



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

Expte. 2021/X999/001036

Regulamento Orgánico do Concello de Sada



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

Índice

<u>TÍTULO PRELIMINAR.- DISPOSICIÓN XERAIS</u>	5
<u>Artigo 1.-</u>	5
<u>Artigo 2.-</u>	5
<u>Artigo 3.-</u>	5
<u>Artigo 4.-</u>	5
<u>TÍTULO I.- DOS CONCELEIROS</u>	6
<u>Artigo 5.-</u>	6
<u>CAPÍTULO I.- DEREITOS DOS CONCELEIROS</u>	6
<u>Artigo 6.-</u>	6
<u>Artigo 7.-</u>	6
<u>Artigo 8.-</u>	6
<u>Artigo 9.-</u>	6
<u>Artigo 10.-</u>	6
<u>Artigo 11.-</u>	7
<u>Artigo 12.-</u>	7
<u>Artigo 13.-</u>	7
<u>CAPÍTULO II.- DEBERES DOS CONCELEIROS</u>	8
<u>Artigo 14.-</u>	8
<u>Artigo 15.-</u>	8
<u>Artigo 16.-</u>	8
<u>Artigo 17.-</u>	8
<u>Artigo 18.-</u>	9
<u>CAPÍTULO III.- DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS</u>	9
<u>Artigo 19.-</u>	9
<u>Artigo 20.-</u>	9
<u>Artigo 21.-</u>	10
<u>Artigo 22.-</u>	10
<u>Artigo 23.-</u>	10
<u>Artigo 24.-</u>	10
<u>Artigo 25.-</u>	10
<u>CAPÍTULO IV.- CONCELEIROS NON ADSCRITOS</u>	10
<u>Artigo 26.-</u>	10
<u>TÍTULO II.- ÓRGANOS DO CONCELLO: COMPOSICIÓN E ATRIBUCIÓN</u>	11
<u>CAPÍTULO I.- DOS ÓRGANOS DECISORIOS</u>	11
<u>Artigo 27.-</u>	11
<u>Artigo 28.-</u>	11
<u>Artigo 29.-</u>	11
<u>Artigo 30.-</u>	11
<u>Artigo 31.-</u>	11
<u>CAPÍTULO II.- AS COMISIÓN INFORMATIVAS</u>	11
<u>Artigo 32.-</u>	11
<u>Artigo 33.-</u>	12
<u>Artigo 34.-</u>	12
<u>CAPÍTULO III.- A COMISIÓN ESPECIAL DE CONTAS</u>	12

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

Artigo 35.-	12
CAPÍTULO IV.- DA XUNTA DE PORTAVOCES	12
Artigo 36.-	13
Artigo 37.-	13
TÍTULO III.- FUNCIONAMENTO DOS ÓRGANOS MUNICIPAIS	13
CAPÍTULO I.- FUNCIONAMENTO DO PLENO	13
Sección 1ª: Das sesións	13
Artigo 38.-	13
Artigo 39.-	13
Artigo 40.-	14
Artigo 41.-	14
Artigo 42.-	14
Artigo 43.-	14
Artigo 44.-	14
Sección 2ª: Convocatoria e Orde do Día	15
Artigo 45.-	15
Artigo 46.-	15
Artigo 47.-	15
Sección 3ª: Dos Debates	15
Artigo 48.-	15
Artigo 49.-	15
Artigo 50.-	16
Artigo 51.-	16
Artigo 52.-	17
Sección 4ª: Das Votacións	17
Artigo 53.-	17
Artigo 54.-	17
Artigo 55.-	17
Artigo 56.-	18
Artigo 57.-	18
Artigo 58.-	18
Artigo 59.-	18
Artigo 60.-	18
Sección 5ª: Das chamadas á cuestión e á orde	18
Artigo 61.-	18
Artigo 62.-	18
Sección 6ª: Proposicións, mocións, rogos e preguntas	19
Artigo 63.-	19
Artigo 64.-	19
Artigo 65.-	19
CAPÍTULO II.- REGRAS ESPECIAIS DE FUNCIONAMENTO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL	20
Artigo 66.-	20
Artigo 67.-	20
Artigo 68.-	20
CAPÍTULO III.- FUNCIONAMENTO DAS COMISIÓNS INFORMATIVAS	21
Artigo 69.-	21
Artigo 70.-	21
Artigo 71.-	21
CAPÍTULO IV.- DA FE PÚBLICA	21
Artigo 72.-	21

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

Artigo 73.-	22
Artigo 74.-	22
Disposición Transitoria.-	22
Disposicións Adicionais.-	23
Primeira. Do funcionamento dos órganos colexiados a distancia.-	23
Segunda. Da celebración das sesións dos órganos colexiados en situacións excepcionais.-	23
Terceira. Da celebración das sesións dos órganos colexiados en situacións non excepcionais.-	23
Cuarta. Forma de celebración das sesións.-	24
Quinta. Sistema de identificación de asistentes.-	24
Sexta. Desenvolvemento da sesión.-	24
Sétima. Sistema de emisión do voto.-	26
Oitava. Do carácter público das sesións.-	26
Disposición final.-	26



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

Regulamento Orgánico do Concello de Sada

TÍTULO PRELIMINAR.- DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1.-

En exercicio das potestades regulamentaria e de autoorganización que lle recoñecen a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, o Concello de Sada establece mediante o presente Regulamento a súa organización e o seu réxime de funcionamento, e articula os dereitos e deberes que a Lei atribúe ós membros da Corporación.-

Artigo 2.-

1. Os preceptos do presente Regulamento aplicaranse de forma preferente, agás nos casos en que exista contradición con normas de superior rango que sexan de obrigada observancia.

2. No non previsto por este Regulamento rexerá a lexislación de réxime local da Comunidade Autónoma ou a do Estado, segundo a distribución constitucional de competencias entre ambos.

Artigo 3.-

1. Son órganos necesarios do Concello:

- O Alcalde.
- Os Tenentes de Alcalde.
- O Pleno.
- A Xunta de Goberno Local.
- A Comisión Especial de Contas.
- As Comisións Informativas

2. Poden existir na organización municipal os seguintes órganos complementarios:

- Os Concelleiros-delegados.
- Os Alcaldes de barrio.
- A Xunta de Portavoces.

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

- A Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións.
- As Comisións Informativas Especiais.¹

Artigo 4.-

A constitución do Concello réxese pola lexislación electoral.

TÍTULO I.- DOS CONCELLEIROS

Artigo 5.-

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

Capítulo I.- Dereitos dos concelleiros

Artigo 6.-

Os concelleiros teñen dereito ás honras, prerrogativas e distincións propias do cargo que establezan as Leis do Estado ou da Comunidade Autónoma Galega.

Artigo 7.-

1. Os concelleiros teñen dereito a asistir con voz e voto ás sesións do Concello Pleno e ás daqueles outros órganos colexiados dos que formen parte.

2. Tamén terán dereito a asistir, con voz e sen voto, ás sesións dos órganos complementarios do Concello nos que a Lei establece o dereito á participación de todos os grupos políticos.

3. Salvo xusta causa que o impida, as ausencias do término municipal de duración superior a oito días, deberán de ser comunicadas ao Alcalde por escrito, ben persoalmente ou a través do Portavoz do grupo político, concretándose en todo caso a duración previsible da mesma.

Artigo 8.-

Os concelleiros teñen dereito a percibir a retribución que acorde o Pleno da Corporación cando desempeñen o seu cargo con dedicación exclusiva ou parcial. Neste caso serán dados de alta no Réxime Xeral da Seguridade Social, asumindo a Corporación o pago das cotas

¹ Artigo redactado segundo a modificación acordada na sesión plenaria do 28-11-2013.

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

empresariais correspondentes ou, no seu caso, das cotizacións das mutualidades obrigatorias, incluídas as cotas de clases pasivas.

Artigo 9.-

1. Os concelleiros sen dedicación parcial ou exclusiva teñen dereito a percibir asistencias pola concorrencia efectiva ás sesións dos órganos colexiados da Corporación dos que formen parte, na contía que estableza o Pleno da Corporación.

2. Todos os concelleiros teñen dereito a percibir indemnizacións polos gastos efectivos ocasionados no exercicio do seu cargo, sempre que estes sexan xustificados debidamente segundo as normas de aplicación xeral nas Administracións Públicas.

Artigo 10.-

O Concello consignará no seu presuposto o crédito ou créditos necesarios para o pago das retribucións ou indemnizacións a que se refiren os artigos anteriores, dentro dos límites que con carácter xeral se estableza.

Artigo 11.-

1. Todos os concelleiros teñen dereito a obter do Alcalde e da Xunta de Goberno Local o acceso a todos os antecedentes, datos e información que, obrando en poder dos servizos municipais, resulten precisos para o desenvolvemento da súa función.

2. Este dereito só poderá ser limitado, total ou parcialmente, nos seguintes casos:

a) Cando o coñecemento ou difusión dos documentos ou antecedentes poda vulnerar o dereito constitucional á honra, á intimidade persoal ou familiar e á propia imaxe das persoas.

b) Cando se trate de materias relativas a seguridade cidadana, a publicidade das cales puidese incidir negativamente na mesma.

c) Cando se trate de materias amparadas por segredo estatístico ou que incidan no ámbito protexido pola lexislación que limita o acceso aos bancos de datos informáticos.

d) Cando se trate de antecedentes que se atopen incorporados a un proceso xudicial penal, mentres permanezan baixo segredo sumarial.

3. A petición de acceso ás informacións entenderase concedida por silencio administrativo en caso de que o Alcalde ou a Xunta de Goberno Local non ditén resolución ou acordo denegatorio no término de cinco días, a contar desde a data da solicitude.

4. En todo caso, a denegación do acceso a documentación informativa haberá de se facer a través de resolución ou acordo motivado.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

Artigo 12.-

Non obstante o disposto no número 1 do artigo anterior, os servizos administrativos municipais ou os funcionarios correspondentes estarán obrigados a facilitar a información sen necesidade de que o concelleiro acredite estar autorizado nos seguintes casos:

- a) Cando se trate do acceso dos concelleiros que ostenten delegacións ou responsabilidades de xestión á información propia das mesmas.
- b) Cando se trate do acceso de calquera concelleiro á información e documentación correspondente aos asuntos que haxan de ser tratados polos órganos colexiados de que formen parte, así como ás resolucións ou acordos adoptados por calquera órgano municipal.
- c) Cando se trate do acceso dos concelleiros á información ou documentación do Concello que sexa de libre acceso para os cidadáns.

Artigo 13.-

1. A consulta e exame dos expedientes, libros e documentación en xeral rexeráse polas seguintes normas:

a) A consulta xeral de calquera expediente ou antecedente documental poderá realizarse no arquivo xeral ou na dependencia onde se atope, mediante entrega dos mesmos ao concelleiro interesado para que poda examinalos en sala reservada a tal fin.

O libramento de copias limitarase aos casos citados de acceso libre dos concelleiros á información e aos casos en que isto sexa autorizado polo Alcalde, a Xunta de Goberno Local ou calquera concelleiro con responsabilidade delegada de goberno.

b) En ningún caso os expedientes, libros ou documentación poderán saír da Casa Consistorial ou da correspondente dependencia ou oficina municipal.

c) A consulta dos libros de actas e dos libros de resolucións deberá efectuarse no Arquivo ou na Secretaría Xeral.

d) O exame de expedientes sometidos a sesión poderá facerse só no lugar en que se atopen de manifesto a partir da convocatoria.

2. No suposto de entrega previsto no apartado a) do número anterior e a efectos do oportuno control administrativo, o interesado deberá asinar un acuse de recibo e terá a obriga de devolver o expediente ou documento unha vez examinado, non podendo nunca entorpecer o trámite do expediente en cuestión. Se chegada a hora de peche das oficinas non se acabase de examinar o expediente, devolverase ao funcionario encargado da súa custodia, sen prexuízo de o voltar a pedir ao día seguinte.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

Capítulo II.- Deberes dos concelleiros

Artigo 14.-

Os concelleiros están obrigados ao cumprimento estrito dos deberes e obrigas inherentes ó seu cargo, significadamente o de velar polo cumprimento das Ordenanzas e Regulamentos do Concello de Sada e o de asistir ás sesións dos órganos colexiados dos que formen parte, salvo causa xustificada.

Artigo 15.-

Os concelleiros teñen o deber de gardar reserva en relación coas informacións que se lles faciliten para facer posible o desenvolvemento da súa función, singularmente das que deban servir de antecedente para decisións que aínda estean pendentes de adopción, así como evitar a reprodución da documentación que poda serlles facilitada, tanto en orixinal como en copia, para o seu estudo.

Artigo 16.-

Os concelleiros absteranse nas deliberacións, ditames, informes, votacións e calquera outro tipo de actuacións cando concorran as causas de abstención previstas na lexislación aplicable, debendo poñerse inmediatamente e por escrito esta circunstancia en coñecemento do Alcalde ou de quen ostente a presidencia do órgano e, en todo caso, da Secretaría Xeral do Concello.

Artigo 17.-

1. Os representantes locais formularán, nos termos que a Lei establece, declaración sobre causas de incompatibilidade e sobre calquera actividade que lles proporcione ou poida proporcionar ingresos económicos. Formularán así mesmo declaración dos seus bens patrimoniais e da participación en sociedades de todo tipo, con información das sociedades por eles participadas e das liquidacións dos impostos sobre a Renda, Patrimonio e, no seu caso, Sociedades.

2. Ambas declaracións, formuladas no modelo aprobado polo Pleno, levaranse a cabo antes da toma de posesión, con ocasión do cese e ao remate do mandato, así como cando se modifiquen as circunstancias de feito.

3. A información sobre as liquidacións dos impostos sobre a Renda, Patrimonio e, no seu caso, Sociedades que os membros da Corporación estivesen obrigados a presentar perante a Administración tributaria, canalizarase a través de declaracións anuais que se formularán para presentación de copias das últimas declaracións tributarias correspondente a ditos tributos. Estas declaracións anuais efectuaranse no modelo aprobado de declaración



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

de bens patrimoniais, ao que se achegará, como información complementaria, copia compulsada das mencionadas declaracións tributarias.

4. O prazo máximo para efectuar as declaracións con ocasión do cesamento e ao final do mandato, así como por variacións durante este, será dun mes a contar, respectivamente, desde o día seguinte ao da toma de razón do cesamento e declaración da vacante polo Pleno, ao de finalización do mandato corporativo e ao de efectiva produción da variación.

A presentación das declaracións anuais efectuarase no mesmo prazo máximo dun mes, a contar desde a data de remate do prazo legalmente establecido para presentación da correspondente declaración ante a Administración Tributaria.²

Artigo 18.-

1. Baixo a dirección do Secretario Xeral da Corporación, e encomendados á súa custodia, constitúense os rexistros de intereses denominados Rexistro de Actividades, no que se inscribirán as declaracións sobre causas de incompatibilidade e sobre calquera actividade que poida proporcionar ingresos económicos, e o Rexistro de Bens patrimoniais. Ambos rexistros teñen carácter público.

2. O persoal que preste servizos de custodia das declaracións e de xestión dos rexistros de intereses ten o deber permanente de gardar segredo sobre os datos e informacións dos que sexa coñecedor por razón de dita función.

3. Inscritas as declaracións nos correspondentes rexistros de intereses, o Secretario Xeral disporá a súa publicación na Sede electrónica municipal, nun portal ou apartado específico de transparencia, mediante copia autorizada coa súa sinatura electrónica, con omisión dos datos relativos á localización concreta dos bens inmoables, que se limitará aos nomes da localidade e rúa ou lugar, das matrículas de vehículos e do domicilio do declarante, a fin de garantir a súa privacidade e seguridade.

Quedan por tanto excluídas deste réxime de publicidade as declaracións de intereses que poidan inscribirse nun Rexistro Especial de conformidade coa lexislación vixente.

4. A publicidade na sede electrónica municipal de todas as declaracións de intereses relativas a cada mandato da Corporación manterase ata transcorridos catro meses desde a toma de posesión da nova Corporación.³

² Artigo redactado segundo a modificación acordada na sesión plenaria do 25-9-2014.

³ Artigo redactado segundo a modificación acordada na sesión plenaria do 25-9-2014.

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

Capítulo III.- Dos grupos políticos municipais

Artigo 19.-

1. Os concelleiros, a efectos da súa actuación corporativa, constituiranse en grupos correspondentes aos partidos políticos, federacións, coalicións ou agrupacións que obtivesen postos na Corporación.

2. Cada partido político, federación, coalición ou agrupación constituirá un único grupo.

3. Ningún concelleiro pode pertencer a máis dun grupo.

Artigo 20.-

1. O número mínimo de concelleiros para constituír un grupo é de dous. Integraranse en todo caso no grupo mixto os membros dos partidos políticos, federacións, coalicións ou agrupacións que non obtivesen dito mínimo.

2. Durante o mandato da Corporación ningún concelleiro poderá integrarse nun grupo distinto de aquel en que o faga inicialmente.

Artigo 21.-

1. Os grupos políticos municipais constituiranse mediante escrito dirixido ao Alcalde e subscrito por todos os seus integrantes, que se presentará na Secretaria Xeral da Corporación dentro dos cinco días hábiles seguintes á constitución da Corporación.

2. No mesmo escrito de constitución farase constar a designación de Portavoz do Grupo, podendo designarse tamén suplentes.

3. Os compoñentes do grupo mixto exercerán por rotación o cargo de portavoz, segundo a orde que entre os seus membros establezan.

Artigo 22.-

Da constitución dos grupos políticos municipais e dos seus integrantes e portavoces, o Alcalde dará conta ao Pleno da Corporación na primeira sesión que se celebre tras cumprirse o prazo previsto no número 1 do artigo anterior.

Artigo 23.-

Cando para cubrir unha baixa se produza a incorporación ao Concello dun concelleiro, este disporá dun prazo de cinco días hábiles, a partir da sesión na que tome posesión do seu cargo, para se integrar no grupo que lle corresponda, o que acreditará mediante escrito dirixido ó Presidente e asinado tamén polo portavoz correspondente.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

Artigo 24.-

Sempre que sexa posible, a Alcaldía porá a disposición dos grupos municipais un local o despacho para reunirse, así como a infraestrutura mínima de medios materiais e persoais para o desenvolvemento das súas funcións.

Artigo 25.-

Corresponde aos grupos políticos designar mediante escrito do seu portavoz dirixido ao Alcalde e nos termos previstos en cada caso no presente Regulamento, a aqueles dos seus compoñentes que deban representalos en todos os órganos colexiados integrados por concelleiros pertencentes aos diversos grupos.

Capítulo IV.- Concelleiros non adscritos

Artigo 26.-

1. Terán a consideración de concelleiros non adscritos aqueles que non se integren no grupo político correspondente á formación electoral pola que foron elixidos, ou que abandonen o seu grupo de procedencia.

2. Os concelleiros non adscritos actuarán individualmente, non formarán grupo político e polo tanto non poderán escoller portavoz nin gozar dos dereitos económicos e políticos recoñecidos ós grupos, sen prexuízo dos seus dereitos como concelleiros, que exercerán na forma prevista no presente Regulamento.

TÍTULO II.- ÓRGANOS DO CONCELLO: COMPOSICIÓN E ATRIBUCIÓNS

Capítulo I.- Dos órganos decisorios

Artigo 27.-

As atribucións do Alcalde, do Pleno e da Xunta de Goberno Local son as establecidas na lexislación reguladora do réxime local.

Artigo 28.-

O Pleno está integrado por todos os concelleiros e polo Alcalde, que o preside.

O Pleno pode efectuar delegacións de atribucións no Alcalde e na



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

Xunta de Goberno.

Artigo 29.-

1. Nos termos previstos na lexislación vixente, o Alcalde poderá delegar as súas funcións na Xunta de Goberno, nos Tenentes de Alcalde ou en calquera concelleiro.

2. As delegacións deberán ser realizadas mediante Decreto que conterá o ámbito dos asuntos a que se refire a delegación, as facultades que se delegan, así como as condicións específicas do exercicio das mesmas.

3. O Alcalde poderá, en calquera momento, modificar, revocar ou avocar para si todas ou parte das atribucións que tivera delegado.

Artigo 30.-

Os Tenentes de Alcalde substitúen, pola orde do seu nomeamento e nos casos de vacante, ausencia ou enfermidade, ao Alcalde, sendo libremente designados e cesados por este de entre os membros da Xunta de Goberno Local, dando conta ó Pleno na primeira sesión que celebre.

Artigo 31.-

1. A Xunta de Goberno Local está integrada polo Alcalde, que a preside, e un número de concelleiros non superior ao terzo do número legal de membros do Corporación, nomeados e separados libremente por aquel, dando conta ó Pleno.

2. É atribución propia e indelegable da Xunta de Goberno Local a asistencia permanente ao Alcalde no exercicio das súas atribucións. A tal fin, será informada de todas as decisións do Alcalde. Así mesmo exercerá a Xunta de Goberno Local as atribucións que lle deleguen o Pleno ou o Alcalde ou que lle asignen as leis.

Capítulo II.- As Comisións Informativas

Artigo 32.-

1. As Comisións Informativas son órganos municipais necesarios, sen atribucións resolutorias, que teñen por función o estudo, informe ou consulta dos asuntos que haxan de ser sometidos á decisión do Pleno, así como o seguimento da xestión do Alcalde, da Xunta de Goberno e dos concelleiros que ostenten delegacións, sen prexuízo das competencias de control que corresponden ao Pleno.

Así mesmo, emitirán dictame sobre aqueles asuntos da competencia da Xunta de Goberno e do Alcalde que lles sexan sometidos ao seu coñecemento por expresa decisión destes órganos.

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

2. Son Comisións Informativas permanentes as que se constitúen con carácter xeral, distribuíndo entre elas as materias que deban someterse ao Pleno. O seu número e denominación iniciais, así como calquera variación das mesmas durante o mandato corporativo, decidírase mediante acordo adoptado polo Pleno a proposta do Alcalde.

3. Son Comisións Informativas especiais as que se constitúen para un asunto concreto en consideración ás súas características especiais de calquera tipo, que se extinguen unha vez ditaminado o asunto que constitúe o seu obxecto, salvo que dispoña outra cousa o acordo plenario que as creou.

Artigo 33.-

1. As Comisións Informativas intégranse polo Alcalde, ou concelleiro en quen delegue, como presidente e por un concelleiro de cada grupo político municipal, aprobándose os ditames polo sistema de voto ponderado.

2. O Pleno acordará o número, denominación e competencias das Comisións Informativas permanentes en sesión celebrada dentro do mes seguinte ao da constitución da Corporación, sen prexuízo das variacións posteriores que se consideren oportunas.

3. O Alcalde é o Presidente nato de todas as comisións, e poderá delegar libremente a súa presidencia efectiva en calquera membro da Corporación, así como designar de entre os membros de cada Comisión un ou mais vicepresidentes, coa función de substituír ó presidente en caso de vacante ou ausencia.

4. Cando o número de comisións creadas polo Pleno non permita que todos os concelleiros formen parte, polo menos, dunha delas, os grupos políticos deberán establecer quendas rotatorias entre os seus membros para posibilitar este dereito.

5. A adscrición concreta a cada Comisión dos membros da Corporación que deban formar parte da mesma, en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito do portavoz correspondente dirixido ao Alcalde, do que se dará conta ao Pleno. De igual forma, poderanse designar suplentes para os titulares.

Artigo 34.-

Os concelleiros non adscritos terán dereito a participar en cada Comisión Informativa cun vocal polo conxunto deles, que emitirá o voto ponderado correspondente ó número total de non adscritos. A estes efectos os concelleiros non adscritos haberán de dirixir escrito á Alcaldía, asinado por todos eles, establecendo quendas rotatorias para o reparto dos postos de membros das Comisións que lles correspondan conforme ó exposto, do que se dará conta ó Pleno na



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

primeira sesión que celebre.

Capítulo III.- A Comisión Especial de Contas

Artigo 35.-

1. Á Comisión Especial de Contas, órgano de carácter preceptivo, correspóndelle o exame, estudo e informe de todas as contas presupostarias e extrapresupostarias que deba aprobar o Pleno da Corporación, de acordo co establecido na lexislación reguladora da facenda local.

2. A súa constitución, composición, integración e funcionamento axústase ao establecido para as demais Comisións Informativas.

Capítulo IV.- Da Xunta de Portavoces

Artigo 36.-

A Xunta de Portavoces é un órgano de carácter consultivo, sen facultades resolutorias, formado por todos os portavoces dos distintos grupos políticos baixo a presidencia do Alcalde, que ten por funcións o asesoramento e asistencia á Alcaldía para a adopción de decisións de carácter corporativo, formación da orde do día e desenvolvemento das sesións plenarias, actos de representación institucional e protocolaria da Corporación e relacións dos Grupos Municipais entre si e cos diferentes órganos corporativos.

Artigo 37.-

1. A Xunta de Portavoces reunirse cando o Alcalde o estime oportuno ou a proposta de alomenos dous grupos políticos.

2. A convocatoria da Xunta de Portavoces corresponde ao Alcalde, e non precisa de formalidade algunha.

3. O convido na Xunta de Portavoces non precisará a redacción de actas, se ben poderá formalizarse, nalgún caso concreto, en documentos asinados polos intervenientes.

TÍTULO III.- FUNCIONAMENTO DOS ÓRGANOS MUNICIPAIS

Capítulo I.- Funcionamento do Pleno



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

Sección 1ª: Das sesións

Artigo 38.-

1. As Sesións do Pleno celebraranse necesariamente no Salón de Plenos da Casa Consistorial. Por razóns protocolarias o Concello Pleno poderá celebrar sesión extraordinaria en lugar distinto sen que en ningún caso poda adoptar mais acordos que o outorgamento ou recepción de honras, condecoracións e asuntos similares.

2. En caso de forza maior, a Alcaldía, oída a Xunta de Portavoces, poderá dispoñer a celebración de sesión noutro local ou edificio adecuado, mediante resolución motivada e previa á da convocatoria do Pleno, notificada a todos os membros da Corporación.

3. Os concelleiros tomarán asento no salón de sesións conforme á súa adscrición a Grupos municipais. O Alcalde, oída a Xunta de Portavoces, determinará a orde de colocación dos grupos dando preferencia ó grupo formado polos concelleiros da lista que obtivese maior número de votos. En calquera caso, a disposición tenderá a facilitar a emisión e recuento dos votos.

Artigo 39.-

O Pleno poderá reunirse en sesións ordinarias, extraordinarias e extraordinarias de carácter urxente.

Artigo 40.-

1. O Pleno celebrará sesión ordinaria cada dous meses como mínimo, na data e hora que acorde.

2. A Alcaldía, por propia iniciativa ou a petición da Xunta de Portavoces, poderá variar por causa xustificada o día ou a hora de celebración dalgunha sesión, procurando apartarse o menos posible do acordado polo Pleno e comunicándoo ós interesados e publicándoo no taboleiro de anuncios coa maior antelación posible.

Artigo 41.-

As sesións poden celebrarse en primeira ou segunda convocatoria. A segunda convocatoria terá lugar dous días despois do sinalado para a primeira ou ó día seguinte hábil se coincidise en festivo, sen que sexa necesario o envío da Orde do Día, pero si a notificación de celebración en segunda convocatoria.

Artigo 42.-

O Pleno celebra sesión extraordinaria cando así o decida o Alcalde ou o solicite a cuarta parte, alomenos, do número legal de membros da Corporación, sen que ningún concelleiro poda solicitar mais de tres anualmente. Neste último caso, deberá ser convocada polo Alcalde



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

dentro dos tres días hábiles seguintes á súa petición a través do Rexistro Xeral e a celebración do mesmo non poderá demorarse por mais de quince días hábiles desde que fose solicitada, non podendo incorporarse o asunto á Orde do Día dun Pleno ordinario ou de outro extraordinario con mais asuntos, se non o autorizan os solicitantes da convocatoria.

Se o Presidente non convocase o pleno extraordinario solicitado polo número de concelleiros indicado dentro do prazo sinalado, quedará convocado para o décimo día hábil seguinte ao de finalización de dito prazo, o que será notificado polo Secretario da Corporación a todos os membros da mesma ao día seguinte ao de remate do prazo citado anteriormente. En ausencia do Presidente ou de quen legalmente deba substituílo, o Pleno quedará constituído sempre que concorran alomenos un terzo do número legal de membros do mesmo, e será presidido polo membro da Corporación de maior idade entre os presentes.

Artigo 43.-

Se a urxencia do asunto ou asuntos a tratar non permite convocar a sesión extraordinaria coa antelación mínima de dous días hábiles esixida pola Lei, o Alcalde poderá convocar sesión extraordinaria con carácter urxente.

Neste caso debe incluírse como primeiro punto da Orde do Día o pronunciamento do Pleno sobre a urxencia. Se esta non resulta apreciada polo mesmo, se levantará acto seguido a sesión.

Artigo 44.-

Toda sesión, sexa ordinaria ou extraordinaria, haberá de respectar o principio de unidade de acto e se procurará que acabe o mesmo día do seu comezo. En todo caso, ningunha sesión terá unha duración superior a cinco horas.

Durante o transcurso da sesión, o Presidente poderá acordar interrupcións ao seu prudente arbitrio para permitir as deliberacións dos Grupos por separado sobre a cuestión debatida ou para descanso dos debates.

Sección 2ª: Convocatoria e Orde do Día.

Artigo 45.-

1. Corresponde ao Alcalde, como Presidente do Pleno, convocar todas as sesións deste.

2. Tanto as sesións ordinarias como as extraordinarias que non teñan carácter urxente han de ser convocadas alomenos con dous días hábiles de antelación. A convocatoria, xunto coa Orde do Día e as



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

actas de sesións anteriores que deban ser aprobadas na sesión, deberán ser notificadas aos concelleiros no seu domicilio.

Artigo 46.-

1. A Orde do Día das sesións será fixado polo Alcalde asistido do Secretario. Así mesmo poderá recabar a asistencia dos membros da Xunta de Goberno Local e consultar, se o estima oportuno, aos portavoces dos grupos municipais.

2. O Alcalde, por razóns de urxencia debidamente motivada poderá incluír na orde do día, a iniciativa propia ou a proposta de algún dos portavoces, asuntos que non estivesen previamente informados pola respectiva Comisión Informativa, pero neste suposto non poderá adoptarse acordo algún sobre estes asuntos sen que o Pleno ratifique a súa inclusión na orde do día.

3. Na Orde do Día das sesións ordinarias se incluírá sempre o punto de rogos e preguntas.

Artigo 47.-

Toda a documentación dos asuntos incluídos na Orde do día, que debe servir de base ao debate, e no seu caso votación, figurará a disposición de todos os concelleiros desde o mesmo día da convocatoria na Secretaria da Corporación. Calquera concelleiro poderá, en consecuencia examinala e mesmo obter copias de documentos concretos que a integren, pero os orixinais non poderán saír do lugar en que se atopen postos de manifesto.

Sección 3ª: Dos Debates.

Artigo 48.-

As sesións ordinarias comezarán preguntando o Presidente se algún concelleiro ten que formular algunha observación a acta ou actas de sesións anteriores que se distribuísen coa convocatoria. Se non houberse observacións, se considerarán aprobadas. Se as houberse se debaterán e decidirán as rectificacións que procedan, que só poderán referirse á corrección de erros materiais ou de feito.

Artigo 49.-

A consideración de cada punto incluído na orde do día comezará coa lectura íntegra ou en extracto polo Secretario do dítame formulado pola Comisión Informativa correspondente ou, se se trata dun asunto urxente non ditaminado pola mesma, da proposición que se somete ao Pleno. A solicitude de calquera grupo deberá darse lectura íntegra a aquelas partes do expediente ou do informe ou dítame da Comisión que se considere conveniente para mellor



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

comprensión.

Se ninguén solicitase a palabra tras a lectura, o asunto quedará aprobado por asentimento unánime.

Artigo 50.-

1. Se se promove debate, as intervencións serán ordenadas polo Alcalde conforme as seguintes regras:

- a) Só poderá facerse uso da palabra previa autorización do Alcalde.
- b) Non se admitirá ningunha interrupción a quen estea no uso da palabra, agás por parte do Presidente, para advertirlle que se lle esgotou o seu tempo ou para chamalo á cuestión ou á orde.
- c) O debate se iniciará cunha exposición e xustificación da proposta, a cargo dalgún concelleiro da Comisión Informativa que a ditaminara ou, nos demais casos, de algún dos concelleiros que subscriban a proposición, en nome propio ou do colectivo ou órgano municipal propoñente da mesma, o cal terá a consideración de concelleiro poñente.
- d) A continuación os diversos grupos consumirán unha primeira rolda de intervencións que non excederá de cinco minutos por cada grupo. A presidencia concederá a palabra ó portavoz de cada grupo, quen poderá cedela a outro ou outros membros do seu grupo, e se é o caso, ós concelleiros non adscritos, consonte a letra j) deste artigo.
- e) Quen se considere aludido por unha intervención poderá solicitar do Alcalde que lle conceda unha intervención por alusións, que non excederá de dous minutos, para contestar estritamente ás alusións realizadas. Tras el, o autor da alusión poderá replicar durante un máximo de un minuto.
- f) Quen considere que a súa intervención foi terxiversada ou mal interpretada, poderá solicitar da Presidencia que lle conceda unha intervención de rectificación que non excederá de dous minutos.
- g) Consumida a primeira rolda, o Alcalde pode dar por rematada a discusión, que pechará o concelleiro poñente cunha breve intervención ratificando ou modificando a súa proposta.
- h) Se o solicitase algún grupo, se procederá a unha segunda rolda. Terminada esta, o Alcalde pode dar por acabada a discusión que se cerrará cunha intervención do concelleiro poñente no que brevemente ratificará ou modificará o seu proposta. As intervencións desta segunda quenda non poden ter unha duración superior a dous minutos.
- i) Os tempos de intervención sinalados, agás os de alusións ou rectificación, poderán ser utilizados por un ou mais membros do grupo, sen exceder en ningún caso do límite establecido. Transcorrido o tempo establecido, o Presidente retiralle a palabra ao orador, despois de advertirlle por dúas veces que debe concluír a



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

súa intervención.

j) Os concelleiros non adscritos distribuirán por acordo entre eles os tempos de intervención. A falta de acordo, distribuirase proporcionalmente a intervención entre os non adscritos que desexen intervir

2. Tras intervir por dúas veces os grupos que o solicitaran, o Presidente dará por concluído o debate e someterá o asunto a votación.

3. A Presidencia está facultada para amplía-lo número ou duración das intervencións previstas nas anteriores regras, unha vez oída a Xunta de Portavoces e en atención á especial importancia do asunto a tratar.

Artigo 51.-

1. Os concelleiros poderán en calquera momento do debate pedir a palabra para plantexar unha cuestión de orde, invocando ao efecto a norma cuxa aplicación se reclama. O Presidente resolverá o que proceda, sen que por este motivo se inicie debate algún.

2. O Secretario e o Interventor poderán intervir cando proceda conforme á normativa vixente e cando sexan requiridos polo Presidente por razóns de asesoramento técnico ou aclaración de conceptos.

3. Calquera concelleiro poderá pedir durante o debate, a retirada de algún expediente incluído na orde do día, a efectos de que se incorporen ao mesmo documentos ou informe e tamén que o expediente fiquese sobre a mesa, aprazándose a súa discusión para a seguinte sesión.

En ambos casos, a petición será votada tras acabar o debate e antes de proceder a votación da proposta sobre o fondo do asunto. Se a maioría simple votase a favor da petición non haberá lugar a votar a proposta.

Artigo 52.-

1. Cando nos ditames das comisións consten votos particulares ou se presenten emendas ás propostas, uns e outras serán sometidos a debate e votación antes da proposta á que se refiran.

2. As emendas haberán de ser presentadas por escrito asinado polos emendantes, expresando literalmente o texto que se propón para substituír ao emendado, antes de iniciarse na sesión a discusión do asunto a que se refiran.

3. Respecto ás mocións de urxencia, poden presentarse propostas/emendas de modificación ou substitución verbais no transcurso do debate pero unicamente modificarán a proposta inicial que se someta a votación aquelas que teñan por obxecto unificar

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

criterios ou refundir outras emendas ou proposicións formuladas durante o debate e que sexan aceptadas polo propoñente da mesma⁴.

Sección 4ª: Das Votacións.

Artigo 53.-

Finalizado o debate dun asunto, procederase á súa votación.

O Alcalde pode alterar a orde dos temas ou retirar un asunto cando a súa aprobación esixise un maioría especial e esta non puidese obterse no momento previsto inicialmente na orde do día.

Antes de comezar a votación, o Alcalde plantexará claramente os termos da mesma.

Artigo 54.-

1. As votacións poden ser ordinarias, nominais e segredas.

2. Son ordinarias as que se manifestan por signos convencionais de asentimento, disentimento ou abstención.

3. Son nominais aquelas votacións que se realizan mediante chamamento por orde alfabético de apelidos e sempre en último lugar o Presidente e nas que cada concelleiro ao ser chamado, responde en voz alta «si», «non» ou «abstéñome».

4. Son segredas as que se realizan por papeletas que cada membro da Corporación deposita nunha urna disposta a tal efecto.

Artigo 55.-

Unha vez iniciada a votación, non pode interromperse por ningún motivo. Durante o desenvolvemento da votación o Presidente non concederá o uso da palabra e ningún membro da Corporación poderá entrar na Sala de Sesións ou abandonala.

Artigo 56.-

1. A forma normal de votación é a ordinaria.

2. A votación nominal requirirá solicitude dun grupo municipal aprobada polo Pleno por maioría simple en votación ordinaria.

3. No suposto de votación ordinaria, calquera concelleiro poderá pedir que se faga constar na acta o sentido en que emitiu o voto, aos efectos da súa lexitimación para a impugnación dos acordos adoptados.

4. A votación secreta só poderá utilizarse para a elección ou destitución de persoas e cando afecte á honra das persoas ou da Corporación.

⁴ Artigo 52.2 e 3 redactado segundo a modificación acordada na sesión plenaria do 24-11-2022.

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

Artigo 57.-

Quedarán aprobados o que vote a maioría simple de presentes, salvo que a Lei esixa unha maioría especial, caso no que a proposta só quedará aprobada se se acadara a maioría esixida, quedando rexeitada en caso contrario.

Artigo 58.-

En caso de votacións con resultados de empate, efectuarase unha nova votación e se persistise o empate, decidirá o voto de calidade do Alcalde.

Artigo 59.-

Finalizada a votación, o Presidente proclamará o acordo adoptado.

Artigo 60.-

Proclamado o acordo, cada grupo poderá solicitar do Presidente unha quenda de explicación de voto, que non excederá de dous minutos.

Sección 5ª: Das chamadas á cuestión e á orde

Artigo 61.-

1. O Presidente poderá chamar á cuestión ao concelleiro que estea a facer uso da palabra, xa sexa por digresións estrañas ao asunto de que se trate, xa sexa por voltar sobre o que estivese xa discutido ou votado.

2. Tras unha segunda chamada á cuestión na mesma intervención dun concelleiro, o presidente poderá retirarlle o uso da palabra, sen prexuízo de que outro membro do seu grupo poda intervir durante o resto do tempo que lle corresponda na súa quenda.

Artigo 62.-

1. O Presidente poderá chamar á orde ao concelleiro que:

- a) Profira palabras ou verta conceptos ofensivos ao decoro da Corporación ou dos seus membros, das institucións públicas ou de calquera outra persoa ou entidade.
- b) Produza interrupcións ou de calquera outra forma, altere a orde das sesións.
- c) Pretenda facer uso da palabra sen que lle fose concedida ou unha vez que lle fose retirada.

2. Tras tres chamadas á orde na mesma sesión, con advertencia na segunda das consecuencias dunha terceira chamada, o Presidente poderá ordenar ao concelleiro que abandone o local en que se estea a celebrar a xuntanza, adoptando as medidas que se considere



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

oportunas para facer efectiva a expulsión.

Sección 6ª: Proposicións, mocións, rogos e preguntas.

Artigo 63.-

1. A proposición é a proposta que se somete ao Pleno relativa a un asunto que non foi previamente informado pola Comisión Informativa, incluída na Orde do Día polo Alcalde por razóns de urxencia debidamente motivadas, a iniciativa propia ou dalgún dos Portavoces.

2. A proposición conterá unha parte expositiva ou xustificación e un acordo a adoptar.

3. Non procederá entrar a debater nin votar unha proposición sen que previamente o Pleno ratifique, por maioría simple, a súa inclusión na Orde do Día.

Artigo 64.-

1. Son mocións as propostas que por iniciativa propia fagan, individual ou colectivamente, os concelleiros ou os grupos, que non teñan cabida no punto de rogos e preguntas e que se sometan directamente á consideración do Pleno por razóns de urxencia, mediante escrito dirixido ao Presidente no que se motive debidamente esta, asinado polo concelleiro proponente ou polo Portavoz do Grupo, e presentado no Rexistro Xeral ata as catorce horas do día hábil anterior a aquel no que se celebre a sesión plenaria, salvo casos de forza maior debidamente motivados ou cando o asunto obxecto da moción xurdira entre as 14:00 horas do día anterior e a celebración da sesión, casos nos que se permitirá a presentación no momento do inicio do Pleno.

As mocións carecerán da eficacia precisa para a adopción inmediata de acordos que esixan informes técnicos, económicos ou xurídicos, necesarios para garantir a oportunidade, posibilidade ou legalidade do acordo a adoptar⁵.

2. As mocións terán ordinariamente por obxecto o pronunciamento do Pleno sobre a necesidade de iniciar determinadas actuacións da súa competencia. A moción, coa súa dilixencia de aprobación polo Pleno, servirá de resolución de iniciación de oficio dun expediente, que, tras a súa instrución, someterase á Comisión Informativa competente para que eleve o seu ditame á Corporación.

3. Igualmente as mocións servirán para que o Pleno formule unha declaración de principios, valoración ou toma de posición, de carácter meramente político, respecto dun problema que afecte ao Municipio. Neste caso, o acordo que tome o Pleno porá fin á tramitación da moción.

⁵ Artigo 64.1 redactado segundo a modificación acordada na sesión plenaria do 24-11-2022.

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

4. Finalizado o debate e votación dos asuntos comprendidos na Orde do Día, antes dos Rogos e Preguntas, entrarase no coñecemento das mocións de urxencia, previa a súa declaración de tal carácter polo Pleno, que a decidirá por maioría absoluta.

O seu debate e votación rexeráse polas regras xerais establecidas neste Regulamento, reducíndose o tempo da ponencia e da primeira rolda a catro minutos.

5. En cada sesión so poderá tratarse un máximo de oito mocións, agás no caso de que a Presidencia autorice un número superior por causa de imperiosa urxencia ou acontecementos extraordinario. ⁶

Artigo 65.-

1. Poden formular rogos ou preguntas todos os membros do Concello ou os grupos municipais a través dos seus portavoces.

2. Rogo é unha proposta de actuación que se dirixe a algún dos órganos do goberno municipal. Cada rogo só poderá conter unha única proposta de actuación, téndose por non presentados os que acumulen varias peticións.

Os rogos poderán ser efectuados oralmente ou por escrito, e serán debatidos na sesión seguinte á da súa presentación, a non ser que se presenten por escrito no Rexistro Xeral con dous días hábiles de antelación ó da realización da sesión ordinaria, ou que o Alcalde estime conveniente contestalos na mesma sesión en que se presenten. Poderán dar lugar a un breve debate, pero non serán obxecto de votación.

3. Pregunta é calquera cuestión que se dirixe a algún dos órganos do goberno no seo do Pleno. Cada pregunta só poderá conter unha única cuestión, téndose por non presentadas as que acumulen varias.

As preguntas formuladas por escrito ou oralmente no transcurso dunha sesión, serán xeralmente contestadas polo seu destinatario na sesión seguinte, salvo as formuladas por escrito con dous días hábiles de antelación ó da realización da sesión, que serán contestadas ordinariamente nesta ou, por causas debidamente motivadas, na seguinte. Se o preguntado dera resposta á pregunta na mesma sesión, a súa intervención non poderá ter unha duración superior a dous minutos.

4. Ningunha intervención na quenda de rogos e preguntas excederá de dous minutos.

5. A Presidencia poderá limitar a un máximo de seis rogos e seis preguntas as que poderá presentar cada grupo nunha mesma sesión.

⁶ Artigo redactado segundo a modificación acordada na sesión plenaria do 24-9-2009.

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

Capítulo II.- Regras especiais de funcionamento da Xunta de Goberno Local

Artigo 66.-

1. A Xunta de Goberno Local celebrará sesión ordinaria con periodicidade quincenal, nos días e horas que o Alcalde estableza mediante Decreto, e extraordinaria ou urxente cando o decida o mesmo Alcalde.

As sesións celebraranse na Casa Consistorial salvo en supostos de forza maior.

2. A convocatoria conterá a orde do día dos asuntos a debater sobre os que haxa de adoptarse acordo.

3. Non obstante o anterior, o Alcalde poderá en calquera momento reunir a Xunta de Goberno Local cando estime necesario coñecer o seu parecer ou pedir a súa asistencia con anterioridade a ditar resolucións en exercicio das atribucións que lle correspondan.

Artigo 67.-

1. A válida celebración das sesións da Xunta de Goberno Local require a presenza da maioría absoluta dos seus compoñentes.

2. O Alcalde dirixe e ordena ao seu prudente arbitrio os debates no seo da Xunta.

3. Os acordos da Xunta adoptaranse sempre por maioría dos presentes.

Artigo 68.-

As sesións da Xunta de Goberno Local non son públicas, sen prexuízo da publicidade e comunicación ás administracións estatal e autonómica dos acordos adoptados. Ademais, no prazo de dez días deberá enviarse a todos os membros da Corporación copia da acta.

Capítulo III.- Funcionamento das Comisións Informativas

Artigo 69.-

1. As Comisións Informativas celebrarán sesións ordinarias coa mesma periodicidade que o Pleno, nos días e horas que estableza o Alcalde quen poderá así mesmo convocar sesións extraordinarias ou urxentes das mesmas.

2. As sesións poden celebrarse na Casa Consistorial ou noutras dependencias municipais.

3. As convocatorias corresponden ao Alcalde ou ao Presidente da Comisión e deberán ser notificadas aos grupos municipais cunha antelación de dous días hábiles, salvo as urxentes. En todo caso se

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

acompañará a orde do día.

4. Os concelleiros poderán asistir as Comisións Informativas aínda cando non formen parte das mesmas, a título informativo e sen dereito a voto.

Artigo 70.-

1. A válida celebración das sesións require a presenza da maioría absoluta dos compoñentes da Comisión, xa sexan titulares ou suplentes.

2. O Presidente dirixe e ordena ao seu prudente arbitrio, respectando os principios xerais que rexen os debates plenarios, os debates da Comisión.

3. Os ditames se aprobarán sempre por maioría simple dos presentes, decidindo os empates o Presidente con voto de calidade.

Artigo 71.-

1. Ningunha Comisión poderá deliberar sobre asuntos da competencia de outra, a menos que se trate de problemas comúns, caso no que poderá o Alcalde convocar, a proposta dos seus respectivos presidentes, unha sesión conxunta.

2. O ditame da Comisión poderá limitarse a mostrar a súa conformidade coa proposta que lle sexa sometida polos servizos administrativos competentes ou ben formular unha alternativa.

3. Os concelleiros membros da Comisión que disintan do ditame aprobado por esta poderán pedir que conste o seu voto en contra ou formular voto particular para a súa defensa ante o Pleno. Os votos particulares pódense formular oralmente no transcurso da sesión da comisión informativa ou mediante escrito que se presentará ó día seguinte da sesión da comisión.

Capítulo IV.- Da Fe Pública⁷

Artigo 72.-

1. De cada sesión plenaria, e das da Xunta de Goberno Local cando actúe con competencias decisorias, o Secretario Xeral da Corporación estenderá acta en documento electrónico, na que se fará constar:

a) Lugar da reunión, con expresión do nome do Municipio e local en que se celebra.

b) Día, mes e ano.

c) Hora en que comeza.

d) Nome e apelidos do Presidente, dos membros da Corporación presentes, dos ausentes que se escusaran e dos que falten sen

⁷ Capítulo redactado segundo a modificación acordada na sesión plenaria do 31-05-2018.

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

escusa.

e) Carácter ordinario ou extraordinario da sesión e, neste segundo caso, se a mesma é de carácter urxente, e en todo caso, se se celebra en primeira ou segunda convocatoria.

f) Asistencia do Secretario ou de quen legalmente lle substitúa, e presenza do funcionario responsable da Intervención, cando concorran.

g) Asuntos que se examinen, opinións sintetizadas dos grupos ou membros da Corporación que interviron nas deliberacións e incidencias destas.

h) Votacións que se verifiquen e o resultado das mesmas, debendo indicarse no caso das ordinarias, o número dos votos afirmativos, dos negativos e das abstencións, coa expresión, se así se solicitase, dos correspondentes a cada grupo municipal de concelleiros, e nas nominais o sentido en que cada membro emita o seu voto. Farase constar así mesmo nominalmente o sentido do voto cando así o pidan os interesados

i) Parte dispositiva dos acordos que se adopten.

j) Hora en que o Presidente levante a sesión.

2. Prescindirase de reflectir nas actas de sesións plenarias as opinións sintetizadas dos grupos ou membros da Corporación que interviron nas deliberacións, sempre que a correspondente sesión se gravase mediante o sistema de videoacta e a acta escrita recolla a referencia aos arquivos audiovisuais da sesión, asinados dixitalmente polo Secretario.

3. As actas dixitais serán asinadas electronicamente polo Secretario do órgano municipal correspondente, co visado do Alcalde mediante a súa sinatura electrónica.

4. Os decretos ou resolucións da Alcaldía constarán en documentos asinados electronicamente polo Alcalde, ou os seus substitutos ou delegados, cando proceda, e polo Secretario Xeral.

Artigo 73.-

As actas do Pleno e da Xunta de Goberno e as resolucións da Alcaldía incorporaranse a libros electrónico xenerados na aplicación ou plataforma de administración electrónica do Concello, a cal garantirá a integridade, autenticidade, calidade, confidencialidade, protección e conservación dos ficheiros electrónicos correspondentes. Cada libro abranguerá o período dun ano natural.

Do mesmo xeito e cos mesmos requisitos confeccionaranse libros electrónicos de actas das comisións informativas e outros órganos complementarios. O titular da Secretaría poderá incluír nun só libro todas as actas de órganos complementarios producidas durante o ano natural.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

Artigo 74.-

As sesións do Pleno da Corporación son obxecto de gravación en soporte audiovisual ou videoacta, e transmitidas en directo vía internet.

A videoacta ou acta en soporte electrónico con incorporación do arquivo audiovisual da sesión defínese como un conxunto de documentos electrónicos e multimedia que estará constituído en todo caso por:

- a) A acta escrita, co contido e requisitos establecidos no artigo 72.
- b) A gravación da sesión en arquivo audiovisual, que recollerá a literalidade das intervencións.
- c) Sinatura electrónica dos arquivos audiovisuais da sesión pola persoa que exerce a secretaría do órgano, que dota de fe pública e efectos xurídicos ao documento.

Disposición Transitoria.-

Incorporaranse a libros electrónicos todas as actas e resolucións ditadas en soporte electrónico ata o momento da entrada en vigor desta norma.

Disposicións Adicionais.-

Primeira. Do funcionamento dos órganos colexiados a distancia.

Todos os órganos colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia, co obxectivo de permitir a asistencia dos seus membros de forma non presencial, adaptando ao ámbito municipal a posibilidade aberta pola Lei 40/2015. En base á potestade de auto-organización da Administración local, poderase permitir que as sesións dos órganos colexiados das Entidades Locais poidan levar a cabo por medios electrónicos e telemáticos, podendo darse dúas situacións:

- Celebración das sesións dos órganos colexiados en situacións excepcionais.
- Celebración das sesións dos órganos colexiados en situacións non excepcionais. A celebración das citadas sesións con carácter telemático xerará o dereito de indemnización por asistencia á sesión que acordase o Pleno da Corporación nos acordos pertinentes.

Segunda. Da celebración das sesións dos órganos colexiados en situacións excepcionais.

O funcionamento das sesións dos órganos colexiados do Concello poderá levar a cabo a distancia a través de medios electrónicos sempre que se dean as circunstancias excepcionais contempladas no artigo 46.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

Réxime Local. Para iso, é necesario que o alcalde ou presidente, ou quen validamente lles substitúan ao efecto da convocatoria de acordo coa normativa vixente, deixe constancia da concorrencia dalgunha das situacións excepcionais seguintes:

- Forza maior.
- Grave risco colectivo.
- Catástrofes públicas.

Para a válida constitución e celebración das sesións por medios electrónicos e telemáticos, os membros participantes deberán atoparse en territorio español e quedar acreditada a súa identidade. Para iso, acreditarase a identidade de cada un dos asistentes mediante o acceso á sede electrónica con certificado electrónico. Deberase asegurar a comunicación entre os membros participantes en tempo real durante a sesión, dispóndose os medios necesarios para garantir o carácter público ou segredo das mesmas segundo proceda legalmente en cada caso.

Terceira. Da celebración das sesións dos órganos colexiados en situacións non excepcionais.

Ademais da celebración destas sesións nos supostos excepcionais previstos no artigo anterior, permitirase a celebración de sesións dos órganos colexiados non representativos, e por tanto puramente administrativos, a distancia a través de medios electrónicos, en aras de flexibilizar o lugar no que poden celebrarse as sesións e co obxectivo de facer cumprir co dereito de participación e o exercicio do ius officium que consagra o artigo 23.2 da Constitución Española. A celebración de sesións dos órganos colexiados de goberno (Pleno e Xunta de Goberno Local), a distancia a través de medios electrónicos, en situacións non excepcionais, poderá realizarse sempre que exista unha norma con rango de Lei que habilite para iso.

Poderanse dar dous supostos:

- Celebración íntegra da sesión do órgano colexiado a distancia a través de medios electrónicos.
- Celebración parcial da sesión do órgano colexiado a distancia a través de medios electrónicos, porque a asistencia dalgún dos membros ou secretario ou interventor véxase impedida por concorrer algunha das seguintes circunstancias:
 - * Baixa.
 - * Permiso ou situación asimilada por maternidade ou paternidade.
 - * Embarazo.
 - * Enfermidade grave.
 - * Recomendación médica de repouso domiciliario.

Deberase acreditar documentalmente as ditas circunstancias por



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

escrito dirixido ao Alcalde e secretaría e cunha antelación á sesión de polo menos 12 horas.

Cuarta. Forma de celebración das sesións.

O medio electrónico polo que levarán a cabo as sesións dos órganos colexiados a distancia será a vídeo-conferencia, que permitirá unha identificación visual do asistente. Este sistema de vídeo-conferencia 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:

1. Que o ficheiro é o orixinal e que por tanto recolle con veracidade o contido da sesión.
2. Que este non se pode modificar ou alterar por terceiros.
3. 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.

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

Para certificar a autenticidade da sesión celebrada 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.

Quinta. Sistema de identificación de asistentes.

Para a válida constitución e celebración das sesións dos órganos colexiados a distancia a través de medios electrónicos e telemáticos, os membros que participen nestas sesións deberán atoparse en territorio español e quedar acreditada a súa identidade.

Para iso, acreditarase a identidade de cada un dos asistentes, ben mediante o acceso á sede electrónica con certificado electrónico, ben polo Secretario Xeral do Concello, mediante a previa remisión ou a exhibición directa de documentación, por coñecemento persoal ou por calquera outro medio que o Secretario Xeral considere idóneo.

Sexta. Desenvolvemento da sesión.

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

Fixada a hora de inicio da sesión, os membros que participen nas mesmas deberán estar dispoñibles dez minutos antes, co fin de que por parte de Secretaría constátese o quórum necesario para o desenvolvemento da sesión. Este quórum deberá manterse durante toda a sesión polo que deberá darse fe da identidade dos membros por parte da Secretaría. Constatado o quórum pola Alcaldía iniciará a sesión. A Alcaldía tomará a palabra ao comezo de cada punto, moderando a quenda de intervencións e cedendo á súa vez a palabra 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.

Durante toda a sesión, deberase asegurar a comunicación entre os membros participantes en tempo real, dispóndose os medios necesarios para garantir o carácter público ou segredo das mesmas segundo proceda legalmente en cada caso.

No caso de que, durante o transcurso da sesión, a comunicación para algún dos asistentes véxase interrompida por fallos técnicos, considerarase como abandono do salón de sesións da Casa Consistorial.

Poderanse presentar dúas situacións:

1. Desconexión puntual: se a falta de conexión é puntual, de forma que se perde, pero recupérase pasados uns instantes, por parte de Secretaría consignarase na acta esta situación, con indicación da hora á que se produce a ausencia virtual da sesión e a hora a 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 recupérase unha vez iniciada a votación, 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 celebrada a votación (o artigo 98.3 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais establece que iniciada a votación ningún membro corporativo pode ingresar nin abandonar a sesión).

b) Se se produce a desconexión unha vez iniciado o punto da orde do día e recupérase unha vez finalizada a votación, o voto do asistente á sesión tamén computará como abstención.

c) Se se produce a desconexión unha vez iniciada a votación, se o asistente á sesión votou, cabe entender que o seu voto é válido, se non votou, computará como abstención.

d) Se se produce a desconexión unha vez iniciado o punto da orde do



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

día e recupérase durante o transcurso de varios puntos da orde do día despois, no punto en que se produce a desconexión, o voto do asistente á sesión computará como abstención. Nos puntos nos que perdure desconectado, nin votará nin computará o seu voto, simplemente permanecerá como ausente, sendo a votación o resultado dos votos favorables, contrarios e abstencións dos asistentes.

e) Cando se recupere a conexión, ingresarase 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, o asistente á sesión non poderá votar, pero computará como abstención, indicándose na acta que a incorporación á sesión ten lugar despois de celebrada a votación.

2. Desconexión definitiva: a desconexión definitiva equiparase ao abandono definitivo da sesión. Neste caso, poderanse presentar os seguintes escenarios:

a) Se a desconexión prodúcese unha vez iniciado un punto da orde do día e xa non se recupera, indícarase na acta. En canto á votación dese punto, computará como abstención. No resto dos puntos, non computará a votación.

b) Se a desconexión prodúcese 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, a ningún efecto.

Se durante a sesión prodúcese a desconexión puntual do alcalde, secretario ou un grupo maior do terzo legal de concelleiros automaticamente considerarase un receso que se restablecerá en canto se recupere a conexión, e que de persistir no tempo suporá un aprazamento da sesión ata que se fixe novo día e hora polo Alcalde.

Sétima. Sistema de emisión do voto.

Para que poida garantirse o sentido do voto das decisións que se traten nas sesións, e ao obxecto de que non se produzan erros técnicos, óptase por levar a cabo un sistema de votación individual que consistirá en preguntar, por parte da Secretaría, a cada un dos asistentes o sentido do seu voto (a favor, en contra ou abstención), de maneira que por parte de Secretaría verifíquese a autenticidade de cada unha das manifestacións feitas polos membros asistentes, á vez que deixa constancia diso.

Unha vez constatado o resultado das votacións, por parte de Secretaría informarase en voz alta do quórum obtido, sen prexuízo de que posteriormente por parte de Alcaldía verifíquese se se entende aprobado ou non o acordo.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

Texto refundido logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

Durante todo o proceso de votación, deberá garantirse a autenticidade do voto e a liberdade para emitilo.

Oitava. Do carácter público das sesións.

Para dar cumprimento ao carácter público das sesións e sempre que sexa posible estas poderán ser retransmitidas en streaming para a cidadanía a través da sede electrónica do Concello e nas redes sociais do municipio.

En calquera caso, unha vez terminada, publicitarase o vídeo da sesión na páxina web do concello⁸.

Disposición final.-

Este regulamento entrará en vigor logo de que se publique enteiramente o seu texto no Boletín Oficial da Provincia e transcorra o prazo de quince días a que se refiren os artigos 70.2 e 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

Diligencia.- Este documento, composto dun total de 33 páxinas, incluídas portada e índice, contén o texto vixente do Regulamento Orgánico do Concello de Sada, logo da modificación aprobada na sesión plenaria do 24-11-2022.

A Secretaria, María del Carmen Seoane Bouzas

⁸ As Disposicións Adicionais engadíronse coa modificación acordada na sesión plenaria do 29-10-2020.

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).