/o presidenta/e terá en conta o previsto neste regulamento.

2. Todos os asuntos debateranse e votaranse pola orde na que estivesen relacionados na orde día. Non obstante, a Presidencia, motivadamente, poderá alterar a orde dos asuntos conforme ao previsto no artigo seguinte.

3. A consideración de cada punto incluído na orde do día comezará coa lectura da proposta da Alcaldía, ditaminada pola comisión informativa correspondente ou, se se trata dun asunto urxente non ditaminado, da proposición que se somete a Pleno.

4. Por solicitude de calquera concelleira/o, a Presidencia poderá autorizar a lectura íntegra daquelas partes do expediente que se consideren convenientes para unha mellor comprensión.

5. Se ningunha/ningún concelleira/o ou grupo solicita a palabra, o asunto someterase directamente a votación.

5. As persoas funcionarias responsables da Secretaría e da Intervención poderán intervir cando fosen requiridas pola Presidencia por razóns de asesoramento técnico ou aclaración de conceptos. Cando as devanditas persoas funcionarias entendan que no debate expúxose algunha cuestión sobre a que poida dubidarse da súa legalidade ou repercusión orzamentaria, poderán solicitar á Presidencia o uso da palabra para asesorar á Corporación.

Artigo 41. Asuntos retirados ou sobre a mesa.

1. A Presidencia poderá retirar da orde do día un asunto cando a súa aprobación esixa unha maioría especial e esta non poida obterse no momento previsto inicialmente na orde do día.

2. Calquera concelleira/o poderá pedir durante o debate a retirada dun asunto incluído na orde do día para que se incorporen a el documentos ou informes, e tamén que o asunto quede sobre a mesa e se aprace a súa discusión para a seguinte sesión, para o seu maior estudo. Nestes casos, a petición será votada tras terminar o debate e antes de proceder á votación sobre o fondo do asunto. Se a maioría simple votase a favor da petición, non procederá votar o fondo do asunto.

3. No suposto no que se trate de asuntos non incluídos na orde do día que requiran informe preceptivo de Secretaría ou de Intervención, se non puidesen ser emitidos no acto, deberá solicitarse á Presidencia que se aprace o seu estudo e que quede sobre a mesa ata a seguinte sesión. Cando dita petición non fose atendida, a/o secretaria/o o fará constar expresamente na acta.

Artigo 42. A nomenclatura.

Para os efectos do normal desenvolvemento das sesións e para definir o carácter das intervencións das e dos membros da Corporación, así como dos escritos que en relación cos asuntos se poidan presentar, utilizarase a seguinte nomenclatura:

Proposta. Conterá unha parte expositiva ou xustificación e un acordo para adoptar. A proposta forma parte da tramitación dun expediente administrativo que se somete á aprobación do Pleno unha vez ditaminada pola Comisión informativa correspondente.

Proposición. É a proposta que se lle somete ao Pleno sen ditame da respectiva comisión informativa. Esta proposición figura na orde do día da convocatoria do Pleno. Conterá unha parte expositiva ou xustificación e un acordo para adoptar, e forma parte da tramitación dun expediente administrativo. Non se poderá entrar a debater nin votar sen que previamente se ratifique por maioría simple a súa inclusión na orde do día.

Ditame. É o informe, favorable ou desfavorable, formulado por unha comisión informativa á proposta que consta nun expediente.

Voto particular. É a proposta de modificación dun ditame formulada por un membro da Comisión Informativa. Deberá acompañar ao ditame dende o día seguinte á súa aprobación pola Comisión. Para estes efectos, a concelleira ou concelleiro que o subscriba deberá entregar o seu texto íntegro e asinado, en formato electrónico ou en papel, á Presidencia e Secretaría da Comisión informativa o mesmo día de realización da sesión da comisión.

Emenda. É a proposta de modificación dun ditame, proposición ou moción, formulada por calquera membro da Corporación, mediante escrito asinado e presentado á Presidencia con carácter previo á realización da sesión, en formato electrónico para o seu traslado ao resto dos grupos políticos municipais. De non ser posible presentala con anterioridade, poderá presentarse á Presidencia ao inicio da sesión en formato papel con tantos exemplares como membros teña o órgano colexiado incluído a funcionaria ou funcionario que asuma a Secretaría e a/o titular da Intervención municipal, de ser o caso. Admitíranse as emendas *in voce* nos supostos do artigo 43.1.2.

Declaracións institucionais. Expoñen o posicionamento político ou social o Concello de Padrón respecto de calquera asunto de interese xeral. Deberán presentarse en formato electrónico asinada polos representantes dos grupos políticos ou concelleiras ou concelleiros que a subscriban, para o seu traslado ao resto dos grupos políticos municipais, encabezado por un título.

De presentarse antes das vinte e catro horas do día anterior á convocatoria dunha sesión ordinaria deberán incluírse na orde do día desta.

Con carácter previo á súa lectura na sesión preguntárase si algún grupo político ou concelleira ou concelleiro non adscrito ten algo que obxectar ao texto en cuxo caso non se continuará coa súa lectura. Igualmente non se continuará coa lectura si unha vez iniciada algún dos membros da Corporación Municipal formula obxección por non coincidir co texto consensuado.

Mocións ordinarias. Son as propostas relacionadas con competencias municipais ou cuestións políticas, que non forman parte dun expediente administrativo e que pode presentar calquera grupo político municipal ou

concelleira/o non adscrita/o, en todo caso en formato electrónico, asinado dixitalmente e identificada cun título. De presentarse antes das vinte e catro horas do día anterior á convocatoria dunha sesión ordinaria deberán incluírse na orde do día desta.

No suposto de que se presenten para unha sesión plenaria, o texto deberá incluír unha xustificación do por que non se someteu ao ditame da comisión correspondente para efectos da súa ratificación a súa inclusión na orde do día.

Mocións de urxencia. Son as propostas que cumpren cos requisitos das mocións ordinarias e se someten directamente a coñecemento do Pleno ou Comisión informativa por razóns de urxencia.

Deben presentarse, con carácter previo á sesión, por escrito, en formato electrónico, asinado dixitalmente e identificada cun título. Tamén poderán presentarse *in voce* na propia sesión. Neste caso serán anunciadas e entregadas por escrito en formato papel á Presidencia e Secretaría do órgano durante a realización da sesión con carácter previo ao seu debate e votación.

O texto deste tipo de mocións deberá incluír a motivación da urxencia por parte de quen a propón. A ratificación desta urxencia será por maioría absoluta e a intervención para a súa exposición non excederá de dous minutos. Se non prospera a ratificación da urxencia, a moción non se reflectirá na acta da sesión aínda que si o seu rexeitamento.

En cada sesión non poderán presentarse máis de dúas mocións de urxencia por grupo político nin máis dunha por concelleira ou concelleiro non adscrito.

Rogo. É a proposta de actuación formulada no punto correspondente das sesións ordinarias dos órganos colexiados por un/unha concelleiro/a ou por un grupo político municipal, que se dirixe ao Goberno. Poderán presentarse por escrito, en formato electrónico asinado dixitalmente, ou oralmente na propia sesión. En todo caso ningún grupo político poderá presentar máis de dez en cada sesión. Este mesmo límite se aplicará ás concelleiras e concelleiros non adscritos no seu conxunto.

Pregunta. É calquera cuestión relativa á actividade municipal dirixida ao Goberno e presentada no punto correspondente das sesións ordinarias dos órganos colexiados por un/unha concelleiro/a ou por un grupo político municipal. Poderán presentarse por escrito, en formato electrónico asinado dixitalmente, ou oralmente na propia sesión. En todo caso ningún grupo político poderá presentar máis de dez en cada sesión. Este mesmo límite se aplicará ás concelleiras e concelleiros non adscritos no seu conxunto.

De presentarse cunha antelación mínima de vinte e catro horas á realización da sesión deberán contestarse na propia sesión. En caso contrario contestaranse na seguinte sesión ordinaria, sen prexuízo de que o Goberno queira contestar na propia sesión.

Artigo 43. Das emendas e dos votos particulares.

1. Emendas.

1.1. Os grupos políticos, a través das súas voceiras e voceiros, ou calquera membro da Corporación, terán dereito a presentar emendas.

1.2. Tramitación das emendas. As emendas presentaranse, con carácter xeral, por escrito dirixido á Presidencia, en formato electrónico e asinado, a través de calquera das oficinas do Rexistro municipal.

Admitiranse emendas *in voce*, cos requisitos recollidos no artigo 42, durante a celebración da sesión cando teñan a finalidade de corrixir erros materiais, incorreccións técnicas ou semánticas ou simples omisións ou cando respondan a acontecementos relevantes e imprevisibles.

A defensa da emenda, así como as intervencións dos demais grupos, farase no marco dos tempos establecidos para a defensa da iniciativa e o seu debate.

1.3. Debate e votación das emendas. As emendas serán obxecto de debate e votación con carácter previo á proposta, ditame, proposición ou moción. Non obstante, no caso das emendas a unha moción só se someterán a votación si previamente son aceptadas polo proponente desta e non se votarán de xeito separado senón que, unha vez aceptadas, entenderase incluída no texto da moción que se someta a votación.

No caso das emendas á totalidade, votárase primeiro a proposta, ditame ou proposición e, de non

prosperar, someterase a votación a emenda á totalidade. Non se admitirán emendas á totalidade a unha moción.

Rematada a votación, a Presidencia declarará o acordado.

1.4. As emendas á totalidade incluírán un texto alternativo e polo tanto poderán requirir a emisión de informes preceptivos.

2. Votos particulares.

Os votos particulares son a proposta de modificación dun ditame formulada por un membro da Comisión Informativa, que deberá votar en contra do ditame. O voto particular deberá presentarse cas formalidades descritas no artigo 42 e a exposición do mesmo non excederá dun minuto

CAPÍTULO VI. ADOPCIÓN DE ACORDOS. SISTEMAS DE VOTACIÓN.

Artigo 44. Adopción dos acordos.

1. Logo de finalizar o debate do asunto, ou se non houbera debate, procederase á votación. Antes de comezar a votación, a Presidencia formulará clara e concisamente os termos desta e a forma de emitir o voto.

2. Nos supostos de votación ordinaria, iniciarase a votación preguntando a/o presidenta/e os votos afirmativos, a continuación os negativos e por último as abstencións. A Presidencia proclamará o acordo adoptado.

3. Nos supostos de votación nominal ou secreta, unha vez rematada esta, computaranse os votos emitidos, anunciaranse en voz alta os resultados e a Presidencia proclamará o acordo adoptado.

4. Unha vez iniciada a votación, non poderá interromperse por ningún motivo. O Pleno da Corporación adoptará os seus acordos, como regra xeral, por maioría simple. Existe maioría simple cando os votos afirmativos son máis que os negativos.

5. Nos supostos previstos na lexislación, os acordos adoptaranse por maioría absoluta. Existe maioría absoluta cando os votos afirmativos son máis da metade do número legal de membros da Corporación.

Artigo 45. Sentido do voto.

1. O voto das/os concelleiras/os, que é persoal e indelegable, poderá ser emitido en sentido afirmativo ou negativo. Os membros da Corporación poderán tamén absterse de votar.

Para os efectos do cómputo de voto, enténdese que se absteñen as/os concelleiras/os que se ausentan do salón de sesións unha vez iniciado o debate do asunto e que non estiveran presentes no momento da votación; de regresaren ao salón de sesións antes de iniciarse a votación, poderán tomar parte nela.

Cando unha/un concelleira/o ou un grupo manifieste que non vota ou que se reserva o seu voto ou expresións similares, tal posición terá a consideración de abstención.

2. No caso de votacións con resultado de empate, efectuarase unha nova votación e, se persiste o empate, decidirá o voto de calidade da Presidencia, emitido nesa segunda votación. Porén, nos casos nos que a adopción dos acordos deba efectuarse por maioría absoluta, non existirá a posibilidade de voto de calidade da Presidencia.

Artigo 46. Clases de votacións.

As votacións poden ter os seguintes sistemas:

- Ordinaria: manifestarase o voto levantando a man.
- Nominal: chamaranse todos os membros da Corporación por orde alfabética de apelidos, deixando para o final á Presidencia. Ao ser nomeado, cada membro da Corporación responderá si, non ou abstéñome. Requiren a aprobación por maioría simple do Pleno en votación ordinaria (agás no caso da moción de censura e a cuestión de confianza, onde é obrigatoria, segundo o artigo 22.3 da LBRL). A votación nominal requirirá como mínimo a solicitude dun grupo municipal.

- Secreta: o voto emitirase mediante papeleta depositada polas concelleiras e concelleiros nunha urna.

CAPÍTULO VII. DO CONTROL DO GOBERNO NA SESIÓNS PLENARIAS.

Artigo 47. Control do Goberno.

Nas sesións plenarias ordinarias, logo de finalizar o tratamento dos asuntos incluídos na parte de deliberación e acordo e de mocións, iniciárase a parte do control do Goberno.

Dito apartado confórmano os rogos, as preguntas e calquera outro medio legalmente previsto.

Artigo 48. Dos rogos.

1. Os rogos son propostas de actuación formuladas polas/os concelleiras/os ou polos grupos municipais a través das súas voceiras ou voceiros, dirixidas ao Goberno municipal e aos seus membros.

A exposición de cada rogo non excederá os cinco minutos.

2. Os rogos poderán ser debatidos pero, en ningún caso, sometidos á votación.

3. Cada grupo político, e as concelleiras e concelleiros non adscritos no seu conxunto, non poderá presentar máis de dez rogos en cada sesión ordinaria.

Artigo 49. Das preguntas.

1. Calquera concelleira/o poderá formular preguntas nas sesións ordinarias dirixidas ao equipo de goberno. Serán contestadas na sesión as preguntas presentadas por escrito con vinte e catro horas de antelación á realización da mesma. Se non se formulan con esa antelación serán contestadas na seguinte sesión plenaria.

A contestación das preguntas será por rigorosa orde de entrada.

2. En cada sesión ordinaria non se admitirán máis de dez preguntas por grupo político municipal. Este mesmo límite aplicarase ás concelleiras e concelleiros non adscritos no seu conxunto.

3. Non se admitirán as preguntas nos seguintes supostos:

- a) As que se refiran a asuntos alleos ao ámbito de competencias do Concello.
- b) As preguntas que sexan de exclusivo interese persoal de quen as formula.
- c) As preguntas en cuxos antecedentes ou formulación se profiran palabras ou vertan conceptos contrarios ás regras de cortesía.
- d) As preguntas que supoñan unha consulta de índole estritamente xurídica.

4. A tramitación das preguntas de resposta oral en pleno dará lugar á concisa formulación da pregunta por parte da/o concelleira/o que a formulou, á que contestará o membro do equipo de Goberno encargado de darlle resposta.

5. As preguntas formuladas oralmente no pleno contestaranse oralmente no pleno ordinario seguinte, agás que se queira dar resposta inmediata.

CAPÍTULO VIII. LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS SESIÓNS. ORDE DE COLOCACIÓN DAS CONCELLEIRAS E CONCELLEIROS. UNIDADE DE ACTO. CARÁCTER PÚBLICO DA SESIÓN.

Artigo 50. Lugar de celebración das sesións do Pleno.

1. O Pleno levará a cabo as súas sesións na sede da Corporación, radicada na Casa Consistorial, sita en rúa Longa número 27.

2. A Alcaldía, tras a consulta cas/cos voceiras/os, poderá dispoñer a celebración das sesións do pleno noutro edificio municipal cando concorran circunstancias que así o xustifiquen e que quedarán motivadas na convocatoria e das que se dará a máxima difusión.

Artigo 51. Orde de colocación das concelleiras e dos concelleiros.

1. A Alcaldía disporá a colocación das/dos concelleiras/os, tendo preferencia o grupo formado polas/os concelleiras/os que obtivesen o maior número de votos, seguindo este criterio para a orde de colocación. En último lugar colocaranse as/os concelleiras/os non adscritas/os. Non obstante, esta disposición poderá alterarse de existir calquera outro acordo unánime na orde de colocación.
2. As/os concelleiras/os de cada grupo sentarán xuntos para facilitar a emisión e recuento de votos.

Artigo 52. Unidade de acto.

1. Calquera que sexa a clase de sesión plenaria, esta deberá respectar o principio de unidade de acto e deberá rematar a sesión o mesmo día do seu comezo. Se chegadas as vinte e catro horas, non fosen debatidos e resoltos todos os asuntos incluídos na orde do día, a Presidencia poderá levantar a sesión. Neste caso, os asuntos non debatidos terán que incluírse na orde do día da seguinte sesión que corresponda.
2. Durante o transcurso da sesión, a Presidencia, de oficio ou a solicitude das voceiras e voceiros dos grupos municipais ou das/dos concelleiras/os non adscritas/os, poderá acordar as interrupcións que estime convenientes para permitir as deliberacións dos grupos municipais, das/dos concelleiras/os ou por outros motivos. Tamén poderá acordar un período de descanso cando a duración da sesión así o aconselle.
3. En calquera caso, garantírase que, polo menos, a última media hora da sesión se dedique ao tratamento de rogos e preguntas. Neste caso, o resto de asuntos incluídos na orde do día, e que non se poidan tratar antes da quenda de rogos e preguntas, incluíranse na orde do día da seguinte sesión.

Artigo 53. Carácter público das sesións.

1. As sesións do Pleno do Concello de Padrón son públicas. Non obstante, poderán ser segredos o debate e a votación daqueles asuntos que poidan afectar aos dereitos fundamentais da cidadanía aos que se refire o artigo 18.1 da Constitución, cando así se acorde por maioría absoluta do número legal de membros da Corporación.
2. Para ampliar a difusión do desenvolvemento das sesións plenarias poderán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión, emisores de radio ou redes de comunicación.

En todo caso e sempre que sexa tecnicamente posible, as sesións plenarias serán retransmitidas en directo a través de calquera das plataformas web existentes no mercado para a emisión de contidos audiovisuais e disporase dun repositorio onde se poida acceder a todas as sesións plenarias levadas a cabo e rexistradas en soporte audiovisual.

3. Durante o desenvolvemento das sesións plenarias, o público asistente non poderá intervir nestas nin tampouco poderá realizar manifestacións de agrado ou desagrado, agás nos supostos previstos nos apartados 3 e 4 do artigo 253 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da administración local de Galicia. A Presidencia poderá proceder, en casos extremos, á expulsión do salón de plenos da persoa ou persoas que, por calquera motivo, impidan o normal desenvolvemento da sesión, e decidir sobre a súa continuidade nos termos previstos no artigo anterior.
4. A Presidencia do Pleno poderá ordenar a retirada do salón de plenos da persoa ou persoas que impidan co seu comportamento o normal desenvolvemento da sesión. Se non é posible retirar as persoas, continuará a sesión plenaria a porta pechada noutro lugar do Concello, cando se trate de asuntos urxentes e inaprazables, garantindo, en todo caso, a presenza das persoas que realicen as tarefas de información e comunicación.
5. Os medios de comunicación acreditados disporán do espazo específico e axeitado para desenvolver a súa función e poderán gravar imaxe e son. Calquera asistente poderá tamén realizar gravacións e tomar imaxes da sesión, agás aquelas partes que sexan declaradas reservadas por votación secreta.
6. Cando algunha das asociacións, agrupacións ou entidades de defensa dos intereses xerais ou sectoriais dos veciños e veciñas, con ou sen personalidade xurídica, desexe efectuar unha exposición perante o Pleno, con relación a algún punto da orde do día, en cuxa tramitación administrativa interveu como interesada, deberá solicitarllo á Alcaldía por escrito con dous días hábiles de antelación á realización da sesión plenaria.

No escrito deberá identificarse claramente a asociación, agrupación ou entidade solicitante, os datos da persoa representante que efectuará a exposición e un enderezo electrónico para os efectos de notificacións.

A Alcaldía, como norma xeral, autorizará dita intervención e só poderá denegala por causa de forza maior ou o incumprimento dalgún dos requisitos sinalados nos dous parágrafos anteriores. A petición entenderase concedida si con carácter previo á realización da sesión non se notifica a súa inadmisión ou denegación expresa debidamente motivada.

A exposición realizarase a través dunha única persoa representante, durante un tempo máximo de dez minutos, nunha única intervención, tras a lectura do ditame e antes das intervencións dos grupos municipais e da votación da proposta.

Así mesmo, con carácter excepcional, para a defensa dos intereses xerais e cuestións de relevancia social poderán os grupos políticos municipais solicitar da Alcaldía a participación nunha sesión plenaria dunha persoa representante para expor ou dar lectura a unha proposta en relación a un asunto incluído na orde do día do Pleno. Ao igual que no suposto anterior a petición deberá realizarse con dous días hábiles de antelación á realización da sesión e a exposición terá un tempo máximo de dez minutos.

En ambos casos, darase traslado a todos os grupos políticos municipais da petición formulada e, de selo caso, da súa denegación ou inadmisión expresa con carácter previo á sesión.

CAPÍTULO IX. SESIÓN TELEMÁTICAS DO PLENO E DOUTROS ÓRGANOS COLEXIADOS.

Artigo 54. Funcionamento dos órganos colexiados por medios electrónicos e telemáticos.

1. Con base na potestade de auto organización do Concello, poderanse levar a cabo sesións dos órganos colexiados da Corporación por medios electrónicos e telemáticos en situacións excepcionais. Ademais, no marco de situacións non excepcionais, poderanse realizar sesións presenciais con asistencia parcial telemática cando concorran os supostos indicados neste capítulo.

2. En calquera caso deberán ser presenciais, e non poderán realizarse por medios electrónicos e telemáticos, as sesións do Pleno nas que se trate:

- a) A constitución do Pleno.
- b) A elección do alcalde ou alcaldesa.
- c) A moción de censura.
- d) A cuestión de confianza.

Artigo 55. Sesións en situacións excepcionais.

1. O funcionamento das sesións dos órganos colexiados do Concello poderá levarse a cabo a distancia, a través de medios electrónicos e telemáticos, sempre que se dean as circunstancias excepcionais contempladas no artigo 46.3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. Para iso, é necesario que a Alcaldía deixe constancia da concorrencia dalgunha das situacións excepcionais seguintes:

- a) Forza maior.
- b) Grave risco colectivo.
- c) Catástrofe pública.

2. Deberase asegurar a comunicación entre os membros participantes en tempo real durante a sesión e disporanse os medios necesarios para garantir o carácter público ou secreto desta, segundo proceda legalmente en cada caso.

Artigo 56. Sesións en situacións non excepcionais.

1. Permitirase a asistencia telemática en canto a membros que participan a distancia a través de medios electrónicos e telemáticos, co obxectivo de facilitar o dereito de participación e o exercicio dos cargos públicos representativos, que consagra o artigo 23.2 da Constitución Española, cando un membro da Corporación, tras a solicitude á Alcaldía, teña dificultade ou impedimento para asistir de xeito presencial por

algunha das seguintes circunstancias:

- a) Baixa médica.
- b) Permiso ou situación asimilada por maternidade ou paternidade.
- c) Embarazo.
- d) Enfermidade.
- e) Circunstancia persoal ou laboral acreditada que afecte á asistencia presencial ao pleno.

2. O procedemento será o seguinte:

Solicitud da persoa interesada dirixida á Presidencia e presentada na Secretaría xeral cunha antelación de, polo menos, un día hábil á data prevista para a realización da sesión, acreditando a causa que impida ou dificulte a asistencia presencial.

A concelleira ou concelleiro poderá, en calquera momento, non facer uso da autorización e asistir á sesión de maneira presencial. O sistema de asistencia a distancia e de votación remota estará baixo o control exclusivo e integro da Presidencia e terá que cumprir os requisitos e respectar os principios recollidos na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico das administracións públicas, así como o resto de normativa sobre a materia, co fin de que se cumpran as condicións que esixe tal normativa sobre técnicas electrónicas, informáticas e telemáticas vixente, en especial, os principios de seguridade e accesibilidade. O acceso aos recursos do sistema esixirá, como mínimo, dispoñer de sinatura electrónica recoñecida e unha conexión a Internet. O sistema garantirá a verificación por medios electrónicos da efectiva presenza ou ausencia da/o concelleira/o autorizada/o a facer o seu uso.

A presenza necesariamente terá carácter sincrónico e terá que manterse ao longo de toda a sesión, en idénticos termos a como sucedería en caso de permanecer no salón de sesións, o cal, para todos os efectos, terá a consideración de lugar de celebración da sesión. Na acta da sesión o/a titular da Secretaría xeral fará constar expresamente os membros autorizados a asistir a distancia á sesión. A Presidencia velará para que a/o concelleira/o autorizada/o a utilizar este sistema poida participar na sesión en idénticos termos e cos mesmos dereitos e obrigacións que calquera outra/o que asista de maneira presencial.

Queda excluída a votación electrónica remota nos supostos de asuntos que se deberán decidir por votación segreda. Nestes casos a/o concelleira/o que asista a distancia computará como abstención no punto correspondente da orde do día.

Artigo 57. Forma de celebración das sesións por medios electrónicos.

1. O medio electrónico polo que se levarán a cabo as sesións dos órganos colexiados a distancia será, de maneira preferente, a videoconferencia, que permitirá unha identificación visual da persoa asistente. Este sistema de videoconferencia deberá xerar un ficheiro coa gravación audiovisual da sesión. O ficheiro xerado deberá cumprir uns estándares de autenticidade; para iso, poderanse obter unha serie de evidencias tecnolóxicas que garantan o fiel reflexo do que se tratou na sesión. Estas evidencias deberán permitir garantir:

- a) Que o ficheiro é o orixinal e que, por tanto, recolle con veracidade o contido da sesión.
- b) Que este non se pode modificar ou alterar por terceiros.
- c) Deberá garantir no tempo, e de forma segura, a súa accesibilidade, a súa custodia e conservación, tanto do ficheiro da gravación audiovisual como das evidencias tecnolóxicas obtidas para garantir a súa autenticidade, conforme aos requisitos establecidos no Esquema Nacional de Seguridade.

2. Ademais, co obxectivo de que non poida ser alterado, o ficheiro da gravación audiovisual que se xera, xunto coas diferentes evidencias tecnolóxicas que garantan a súa autenticidade, deberán formar parte do expediente electrónico.

3. Para certificar a autenticidade das sesións realizadas por medios electrónicos e garantir a seguridade do ficheiro xerado, poderanse obter uns *hash* ou pegadas dixitais que permitan identificar de forma inequívoca

o ficheiro de gravación audiovisual da sesión telemática, asinar e selar electronicamente as evidencias obtidas, incorporar unha serie de metadatos á gravación audiovisual, custodiar o ficheiro da gravación audiovisual e as súas evidencias de forma segura, ou outras operacións de índole similar.

Artigo 58. Desenvolvemento da sesión.

1. Fixada a hora de inicio da sesión, os membros que participen nestas deberán estar dispoñibles dez minutos antes, co fin de que por parte de Secretaría constate o quórum necesario para o desenvolvemento da sesión; para iso, deberase verificar o certificado electrónico de cada asistente. Este quórum deberá manterse durante toda a sesión polo que deberá darse fe da identidade dos membros por parte de Secretaria. Constatado o quórum, a Presidencia iniciará a sesión.

2. A Presidencia tomará a palabra ao comezo de cada punto, moderará a quenda de intervencións e cederalles á súa vez a palabra ás e aos concelleiros que así o soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desenvolva o debate con normalidade, de acordo coas regras xerais reguladoras do desenvolvemento dos plenos.

3. Durante toda a sesión, deberase asegurar a comunicación entre os membros participantes en tempo real e disporanse os medios necesarios para garantir o carácter público ou secreto destas, segundo proceda legalmente en cada caso.

4. Os micrófonos das persoas asistentes a unha reunión telemática deben permanecer, como regra xeral, apagados. Unicamente deberán activarse cando vaia facerse uso da palabra, no caso de que lle sexa concedida no desenvolvemento do debate.

5. No caso de que, durante o transcurso da sesión, a comunicación para algunha das persoas asistentes se vexa interrompida por fallos técnicos, considerarase como abandono do salón de sesións. Con todo, poderanse presentar dúas situacións:

5.1. Desconexión puntual:

Se a falta de conexión é puntual, de forma que se perda pero se recupere pasados uns instantes, a Secretaría consignará na acta esta situación, con indicación da hora á que se produce a ausencia virtual da sesión e a hora á que se produce o reingreso. Así, poderanse dar diferentes escenarios atendendo ao momento exacto no que se produce a desconexión:

- a) Se se produce a desconexión unha vez iniciado o punto da orde do día, e se recupérase unha vez iniciada a votación, a/o asistente á sesión non poderá votar, polo que computará o seu voto como abstención. Ademais, apuntarase na acta que a incorporación á sesión ten lugar despois de realizada a votación.
- b) Se se produce a desconexión unha vez iniciado o punto da orde do día e se recupérase unha vez finalizada a votación, o voto da/do asistente á sesión tamén computará como abstención.
- c) Se se produce a desconexión unha vez iniciada a votación, se a/o asistente á sesión votou, cabe entender que o seu voto é válido, e, se non votou, computará como abstención.
- d) Se se produce a desconexión unha vez iniciado o punto da orde do día e se recupérase despois, durante o transcurso de varios puntos da orde do día, no punto en que se produce a desconexión, o voto da/do asistente á sesión computará como abstención. Nos puntos nos que permaneza desconectada/o, nin votará nin computará o seu voto, simplemente permanecerá como ausente, sendo a votación o resultado dos votos favorables, contrarios e abstencións das persoas asistentes.
- e) Cando se recupere a conexión, ingresará na sesión no punto da orde do día en que esta se atope. Se non se comezou aínda a votación, poderá votar con toda normalidade. Se comezou a votación, a/o asistente á sesión non poderá votar, pero computará como abstención, e indícarase na acta que a incorporación á sesión tivo lugar despois de realizada a votación.

5.2. Desconexión definitiva:

A desconexión definitiva equipárase ao abandono definitivo da sesión. Neste caso, poderanse presentar os seguintes escenarios:

- a) Se a desconexión se produce unha vez iniciado un punto da orde do día e xa non se recupera, indícase na acta. En canto á votación dese punto, computará como abstención. No resto dos puntos, non computará a votación.
- b) Se a desconexión se produce unha vez acabado un punto da orde do día, pero antes de iniciarse o seguinte, e xa non se recupera, igualmente reflectirase na acta sen que compute desde ese momento, para ningún efecto.

Artigo 59. Sistema de emisión do voto.

1. Para que poida garantirse o sentido do voto das decisións que se tratan nas sesións, e ao obxecto de que non se produzan erros técnicos, a Presidencia poderá optar por un dos seguintes sistemas:

- a) Votación a man alzada, cando o número de asistentes á sesión permita facilmente o recuento.
- b) Votación verbal individual, que consistirá en preguntar, por parte da Presidencia, a cada asistente, o sentido do seu voto.

2. En calquera caso, a/o secretaria/o xeral deberá verificar a autenticidade de cada unha das manifestacións feitas polos membros asistentes, á vez que deixa constancia diso.

TÍTULO IV. REXISTRO DE INTERESES.

Artigo 60. Obrigas.

1. En cumprimento do artigo 75.7 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, constitúese un Rexistro de Intereses dos membros da Corporación, debendo formular os membros da Corporación Local a declaración sobre as causas de posible incompatibilidade e sobre calquera actividade que lles proporcione ou lles poida proporcionar ingresos económicos. Formularán, así mesmo, declaración dos seus bens patrimoniais. Tales declaracións inscribíranse en senllos rexistros de intereses.

2. Os membros da Corporación Local deberán realizar as declaracións antes enumeradas nas seguintes circunstancias:

- a) Antes de tomar posesión do seu cargo.
- b) Cando se produzan variacións ao longo do mandato. Neste caso, o termo para comunicar as variacións será dun mes, contado desde o día en que se produciron.
- c) Con ocasión do cese. Unha vez o cese sexa efectivo, as declaracións deberán presentarse nun prazo máximo de dez días hábiles. Será suficiente unha declaración de concordancia coas vixentes no rexistro de intereses.
- d) Ao termo do mandato. Neste caso, será suficiente unha declaración de concordancia coas vixentes no rexistro de intereses.

3. O texto íntegro das declaracións presentadas, salvo as liquidacións dos impostos sobre a Renda, Patrimonio e Sociedades, de ser o caso, serán publicadas no Portal de transparencia do Concello de Padrón.

4. A custodia e dirección do Rexistro de Intereses é responsabilidade da/o secretaria/o do Concello.

Artigo 61. Modelos de declaracións que se empregarán.

1. As declaracións entregaráselle á/ao secretaria/o xeral para a súa incorporación ao libro de Rexistros de Intereses. Poderán instrumentarse en documento notarial ou privado, autenticado neste caso pola/o secretaria/o xeral da Corporación.

2. As declaracións de bens e actividades das/os concelleiras/os da Corporación conterán os seguintes apartados: "Declaracións de bens patrimoniais e de participación en sociedades" e "Declaración de causas de posible incompatibilidade e relación de actividades".

3. O Rexistro de "Declaracións de bens patrimoniais e de participación en sociedades", incorporará a información prevista no modelo aprobado polo Pleno que se recolle como Anexo I a este regulamento.

4. O Rexistro de “Causas de posible incompatibilidade e relación de actividades”, incorporará así mesmo a información prevista no modelo aprobado polo Pleno que se recolle como Anexo II a este regulamento.

Artigo 62. Rexistro de intereses.

1. As declaracións formuladas incorporaranse nun libro especial denominado “Libro de Rexistro de Intereses”. O Rexistro de Intereses estará baixo a custodia inmediata da/o secretaria/o da Corporación.
2. Cada membro corporativo figurará no Libro co seu nome e dous apelidos e cun número, que permanecerá invariable durante todo o seu mandato.
3. Ao finalizar o mandato corporativo quedará pechado o rexistro de intereses correspondente aos membros integrantes dese mandato.

Artigo 63. Uso e promoción da lingua galega.

1. O galego, como lingua propia de Galicia, o é tamén da Administración Local.
2. O Concello de Padrón e as súas concelleiras e concelleiros comprométense á promoción do uso da lingua galega no desenvolvemento do réxime de sesións dos órganos colexiados de goberno e complementarios aos que se refire o presente Regulamento e en xeral do funcionamento ordinario da administración municipal.
3. As convocatorias de sesións, ordes do día, mocións, votos particulares, propostas de acordos, ditames de comisións informativas, actas, notificacións, recursos, escrituras públicas, comparecencias xudiciais e todos os actos de carácter público ou administrativo que se realicen por escrito en nome do Concello de Padrón, redactaranse en lingua galega.
4. Sen prexuízo do disposto no apartado anterior, pode facelo ademais en castelán, a outra lingua oficial.
5. No prazo máis breve posibles desde a aprobación deste Regulamento Orgánico, o Concello do Padrón aprobará unha Ordenanza para o impulso social da lingua galega e fomentaranse accións de normalización lingüística.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

A entrada en vigor do disposto no artigo 34 do presente regulamento en relación ao arquivo audiovisual das sesións plenarias e no artigo 53 en relación á retransmisión en directo das sesións plenaria a través de calquera das plataformas web existentes no mercado, producirase unha vez se teñan realizado as instalacións necesarias no Salón de Sesións e configurado o software cos requisitos recollidos nese artigo e normativa aplicable.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA.

A partir da entrada en vigor deste regulamento queda derogado o Regulamento orgánico municipal aprobado polo Pleno da Corporación Municipal de Padrón o 29 de decembro de 1997 e publicado no Boletín Oficial da Provincia da Coruña número 27 do 3 de febreiro do 1998 e as súas modificacións posteriores, así como calquera outra disposición do Concello de Padrón que se opoñan, contradigan ou resulten incompatíbeis con el.

DISPOSICIÓN FINAL.

O presente regulamento entrará en vigor despois de transcorrer o prazo de quince días hábiles, contados desde o día seguinte ao da publicación do seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia de Coruña.

ANEXO I

DECLARACIÓN DE BENS PATRIMONIAIS E PARTICIPACIÓN EN SOCIEDADES

- **CORPORACIÓN:**
- **Nº DE REXISTRO:**

DATOS DA PERSOA DECLARANTE
1.- Nome:

2.- Primeiro apelido:
3.- Segundo apelido:
4.- Data da Credencial de Concelleira ou Concelleiro:
5.- Partido político, federación, coalición ou agrupación de electores pola que se obtivo o posto de concelleira ou concelleiro:

TIPO DE DECLARACIÓN (márquese cun X o que proceda)
<input type="checkbox"/> Toma de posesión.
<input type="checkbox"/> Modificación das circunstancias declaradas con anterioridade.
<input type="checkbox"/> Cese.

De conformidade co disposto no artigo 75.7 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, formulo a presente declaración dos meus bens patrimoniais e de participación en sociedades que consta de páxinas⁽¹⁾, todas elas rubricadas na marxe por min, e declaro baixo a miña responsabilidade que os bens que a continuación relaciono son os únicos que constitúen o meu patrimonio persoal e achego coa mesma unha copia simple da última declaración tributaria dos Impostos que se sinalan no apartado D):

A) BENS INMOBLES.

Clase ⁽²⁾	Tipo ⁽³⁾	Descrición	Municipio ⁽⁴⁾	Valor catastral	Data de adquisición	Título de adquisición ⁽⁵⁾	% de participación	Descrición Rexistral

OBSERVACIÓNS:

B) DEPÓSITOS BANCARIOS, ACCIÓNS, FONDOS DE INVESTIMENTO, PÓLIZAS DE SEGURO OU OUTROS DE NATUREZA ANÁLOGA.

TIPO	DESCRICIÓN DO BEN OU DEREITO	VALOR (en €)
Saldo medio en contas correntes bancarias. ⁽⁶⁾		
Saldo medio en contas de aforro e depósitos a prazo. ⁽⁶⁾		
Accións e participacións en todo tipo de sociedades, entidades con valor económico e cooperativas.		
Sociedades participadas por outras sociedades ou entidades que sexan propiedade, en todo ou en parte, da ou do declarante.		
Fondos de investimento e seguros de vida.		

Títulos de Débeda Pública, Obrigas e Bonos.		
Rentas temporais e vitalicias e plans de pensións.		
OBSERVACIÓNS:		

C) PRÉSTAMOS E OBRIGAS FINANCEIRAS.

TIPO DE PRÉSTAMO OU OBRIGA FINANCEIRA ⁽⁷⁾	CONTÍA INICIAL (en €)	SALDO PENDENTE (en €)
OBSERVACIÓNS:		

D) LIQUIDACIÓN IMPOSTOS SOBRE A RENDA, PATRIMONIO E SOCIEDADES.

Última liquidación do Imposto sobre a renda das persoas físicas.	Está obrigada/o a presentala? (márquese cun X o que proceda)	<input type="checkbox"/> Si. <input type="checkbox"/> Non (si esta é a opción elexida non debe cubrir as 3 filas seguintes).
	Achego copia da liquidación do exercicio:	
	A copia consta do seguinte número de folios:	
	Importe da casilla 620 (en euros):	
Última liquidación do exercicio anterior do Imposto sobre o patrimonio.	Está obrigada/o a presentala? (márquese cun X o que proceda)	<input type="checkbox"/> Si. <input type="checkbox"/> Non (si esta é a opción elexida non debe cubrir as 3 filas seguintes).
	Achego copia da liquidación do exercicio:	
	A copia consta do seguinte número de folios:	
	Importe da casilla 55 (en euros):	
Última liquidación do exercicio anterior do Imposto sobre sociedades.	Está obrigada/o a presentala? (márquese cun X o que proceda)	<input type="checkbox"/> Si. <input type="checkbox"/> Non (si esta é a opción elexida non debe cubrir as 3 filas seguintes).
	Achego copia da liquidación do exercicio:	
	A copia consta do seguinte número de folios:	
	Importe da casilla 621 (en euros):	

E) AUTOMÓBILES, EMBARCACIÓNS, AERONAVES E OUTROS VEHÍCULOS.

DATA DE ADQUISICIÓN	DESCRICIÓN. MARCA E MODELO ⁽⁸⁾	VALOR (en €)

OBSERVACIÓNS:

F) XOIAS, OBRAS DE ARTE E/OU OBXECTOS ARTÍSTICOS DE ESPECIAL VALOR.

DATA DE ADQUISICIÓN	DESCRICIÓN	VALOR (en €)
OBSERVACIÓNS:		

G) OUTROS BENS E/OU DEREITOS NON INCLÚIDOS NOS APARTADOS ANTERIORES.

DATA DE ADQUISICIÓN	DESCRICIÓN	VALOR (en €)
OBSERVACIÓNS:		

Asemade, comprométome a manter actualizada esta declaración de bens patrimoniais durante o período do meu mandato, realizando cantas declaracións complementarias sexan necesarias para consignar as variacións patrimoniais que me afecten no prazo dun mes desde que se produzan e a achegar anualmente copia das liquidacións dos Impostos sobre a renda, sobre o patrimonio e sobre sociedades, de ter a obriga de liquidalos.

Data e sinatura da persoa declarante.

Entregado na Secretaría do Concello de Padrón o día de do

Data e sinatura da/o secretaria/o.

⁽¹⁾ Inclúiranse os folios que sexan necesarios cando o espazo reservado a cada tipo de ben ou dereito fose insuficiente.

⁽²⁾ Clase: R (rústico); U (urbano).

⁽³⁾ Tipo: P (pleno dominio); N (nuda propiedade); M (multipropiedade, propiedade a tempo parcial e fórmulas similares con titularidade parcial do ben; D (dereito real de uso e disfrute); C (concesión administrativa).

⁽⁴⁾ Indicar unicamente o municipio onde está situado o inmovible. Si está no estranxeiro indicar o país.

⁽⁵⁾ Compravenda, herdanza, donación, etc.

⁽⁶⁾ Indicar a clase de depósito sen necesidade de sinalar a entidade bancaria: depósitos en conta corrente ou de aforro, á vista ou a prazo, contas financeiras e calesquera outros tipos de imposicións a conta, incluídos os depósitos fóra de España. O saldo debe ser o sumatorio de todos os depósitos de todas as contas. Pódese tomar como referencia o saldo medio das contas durante o ano anterior á declaración, ou o saldo a calquera dos sete días anteriores á declaración ou o saldo a 31 de decembro do exercicio anterior. Escollida unha das posibilidades, debe aplicarse a todas as contas e debe especificarse na descrición.

⁽⁷⁾ Persoal, hipotecario, etc.

⁽⁸⁾ Dado o carácter público desta declaración non deberá indicarse a matrícula do vehículo, embarcación ou aeronave.

ANEXO II

DECLARACIÓN DE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDADE E RELACIÓN DE ACTIVIDADES

- **CORPORACIÓN:**
- **Nº DE REXISTRO:**

DATOS DA PERSOA DECLARANTE

1.- Nome:
2.- Primeiro apelido:
3.- Segundo apelido:
4.- Data da Credencial de Concelleira ou Concelleiro:
5.- Partido político, federación, coalición ou agrupación de electores pola que se obtivo o posto de concelleira ou concelleiro:

TIPO DE DECLARACIÓN (márquese cun X o que proceda)
<input type="checkbox"/> Toma de posesión.
<input type="checkbox"/> Modificación das circunstancias declaradas con anterioridade.
<input type="checkbox"/> Cese.

De conformidade co disposto no artigo 75.7 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, formulo a presente declaración de causas de posible incompatibilidade e de actividades, a cal consta de páxinas⁽¹⁾, todas elas rubricadas na marxe por min, e declaro baixo a miña responsabilidade que as que relaciono a continuación son as únicas que me proporcionan ou poden proporcionar ingresos económicos:

A) SUPOSTOS OU ACTIVIDADES DE POSIBLE INCOMPATIBILIDADE ⁽²⁾.

DESCRICIÓN	DATA DE INICIO	DATA DE CESE
OBSERVACIÓNS:		

B) POSTOS DE TRABAJO, CARGOS OU ACTIVIDADES EN CALQUERA ENTIDADE DO SECTOR PÚBLICO.

ENTIDADE	CARGO/CATEGORÍA	DATA DE INICIO	DATA DE CESE
OBSERVACIÓNS:			

C) ACTIVIDADES PRIVADAS DE CARÁCTER PROFESIONAL, MERCANTIL, INDUSTRIAL OU LABORAL, POR CONTA PROPIA.

ACTIVIDADE	DESCRICIÓN	ENTIDADE	CARGO OU CATEGORÍA	DATA DE INICIO	DATA DE CESE
OBSERVACIÓNS:					

D) ACTIVIDADES PRIVADAS POR CONTA ALLEA.

ACTIVIDADE	DESCRICIÓN	ENTIDADE	CARGO OU CATEGORÍA	DATA DE INICIO	DATA DE CESE
OBSERVACIÓNS:					

E) OUTRAS ACTIVIDADES.

DESCRIPCIÓN
OBSERVACIÓNS:

Asemade, comprométo-me a manter actualizada durante o período do meu mandato esta declaración de causas de posible incompatibilidade e de actividades que me proporcionan ou poden proporcionar ingresos económicos, realizando cantas declaracións complementarias sexan necesarias para consignar as variacións que me afecten no prazo dun mes desde que se produzan.

Data e sinatura da persoa declarante.

Entregado na Secretaría do Concello de Padrón o día de do

Data e sinatura da/o secretaria/o.

⁽¹⁾ Inclúiranse os folios que sexan necesarios cando o espazo reservado a cada tipo de actividade fose insuficiente.

⁽²⁾ A lexislación que regula esta materia está constituída básicamente polos artigos 6, 177 e 178 da Lei Orgánica 5/1985, do 19 de xuño, do réxime electoral xeral, o artigo 71.1.g) da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público e o artigo 75 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

ANEXO NORMATIVO.

LEI ORGÁNICA 5/1985, DO 19 DE XUÑO, DO RÉXIME ELECTORAL XERAL.

Artículo 6. [Derecho de sufragio pasivo].

1. Son elegibles los españoles mayores de edad que, poseyendo la cualidad de elector, no se encuentren incurso en alguna de las siguientes causas de inelegibilidad:

- a) Los miembros de la Familia Real Española incluidos en el Registro Civil que regula el Real Decreto 2917/1981, de 27 de noviembre, así como sus cónyuges.
- b) Los Presidentes del Tribunal Constitucional, del Tribunal Supremo, del Consejo de Estado, del Tribunal de Cuentas y del Consejo a que hace referencia el artículo 131.2 de la Constitución .
- c) Los Magistrados del Tribunal Constitucional, los Vocales del Consejo General del Poder Judicial, los Consejeros Permanentes del Consejo de Estado y los Consejeros del Tribunal de Cuentas.
- d) El Defensor del Pueblo y sus Adjuntos.
- e) El Fiscal General del Estado.
- f) Los Subsecretarios, Secretarios generales, Directores generales de los Departamentos Ministeriales y los equiparados a ellos; en particular, los Directores de los Departamentos del Gabinete de la Presidencia del Gobierno y los Directores de los Gabinetes de los Ministros y de los Secretarios de Estado.
- g) Los Jefes de Misión acreditados, con carácter de residentes, ante un Estado extranjero u organismo internacional.
- h) Los Magistrados, Jueces y Fiscales que se hallen en situación de activo.
- i) Los militares profesionales y de complemento y miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Policía, en activo.
- j) Los Presidentes, Vocales y Secretarios de las Juntas Electorales.
- k) Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Subdelegados del Gobierno y las autoridades similares con distinta competencia territorial.
- l) El Presidente de la Corporación de Radio Televisión Española y las sociedades que la integran.
- m) Los Presidentes, Directores y cargos asimilados de las entidades estatales autónomas con competencia en todo el territorio nacional, así como los Delegados del Gobierno de las mismas.
- n) Los Presidentes y Directores generales de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social con competencia en todo el territorio nacional.
- ñ) El Director de la Oficina del Censo Electoral.
- o) El Gobernador y Subgobernador del Banco de España y los Presidentes y Directores del Instituto de Crédito Oficial y de las demás entidades oficiales de crédito.
- p) El Presidente, los Consejeros y el Secretario general del Consejo General de Seguridad Nuclear.

2. Son inelegibles:

- a) Los condenados por sentencia firme, a pena privativa de libertad, en el período que dure la pena.
- b) Los condenados por sentencia, aunque no sea firme, por delitos de rebelión, de terrorismo, contra la Administración Pública o contra las Instituciones del Estado cuando la misma haya establecido la pena de inhabilitación para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo o la de inhabilitación absoluta o especial o de suspensión para empleo o cargo público en los términos previstos en la legislación penal.

3. Durante su mandato no serán elegibles por las circunscripciones electorales comprendidas en todo o en parte en el ámbito territorial de su jurisdicción:

- a) Quien ejerza la función de mayor nivel de cada Ministerio en las distintas demarcaciones territoriales de ámbito inferior al estatal.
- b) Los Presidentes, Directores y cargos asimilados de Entidades Autónomas de competencia territorial limitada, así como los Delegados del Gobierno en las mismas.
- c) Los Delegados territoriales de RTVE y los Directores de las Entidades de Radiotelevisión dependientes de las Comunidades Autónomas.
- d) Los Presidentes y Directores de los órganos periféricos de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.
- e) Los Secretarios generales de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- f) Los Delegados provinciales de la oficina del Censo Electoral.

4. Las causas de inelegibilidad lo son también de incompatibilidad. Las causas de incompatibilidad se regirán por lo dispuesto para cada tipo de proceso electoral.

En todo caso serán incompatibles las personas electas en candidaturas presentadas por partidos o por federaciones o coaliciones de partidos declarados ilegales con posterioridad por sentencia judicial firme, así como los electos en candidaturas presentadas por agrupaciones de electores declaradas vinculadas a un partido ilegalizado por resolución judicial firme. La incompatibilidad surtirá efecto en el plazo de quince días naturales, desde que la Administración Electoral permanente comunique al interesado la causa de incompatibilidad, salvo que éste formule, voluntariamente, ante dicha Administración una declaración expresa e indubitada de separación y rechazo respecto de las causas determinantes de la declaración de ilegalidad del partido político o del partido integrante de la federación o coalición en cuya candidatura hubiese resultado electo; o, en su caso, del partido al que se hubiera declarado vinculada la agrupación de electores en cuya candidatura hubiere resultado electo.

Si durante el ejercicio del mandato al que haya accedido tras haber explicitado dicha declaración, la persona electa se retractase, por cualquier medio, de la misma o mostrara contradicción, a través de hechos, omisiones o manifestaciones, respecto de su contenido, quedará definitivamente incurso en la causa de incompatibilidad regulada en este apartado. La incompatibilidad surtirá efecto a partir de la notificación realizada al efecto por la Administración Electoral permanente, por sí o a instancia del Gobierno a través de la Abogacía del Estado o del Ministerio Fiscal.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, el afectado y, en su caso, el Gobierno a través de la Abogacía del Estado y el Ministerio Fiscal podrán interponer recurso ante la Sala especial del Tribunal Supremo regulada en el artículo 61 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en los plazos previstos en el artículo 49 de la presente ley.

El mismo régimen de incompatibilidad se aplicará a los integrantes de la candidatura de la formación política declarada ilegal que sean llamados a cubrir el escaño vacante, incluidos los suplentes.

Artículo 177. [Derecho de sufragio pasivo en elecciones municipales]

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Capítulo II del Título I de esta Ley, son elegibles en las elecciones municipales todas las personas residentes en España que, sin haber adquirido la nacionalidad española:

- a) Tengan la condición de ciudadanos de la Unión Europea según lo previsto en el párrafo 2 del apartado 1 del artículo 8 del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o bien, sean nacionales de países que otorguen a los ciudadanos españoles el derecho de sufragio pasivo en sus elecciones municipales en los términos de un tratado.
- b) Reúnan los requisitos para ser elegibles exigidos en esta Ley para los españoles.
- c) No hayan sido desposeídos del derecho de sufragio pasivo en su Estado de origen.

2. Son inelegibles para el cargo de Alcalde o Concejales quienes incurran en alguno de los supuestos previstos en el artículo 6 de esta Ley y, además, los deudores directos o subsidiarios de la correspondiente Corporación Local contra quienes se hubiera expedido mandamiento de apremio por resolución judicial.

Artículo 178. [Incompatibilidades con la condición de Concejal]

1. Las causas de inelegibilidad a que se refiere el artículo anterior, lo son también de incompatibilidad con la condición de Concejal.

2. Son también incompatibles:

- a) Los Abogados y Procuradores que dirijan o representen a partes en procedimientos judiciales o administrativos contra la Corporación, con excepción de las acciones a que se refiere el artículo 63.1 b) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- b) Los Directores de Servicios, funcionarios o restante personal en activo del respectivo Ayuntamiento y de las entidades y establecimientos dependientes de él.
- c) Los Directores generales o asimilados de las Cajas de Ahorro Provinciales y Locales que actúen en el término municipal.
- d) Los contratistas o subcontratistas de contratos, cuya financiación total o parcial corra a cargo de la Corporación Municipal o de establecimientos de ella dependientes.
- e) Los concejales electos en candidaturas presentadas por partidos o por federaciones o coaliciones de partidos declarados ilegales con posterioridad por sentencia judicial firme y los electos en candidaturas presentadas por agrupaciones de electores declaradas vinculadas a un partido ilegalizado por resolución judicial firme.

3. Cuando se produzca una situación de incompatibilidad los afectados deberán optar entre la renuncia a la condición de Concejal o el abandono de la situación que, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, dé origen a la referida incompatibilidad. Cuando la causa de incompatibilidad sea la prevista en el apartado 2.e) del presente artículo, se aplicará lo dispuesto en el artículo 6.4 de esta Ley.

4. Cuando la causa de incompatibilidad sea la contenida en el punto b), del apartado 2, el funcionario o empleado que optare por el cargo de Concejal pasará a la situación de servicios especiales o subsidiariamente a la prevista en sus respectivos convenios que en todo caso ha de suponer reserva de su puesto de trabajo.

5. Los ciudadanos que sean elegibles, de acuerdo con el artículo 177, apartado 1, de esta Ley, estarán sujetos a las causas de incompatibilidades a que se refiere el presente artículo.

LEI 9/2017, DO 8 DE NOVEMBRO, DE CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO.

Artículo 71. Prohibición de contratar

1. Non poderán contratar coas entidades previstas no artigo 3 da presente lei, cos efectos establecidos no artigo 73, as persoas nas cales conorra algunha das seguintes circunstancias:

(...)

g) Estaren incurso a persoa física ou os administradores da persoa xurídica nalgún dos supostos da Lei 3/2015, do 30 de marzo, reguladora do exercicio do alto cargo da Administración xeral do Estado, ou das respectivas normas das comunidades autónomas, da Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, ou tratarse de calquera dos cargos electivos regulados na Lei orgánica 5/1985, do 19 de xuño, do réxime electoral xeral, nos termos establecidos nela.

A prohibición alcanzará as persoas xurídicas en cuxo capital participen, nos termos e contías establecidos na lexislación citada, o persoal e os altos cargos a que se refire o parágrafo anterior, así como os cargos electos ao servizo delas.

A prohibición esténdese, igualmente, en ambos os casos, aos cónxuxes, persoas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendentes e descendentes, así como a parentes en segundo grao por consanguinidade ou afinidade das persoas a que se refiren os parágrafos anteriores, cando se produza conflito de intereses co titular do órgano de contratación ou cos titulares dos órganos en que se delegue a facultade para contratar ou cos que substitúan o primeiro.

LEI 7/1985, DO 2 DE ABRIL, REGULADORA DAS BASES DO RÉXIME LOCAL.

Artículo 75.

1. Los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. Los miembros de las Corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las Corporaciones las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

Los miembros de las Corporaciones locales que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado sexto del presente artículo.

3. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el pleno de la misma.

4. Los miembros de las Corporaciones locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el pleno corporativo.

5. Las Corporaciones locales consignarán en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los cuatro números anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el "Boletín Oficial" de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

6. A efectos de lo dispuesto en el artículo 37.3 d) del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, se entiende por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de una Corporación local, el necesario para la asistencia a las sesiones del pleno de la Corporación o de las Comisiones y atención a las Delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado.

7. Los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, formularán declaración sobre causas

de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato, en los términos que fije el Estatuto municipal.

Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público:

- a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá, en el Registro de Actividades constituido en cada Entidad local.
- b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de cada Entidad local, en los términos que establezca su respectivo estatuto.

Los representantes locales y miembros no electos de la Junta de Gobierno Local respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante el Secretario o la Secretaria de la Diputación Provincial o, en su caso, ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro Especial de Bienes Patrimoniales, creado a estos efectos en aquellas instituciones.

En este supuesto, aportarán al Secretario o Secretaria de su respectiva entidad mera certificación simple y sucinta, acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que sea expedida por el funcionario encargado del mismo.

8. Durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, a los representantes locales a que se refiere el apartado primero de este artículo que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas en que se organice el gobierno local, les serán de aplicación en el ámbito territorial de su competencia las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.

A estos efectos, los Ayuntamientos podrán contemplar una compensación económica durante ese período para aquéllos que, como consecuencia del régimen de incompatibilidades, no puedan desempeñar su actividad profesional, ni perciban retribuciones económicas por otras actividades.

O Alcalde

(documento asinado dixitalmente)

Asdo. Anxo Rei Arca