

## **REGULAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DO CONCELLO DE FENE**

### **TÍTULO PRELIMINAR**

#### **Obxecto do Regulamento Orgánico do Concello de Fene**

##### **Artigo 1. Do obxecto e Ámbito de Aplicación.**

O presente Regulamento, que ten por obxecto a regulación do réxime de funcionamento dos órganos básicos e complementarios do Concello de Fene, apróbase no exercicio da autonomía constitucionalmente garantida, facendo uso das potestades regulamentarias e de autoorganización recoñecidas pola lei.

A aprobación e modificación do presente regulamento corresponde o Pleno da Corporación.

### **TÍTULO PRIMEIRO**

#### **Estatuto dos Concelleiros/as do Concello de Fene**

##### **CAPÍTULO I. Dos Dereitos e Deberes dos Concelleiros e Concelleiras**

###### **Artigo 2**

O Alcalde/sa e os Concelleiros/as están obrigados ó estrito cumprimento dos deberes e obrigas establecidos na lexislación do Estado e da Comunidade Autónoma de Galicia, así como o establecido no presente Regulamento Orgánico Municipal e así mesmo, gozan, unha vez que tomen posesión dos seus cargos, dos dereitos, honras, prerrogativas e distincións propias dos mesmos que se establezan nos artigos que siguen, así como no Regulamento de Honras e Distincións do Concello de Fene.

Quen ostente a condición de membro da Corporación quedará, non obstante, suspendido nos seus dereitos, prerrogativas e deberes cando unha resolución xudicial firme condenatoria o comporte.

##### **CAPÍTULO II. Dos Dereitos Económicos dos Concelleiros e Concelleiras**

###### **Artigo 3. Do Dereito a Percibir Retribucións, Indemnizacións e Asistencias.**

Os Concelleiros/as terán dereito a percibir as retribucións, indemnizacións e asistencias que sexan precisas para o exercicio digno e eficaz das súas funcións, de acordo coas normas establecidas no presente Regulamento e coas consignacións que anualmente aprobe o Pleno do Concello a través dos Presupostos Municipais.

Os membros da Corporación percibirán indemnizacións pola súa asistencia ás sesións e xuntanzas dos órganos reitores dos organismos dependentes da Corporación que teñan personalidade xurídica independente e ás dos consellos de administración das empresas con capital municipal, salvo que teñan dedicación exclusiva ou parcial.

###### **Artigo 4. Dos Criterios para a determinación das Retribucións, Indemnizacións e Asistencias.**

Para a fixación das retribucións dos Concelleiros/as terase en conta o réxime da súa dedicación e a responsabilidade que ostenten na xestión.

A situación dos Concelleiros clasifícase nas tres categorías seguintes:

**1. Dedicación exclusiva** é aquela realizada por un Concelleiro/a que exerce con tal carácter as funcións propias do seu cargo, sen desenvolver outra actividade retribuída pública ou privada, nos termos establecidos na lexislación sobre incompatibilidades aplicable.

**2. Dedicación parcial** é aquela na que o Concelleiro/a realiza outras ocupacións, sen que estas podan ocasionar detrimento na súa dedicación á Corporación, e sempre que sexan compatibles co exercicio da súa función representativa. Os/as que se atopen nesta situación deberán obter a declaración de compatibilidade do Pleno da Corporación, comunicando os cambios que se produzan,

C.I.F.: P-1503600-G

sen prexuízo das declaracións sobre intereses previstas na lexislación vixente e no presente Regulamento.

**3. Mera asistencia** ós órganos colexiados da Corporación dos que forme parte.

Os Concelleiros/as que se atopen en situación de dedicación exclusiva ou parcial recibirán retribucións polo exercicio das súas funcións. Os/as que non se atopen en ningunha de ambas situacións, recibirán asistencias pola súa concorrencia efectiva ós órganos colexiados do Concello de que formen parte, na contía que determine o Pleno.

Todos os Concelleiros/as teñen dereito a recibir indemnizacións polos gastos ocasionados nos desprazamentos realizados no exercicio do seu cargo.

### **CAPÍTULO III. Do Dereito dos Concelleiros/as á Obtención de Información**

#### **Artigo 5. Do Procedemento para a Obtención de Información e Datos dos Servizos Municipais.**

Todos os Concelleiros/as teñen dereito a obter do Alcalde/sa ou Concelleiros/as nos que delegue e da Xunta de Goberno Local cantos antecedentes, datos ou informacións obren en poder dos servizos da Corporación e resulten precisos para o desenvolvemento da súa función.

A solicitude para o exercicio do dereito recollido no parágrafo anterior terá que ser resolta motivadamente nos cinco días hábiles seguintes a aquel no que se presentase. Se en dito prazo non se ditase resolución expresa, a solicitude entenderase concedida por silencio administrativo.

Non obstante ó disposto nos apartados anteriores, os servizos administrativos estarán obrigados a facilitar a información, sen necesidade de que o Concelleiro/a acredite estar autorizado, nos seguintes casos:

- 1.** Cando se trate do acceso dos Concelleiros/as que ostenten delegacións ou responsabilidades de xestión, á información propia das mesmas.
- 2.** Cando se trate do acceso de calquera Concelleiro/a á información e documentación correspondinte ós asuntos que teñan que ser tratados polos órganos colexiados de que formen parte, así como ás resolucións ou acordos adoptados por calquera órgano municipal. Neste último caso, os Concelleiros/as poderán solicitar os expedientes sobre os que recaese resolución ou acordo, dependendo do órgano de tramitación, ó Secretario/a da Corporación.
- 3.** Cando se trate do acceso dos Concelleiros/as á información ou documentación do Concello que sexa de libre acceso para os cidadáns/ás.

A información solicitada estará a disposición do solicitante desde o outorgamento expreso ou tácito da petición, ou desde que a solicitude fose recibida polo servizo administrativo que deba subministrala, cando non se requira previa autorización. Dito prazo poderá ampliarse ata un total de cinco días naturais nos casos en que por razóns de orde práctica ou técnica, ou a natureza propia da información, así o requiran, debendo xustificarse de forma escrita e motivada.

### **CAPÍTULO IV. Dos Deberes dos Concelleiros e Concelleiras**

#### **Artigo 6**

- 1.** Os Concelleiros/as deberán respectar en todo momento as normas sobre incompatibilidade e deberán poñer en coñecemento da Corporación calquera feito que puidese constituír causa da mesma.
- 2.** Os Concelleiros/as formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidade e sobre calquera actividade que lles proporcione ou poida proporcionar ingresos económicos.

C.I.F.: P-1503600-G

CVD: uG5nxR0mmhZDH9AVgeMs  
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

**3.** Formularán así mesmo declaración dos seus bens patrimoniais e da participación en sociedades de todo tipo, con información das sociedades por elas participadas e das liquidacións dos impostos sobre a renda, patrimonio e , no seu caso, sociedades. Tales declaracións, efectuadas nos modelos aprobados polo Pleno, levaranse a cabo antes da toma de posesión, con ocasión do cese e ao final do mandato, así como cando se Ambas declaracións levaranse a cabo antes da toma de posesión, con ocasión do cese e cando se modifiquen as circunstancias de feito. As declaracións anuais de bens e actividades serán publicadas con carácter, e en todo caso no momento do remate do mandato, nos termos que fixe o Estatuto municipal.

Tales declaracións inscribíranse nos seguintes rexistros de intereses que terán carácter público:

a) A declaración sobre causas de posible incompatibilidade e actividades que proporcionen o poidan proporcionar ingresos económicos, inscribírase no Rexistro de Actividades .

b) A declaración sobre bens e dereitos patrimoniais inscribírase no Rexistro de bens patrimoniais .

**4.** Producida unha causa de incompatibilidade e declarada a mesma polo Pleno corporativo, o afectado por tal declaración deberá optar, no prazo dos dez días seguintes a aquel no que reciba a notificación da súa incompatibilidade, entre a renuncia á condición de Concelleiro/a, ou o abandono da situación que dea orixe á referida incompatibilidade.

**5.** Transcorrido o prazo sinalado no número anterior sen ter exercitada a opción, entenderase que o afectado renunciou ó seu posto de Concelleiro/a, debendo declararse polo Pleno corporativo a vacante correspondente e poñer o feito en coñecemento da Administración Electoral ós efectos previstos no artigo 182 da Lei Orgánica 5/1985, de 19 de xuño, do Réxime Electoral Xeral.

**6.** Todos os Concelleiros teñen o dereito e o deber de asistir, con voz e con voto, ás sesións do Pleno e ás daqueles outros órganos colexiados de que formen parte, salvo xusta causa que o impida, que deberán comunicar coa antelación necesaria ó Alcalde ou Presidente efectivo.

**7.** As ausencias dos membros das Entidades Locais fóra do termo municipal que excedan de 8 días, deberán ser postas en coñecemento do Alcalde, facéndoo por escrito, ben persoalmente ou a través do portavoz do grupo político, concretándose, en todo caso, a duración previsible das mesmas.

**8.** O Alcalde - Presidente da Corporación poderá sancionar con multa ós membros da mesma, por falta inustificada de asistencia ás sesións ou incumprimento reiterado das súas obrigas, nos termos que determine a Lei da Comunidade Autónoma de Galicia e a do Estado.

**9.** 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 en coñecemento do Alcalde ou de quen ostente a presidencia do órgano e, en todo caso, da Secretaría Xeral da Corporación.

**10.** Os membros da Corporación teñen o deber de gardar reserva en relación coas informacións que se lles facilite para facer posible o desenvolvemento da súa función, singularmente das que sexan de antecedente para decisións que aínda se atopen pendentes de adopción, así como evitar a reprodución da documentación que poda serlles facilitada, en orixinal ou en copia, para o seu estudio.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS**

#### **Artigo 9. Das Normas para a Constitución dos Grupos Políticos.**

C.I.F.: P-1503600-G

CVD: uG5nxR0mmhZDH9AVgeMs  
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

Os Concelleiros/as, a efectos de actuación corporativa, integraranse en Grupos Políticos Municipais ó comezo de cada mandato, que se corresponderán cos Partidos Políticos, Federacións, Coalicións ou Agrupacións Electorais que obtivesen postos na Corporación.

Os Concelleiros/as que fosen escollidos pola mesma candidatura electoral que non se integren no Grupo Político que constituía a formación electoral pola que foron escollidos ou que posteriormente abandonen o seu grupo de procedencia terán a consideración de Concelleiros non adscritos.

Ningún Concelleiro/a poderá pertencer a mais dun Grupo Político Municipal.

#### **Artigo 10. Do Grupo Mixto.**

Constituirase, no seu caso, un denominado grupo mixto. Enténdese por grupo mixto o formado por todos aqueles concelleiros/as que, concorrendo ás eleccións municipais, formando parte da candidatura dun partido, federación, coalición ou agrupación, dita candidatura no alcanzase o mínimo de dous escanos para formar grupo propio.

Cada un dos membros integrantes do grupo mixto disporá da parte proporcional do tempo que lle corresponde a cada grupo político.

#### **Artigo 11. Do Procedemento de Constitución dos Grupos Políticos.**

Os Grupos Políticos Municipais constituiranse mediante escrito dirixido á Alcaldía e subscrito por todos os seus integrantes. Dito escrito presentarase na Secretaría Xeral da Corporación dentro dos cinco días hábiles seguintes á constitución do Concello.

Naquel escrito farase constar, como mínimo, o nome do Grupo Político, o do seu Voceiro/a e o dos Voceiros/as suplentes. A designación destes cargos poderá variar durante o mandato corporativo, debendo comunicarse á Alcaldía mediante escrito no que se acredite o acordo adoptado por maioría absoluta do Grupo respectivo.

Da constitución dos Grupos Políticos, dos seus integrantes e Voceiros/as darase conta ó Concello Pleno na primeira sesión que celebre tras a presentación dos escritos citados. De igual forma se procederá coas variacións que se producen durante o mandato.

#### **Artigo 12. Do Concelleiro/a non adscrito/a.**

Os Concelleiros/as que non fiquen integrados no Grupo Político constituído polos Concelleiros/as escollidos na candidatura da súa formación política, que abandonen o seu Grupo ou sexan expulsados do mesmo, terán a condición de Concelleiros/as non adscritos.

Os Concelleiros/as non adscritos, calquera que sexa o seu número, non poderán integrarse noutro Grupo Político nin constituílo, polo que a súa actuación corporativa se desenvolverá de xeito illado.

O Concelleiro/a non adscrito soamente terá os dereitos económicos e políticos que individualmente lle correspondan como membro da Corporación e estes, en ningún caso, poderán ser superiores ós que lle corresponderían de permanecer no Grupo de procedencia.

Os Concelleiros/as que adquiren a súa condición con posterioridade á sesión constitutiva da Corporación deberán incorporarse o Grupo Político formado pola lista na que fosen escollidos. En caso contrario, terán a condición de Concelleiros/as non adscritos.

Cando un Concelleiro/a adquira a condición de non adscrito darase conta o Pleno, ben polo interesado ou ben polo Voceiro/a do Grupo ó que pertencese. Serán os concelleiros/as que permanezan en dito Grupo Político os/as lexítimos integrantes deste a todos os efectos.

### **TÍTULO TERCEIRO**

#### **DA ORGANIZACIÓN DO CONCELLO DE FENE**

#### **CAPITULO I.- ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**

C.I.F.: P-1503600-G

CVD: uG5nxR0mmbZDH9AVgeMs  
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

**Artigo 13.- A organización municipal do Concello de Fene estrutúrase nos seguintes órganos:**

- a. O Alcalde ou Alcaldesa.
- b. Os/as Tenentes de Alcalde.
- c. Os/as Concelleiros/as
- d. A Xunta de Goberno Local
- e. O Pleno
- f. A Comisión Especial de Contas
- g. As Comisións Informativas
- h. A Xunta de delegados

**CAPÍTULO II.- DO/A ALCALDE/SA**

**Artigo 14. O Alcalde/sa ou Presidente/a da Corporación, ostenta a representación do Concello e as súas atribucións son aquelas que lle outorga a normativa vixente.**

**Artigo 15. Da Delegación de Atribucións.**

O Alcalde ou Alcaldesa pode efectuar delegacións, agás das atribucións exceptuadas pola normativa vixente en favor da Xunta de Goberno Local, como órgano colexiado. En tal caso, os acordos adoptados por esta en relación coas materias delegadas, terán o mesmo valor que as resolucións que dite o alcalde ou alcaldesa en exercicio das atribucións que non delegase, sen prexuízo da súa adopción conforme ás regras de funcionamento da Xunta.

O Alcalde ou Alcaldesa pode delegar o exercicio de determinadas atribucións nos/as tenentes de alcalde, sen prexuízo das delegacións especiais que, para cometidos específicos, poda realizar en favor de calquera concelleiro/a, aínda que non pertencesen á Xunta de Goberno Local

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

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

As delegacións especiais poderán ser de tres tipos:

- a. Relativas a un proxecto ou asunto determinado. Neste caso a eficacia da delegación, que poderá conter todas as facultades delegables do alcalde ou alcaldesa, incluída a de emitir actos que afecten a terceiros, se limitará ó tempo de xestión ou execución do proxecto.
- b. Relativas a un determinado servizo. Neste caso a delegación comprenderá a dirección interna e a xestión dos servizos correspondentes, pero non poderá incluír a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.
- c. Relativas a un distrito ou barrio. Poderán incluír todas as facultades delegables do alcalde ou alcaldesa en relación con certas materias, pero circunscritas ó ámbito territorial da delegación. En caso de coexistir este tipo de delegacións con delegacións xenéricas por áreas, os decretos de delegación establecerán os mecanismos de coordinación entre unhas e outras, de tal maneira que fiquen garantida a unidade de goberno e xestión do municipio.

C.I.F.: P-1503600-G

CVD: uG5nxR0mmbZDH9AVgeMs  
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

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

O Alcalde/sa poderá, en calquera momento, modificar, revogar ou avogar para si todas ou parte das atribucións que delegase.

A delegación de atribucións do Alcalde/sa producirá efectos desde o día seguinte ó da data do decreto, salvo que nela se dispoña outra cousa, sen prexuízo da súa preceptiva publicación no Boletín Oficial da Provincia.

De todas as delegacións e das súas modificacións darase conta ao Pleno da primeira sesión que celebre con posterioridade ás mesmas.

### **CAPÍTULO III.- DOS/AS TENENTES DE ALCALDE**

#### **Artigo 16.- Dos/as Tenentes de Alcalde**

Os/as Tenentes de Alcalde substitúen ó Alcalde/sa pola orde do seu nomeamento nos casos de vacante, ausencia ou enfermidade, sendo libremente designados e cesados por este de entre os membros da Xunta de Goberno Local.

Os nomeamentos e ceses faranse mediante Resolución do Alcalde/sa da que se dará conta ao pleno na primeira sesión que celebre, notificándose ademais persoalmente ós/ás designados/as e publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo da súa efectividade desde o día seguinte ao da sinatura da resolución polo Alcalde/sa, se nela non dispuxese outra cousa.

O número de tenentes de Alcalde/sa non poderá exceder do número de membros da Xunta de Goberno Local.

A condición de tenente de Alcalde/sa pérdese, ademais de polo cese, por renuncia expresa manifestada por escrito e por perda da condición de membro da xunta de goberno local.

### **Capítulo IV.- DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL**

#### **Sección Primeira.- Composición e atribucións**

**Artigo 17.** A Xunta de Goberno Local, integrada polo Alcalde/sa, que a presidirá, e por un número de Concelleiros/as non superior ó terzo do número legal dos mesmos, nomeados e separados libremente polo Alcalde/sa, exercerá aquelas atribucións que este ou outro órgano municipal lle delegue, e asistíralle no exercicio das súas funcións, así como aquelas atribucións que expresamente lles asignen as Leis.

#### **Sección segunda.- Funcionamento da Xunta de Goberno Local**

##### **Artigo 18. Da Periodicidade das súas Sesións.**

Corresponde ao Alcalde/sa fixar, mediante Decreto, o día e hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

As sesións extraordinarias e as urxentes terán lugar cando, con tal carácter, sexan convocadas polo Alcalde/sa.

O Alcalde/sa poderá en calquera momento reunir á Xunta de Goberno Local cando estime necesario coñecer o seu parecer ou pedir a súa asistencia con anterioridade a ditar resolucións no exercicio das atribucións que lle correspondan.

##### **Artigo 19. Da Convocatoria.**

Entre a convocatoria e a celebración da sesión non poderán transcorrer menos de vinte e catro horas, salvo no caso das extraordinarias urxentes.

C.I.F.: P-1503600-G

As convocatorias ordinarias da Xunta de Goberno Local serán remitidas ós concelleiros/as segundo o seguinte procedemento:

**1.** No momento no que o Alcalde-Presidente asine a convocatoria, o concelleiro/a recibirá unha mensaxe curta de texto no teléfono móbil que indique na Secretaría Xeral do Concello. A mensaxe informará da data, hora e lugar de convocatoria da sesión, así como do lugar no que pode consultar e recoller a mesma convocatoria e a documentación pertinente en papel.

**2.** Ó mesmo tempo, o concelleiro/a en cuestión recibirá no enderezo que indique un correo electrónico con acuse de recibo no que se axunte copia da convocatoria e, de ser o caso, copia da acta/s que sexa preciso aprobar na sesión convocada; ámbolos dous documentos en formato pdf.

Motivándoo previamente, calquera concelleiro/a poderá renunciar a este xeito de notificación e solicitar que a convocatoria lle sexa entregada persoalmente no seu domicilio mediando vinte e catro horas entre a notificación e a celebración da sesión correspondente.

As convocatorias extraordinarias e urxentes serán sempre entregadas en man ós concelleiros/as no seu domicilio ou no enderezo que especifique.

#### **Artigo 20. Da Publicidade.**

As sesións da Xunta de Goberno Local non son públicas.

No prazo de dez días, a copia da acta deberá estar a disposición de todos os Grupos Políticos Municipais.

### **CAPÍTULO V- DO PLENO**

#### **Sección I.- Composición**

**Artigo 21.-** O pleno está integrado por tódolos/as Concelleiros/as e é presidido polo Alcalde/sa. Constitúese de conformidade coa lexislación electoral.

#### **Sección II. Funcionamento do Pleno**

##### **Subsección I.- Das sesións**

##### **Artigo 22. Lugar de Celebración.**

O Pleno celebrará as súas sesións no Salón destinado ó efecto na Casa do Concello de Fene.

Nos casos de forza maior, mediante resolución motivada e independente da convocatoria do Pleno, notificada a todos os membros da Corporación, a Alcaldía poderá dispoñer a súa celebración noutro local ou edificio axeitado.

##### **Artigo 23. Tipos de Sesións.**

O Pleno poderá reunirse en sesións ordinarias, extraordinarias e extraordinarias urxentes.

##### **Artigo 24. Sesións Ordinarias.**

O Pleno celebrará sesión ordinaria coa periodicidade que estableza o Pleno da Corporación.

Na sesión extraordinaria que se convocará dentro dos trinta días seguintes ó da sesión constitutiva da Corporación, a proposta do Alcalde/sa, o Pleno acordará o día e a hora na que se celebraran as sesións ordinarias, en primeira convocatoria e dous días despois, á mesma hora, en segunda.

##### **Artigo 25. Sesións Extraordinarias.**

Son sesións extraordinarias aquelas que convoque o alcalde ou alcaldesa con tal carácter, por iniciativa propia ou de acordo co previsto legalmente para este tipo de sesións.

##### **Artigo 26. Sesións Extraordinarias Urxentes.**

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

C.I.F.: P-1503600-G

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

#### **Artigo 27. A Convocatoria.**

As sesións plenarias convocaranse, polo menos, con dous días hábiles de antelación, salvo as extraordinarias que o fosen con carácter urxente, cuxa convocatoria con este carácter deberá ser ratificada polo Pleno.

As convocatorias das sesións plenarias da Corporación Municipal de Fene, agás as extraordinarias urxentes, serán remitidas ós concelleiros/as segundo o seguinte procedemento:

- 1.** No momento no que o Alcalde-Presidente asine a convocatoria, o concelleiro/a recibirá unha mensaxe curta de texto no teléfono móbil que indique na Secretaría Xeral do Concello. A mensaxe informará da data, hora e lugar de convocatoria da sesión, así como do lugar no que pode consultar e recoller a mesma convocatoria e a documentación pertinente en papel.
- 2.** Ó mesmo tempo, o concelleiro/a en cuestión recibirá no enderezo que indique un correo electrónico con acuse de recibo no que se axunte copia da convocatoria e, de ser o caso, copia da acta/s que sexa preciso aprobar na sesión convocada; ámbolos dous documentos en formato pdf.
- 3.** Só no caso de que no día hábil anterior á celebración da sesión convocada non se teña recibido no correo electrónico da Secretaría Xeral a confirmación automática de lectura do correo enviado ó concelleiro/a, este será notificado polos cauces ordinarios, mediante convocatoria en papel e asinada levada ó seu domicilio.

Motivándoo previamente, calquera concelleiro/a poderá renunciar a este xeito de notificación e solicitar que a convocatoria lle sexa entregada persoalmente no seu domicilio mediando dous días hábiles entre a notificación e a celebración da correspondente sesión plenaria, xeito este último no que tamén serán notificadas, sen excepción, as sesións plenarias extraordinarias de carácter urxente, sen ter en conta a sinalada mediación de 48 horas.

Coa finalidade de fomentar a participación cidadá, tamén lle será facilitada copia da convocatoria das sesións plenarias ós presidentes/as das asociacións de veciños/as e das asociacións culturais parroquiais do Concello de Fene.

O presidente/a en cuestión recibirá unha mensaxe curta de texto no número de teléfono móbil que especifique na Secretaría Xeral do Concello, na que se lle informará da data, hora e lugar de convocatoria da sesión, así como do lugar no que pode recoller a copia da convocatoria en papel. Ó mesmo tempo, tamén lle será remitida no enderezo que indique un correo electrónico con acuse de recibo no que se axunte copia da convocatoria en formato pdf.

#### **Artigo 28. Duración das sesións**

Todas as sesións respectarán o principio de unidade de acto, procurando que finalicen dentro do mesmo día no que comecen.

O Alcalde/sa poderá acordar, durante o transcurso da sesión, as interrupcións que estime convenientes, para permitir as deliberacións dos Grupos ou para un período de descanso, cando a duración das sesións así o aconselle, debendo anunciar, o tempo da interrupción, a hora na que, dentro do mesmo día, se reanudar a sesión.

#### **Artigo 29. Publicidade das sesións.**

As sesións do Pleno son públicas. Sen embargo, poderá ser secreto o debate e votación dos asuntos que poidan afectar ós dereitos fundamentais dos cidadáns recollidos no art.18.1 da Constitución, cando así se acorde por maioría absoluta.

C.I.F.: P-1503600-G



Para que non se altere o ritmo da sesión, estes asuntos serán incluídos ó principio da orde do día, a continuación da aprobación da Acta da sesión anterior.

O público asistente ás sesións non poderá intervir no transcurso destas, nin tampouco poderán permitirse manifestacións de agrado ou desagrado, podendo o Alcalde proceder, en casos extremos, á expulsión do asistente que por calquera causa impida o normal desenvolvemento da sesión, podendo decidir igualmente sobre a continuidade ou non da mesma, previa consulta cos Voceiros/as dos Grupos Municipais.

Nos casos nos que o Alcalde decidise non continuar o Pleno, procederase a rematar a sesión, en cuxo caso, os asuntos que quedasen pendentes incluíranse na orde do día da seguinte sesión que se celebre.

Levantada a sesión do Pleno, o alcalde ou alcaldesa pode establecer unha quenda de rogos e preguntas co público asistente sobre temas concretos de interese municipal. Corresponde ó alcalde ou alcaldesa ordenar e pechar esta quenda.

A solicitude de palabra para intervir ó final do pleno, de xeito individual ou en representación dun colectivo, deberá formulárselle verbalmente ó alcalde antes do inicio da sesión, indicando o motivo da intervención.

#### **Artigo 30. A Orde do día**

A orde do día das sesións será fixada polo Alcalde/sa asistido do Secretario/a da Corporación.

Corresponde ó Alcalde/sa determinar se un asunto concreto se inclúe ou non na orde do día, ou baixo que epígrafe figurará.

#### **Subsección II . Dos Debates**

##### **Artigo 31. Principios de Carácter Xeral.**

Corresponde ó Alcalde/sa asegurar a boa marcha das sesións e acordar, no seu caso, as interrupcións que estime convenientes, dirixir os debates, manter a orde dos mesmos e sinalar os tempos de intervención, nos termos establecidos no presente Regulamento.

Os Concelleiros/as poderán facer uso da palabra previa autorización do Alcalde/sa. Unha vez obtida, non poderán ser interrompidos se non polo Alcalde para advertirlles que se esgotou o tempo, para chamarlles á cuestión ou á orde, ou para retirarlles a palabra, o que procederá unha vez transcorrido o tempo establecido e tras indicarlles dúas veces que conclúan.

En calquera momento, os membros da Corporación poderán pedir a palabra para plantexar unha cuestión de orde, invocando a norma cuxa aplicación se reclama. O Alcalde/sa resolverá o que proceda, sen que por este motivo poida entablarse ningún debate.

##### **Artigo 32. Da ordenación dos asuntos.**

Todos os asuntos debateranse e votaranse seguindo a orde na que estivesen relacionados na orde do día, ou no que se estableza na mesma sesión respecto daqueles non incluídos na orde do día que se sometan ó Pleno por razóns de urxencia.

Non obstante ó disposto no número anterior, o Alcalde/sa ou Presidente/a pode alterar a orde dos temas, ou retirar un asunto cando a súa aprobación esixa unha maioría especial e esta non puidese obterse no momento previsto inicialmente na orde do día.

Calquera concelleiro/a poderá pedir, durante o debate, a retirada de algún expediente incluído na orde do día, ó efecto de que se incorporen ó mesmo documentos ou informes, e tamén que o expediente quede sobre a mesa, aprazándose a súa discusión para a seguinte sesión. En ambos

C.I.F.: P-1503600-G

CVD: uG5nxR0mmhZDH9AVgeMs  
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

casos, a petición será votada, tras acabar o debate e antes de proceder á votación sobre o fondo do asunto. Se a maioría simple votase a favor da petición non se votará a proposta de acordo.

Cando varios asuntos teñan un contido similar, poderán debaterse conxuntamente se así o dispuxese o Alcalde/sa, debendo votarse por separado, no seu caso, cada unha das propostas contidas neles.

### **Artigo 33. Da Adopción de Acordos sen Debate.**

O Alcalde/sa ou o/a Secretario/a da Corporación procederán á lectura, íntegra ou en extracto, do dictame formulado pola Comisión Informativa correspondente ou, se se trata dun asunto urxente non dictaminado pola mesma, da proposición que se somete ao Pleno. A solicitude de calquera grupo poderá darse lectura a aquelas partes do expediente ou do informe ou dictame da Comisión que considere convinte para maior comprensión.

Se ninguén solicita a palabra o asunto someterase directamente a votación.

### **Artigo 34. Do Desenvolvemento dos Debates.**

De promoverse debate, as intervencións serán ordenadas polo Alcalde ou Alcaldesa conforme ás seguintes regras:

**a.** Todo/a Concelleiro/a ten dereito á palabra. Só poderá facerse uso da palabra previa autorización do Alcalde ou Alcaldesa.

**b.** O debate iniciarase, se así o solicita, por quen promove a proposta, cunha exposición e xustificación da mesma.

**c.** A continuación os diversos grupos consumirán unha primeira quenda. O Alcalde ou Alcaldesa velará para que todas as intervencións teñan unha duración igual no tempo e sinalará a cuantificación desta duración, se o considerase necesario, antes de se iniciar a primeira delas, en atención á complexidade dos temas a tratar, dos problemas que se formulen e do maior ou menor tempo con que se conte para a consideración dos asuntos incluídos na orde do día da sesión de que se trate.

### **Artigo 35. Da Primeira Quenda de Intervencións.**

As quendas xerais de intervención dos Grupos Políticos Municipais e Concelleiros/as non adscritos serán iniciados polo principal grupo da oposición, seguido do resto dos grupos en orde á súa importancia numérica e no caso de igualdade comezando polo que teña maior número de votos.

O grupo ou grupos que sustenten ó goberno pecharán a quenda de intervencións en orde inversa á súa representatividade no pleno. No caso das mocións, o relator realizará unha primeira intervención para presentar e explicar a moción e no debate intervirá en último lugar sempre na primeira quenda.

### **Artigo 36. Da Segunda Quenda de Intervencións.**

Se algún Grupo así o solicitase procederase a unha segunda quenda, na que os Grupos, pola mesma orde que se indicou no artigo anterior, poderán volver a facer uso da palabra para fixar a súa posición e explicar o seu voto.

As intervencións desta segunda rolda non poderán ter unha duración superior á metade do tempo concedido a cada grupo na primeira quenda.

Rematada esta segunda quenda, o Alcalde/sa someterá, de ser o caso, o asunto obxecto de debate a votación.

### **Artigo 37. Das Intervencións por Alusións.**

Cando no desenvolvemento do debate se fixesen alusións sobre a persoa ou conduta dun membro da Corporación, este poderá solicitar do Alcalde/sa que se lle conceda o uso da palabra por tempo non

C.I.F.: P-1503600-G

CVD: uG5nxR0mmhZDH9AVgeMs  
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

superior a 5 minutos para, sen entrar no fondo do asunto en debate, contestar estritamente ás alusións realizadas.

Cando a alusión afecte á dignidade ou ó decoro dun Grupo, o Alcalde/sa poderá conceder ó seu Voceiro/a o uso da palabra polo mesmo tempo e nas mesmas condicións que as establecidas no parágrafo anterior.

### **Subsección III.- Das votacións.**

#### **Artigo 38.**

Unha vez finalizadas as intervencións, o Alcalde/sa dará por acabado o debate, procedéndose, a continuación, á votación dos asuntos debatidos.

### **Subsección IV.- Das emendas ás propostas de acordo.**

#### **Artigo 39.**

Emenda, é a proposta de modificación dun dítame ou proposición presentada por calquera membro da Corporación no Rexistro Xeral, mediante escrito dirixido o Presidente e subscrito polo Voceiro/a do Grupo antes de iniciarse a deliberación dun asuntos, ou tamén aquela presentada de viva voz durante o debate en pleno.

A emenda será de supresión cando se dirixa a eliminar da proposta de acordo ou do texto inicial do Dictame, Proposición ou Moción, algún dos puntos ou aspectos parciais da mesma.

A emenda será de modificación, cando pretenda transformar ou alterar algún ou algúns dos puntos das propostas de acordo ou dos textos iniciais do Dictame, da Proposición ou Moción.

A emenda será de adición, cando respectando o texto da proposta de acordo ou dos textos iniciais do Dictame, Proposición ou Moción se dirixa á súa mellora e ampliación.

A emenda será transaccional cando, previo acordo entre dous ou mais Grupos Municipais, cada un retira as súas emendas para que prospere outra consensuada entre todos eles.

No caso de que as emendas sexan rexeitadas polo ponente, someterase a votación, sen mais debate, a proposta de acordo ou texto da Proposición ou Moción iniciais.

### **Subsección V.- Das mocións de urxencia.**

#### **Artigo 40.**

Moción urxente é a proposta que se somete directamente ó pleno por razóns de urxencia presentada por calquera grupo político, no que se motive debidamente a urxencia, presentado polo voceiro/a do Grupo Municipal ou concelleiro/a non adscrito/a que impulse a iniciativa.

Finalizado o debate e votación dos asuntos comprendidos na orde do día, e inmediatamente antes do punto de rogos e preguntas, o Presidente preguntará se algún grupo político ou concelleiro/a non adscrito/a desexa someter á consideración do Pleno por razóns de urxencia, algún asunto non comprendido na Orde do Día que acompañaba á convocatoria e que non teña cabida no punto de rogos e preguntas.

Se así fose, o Voceiro do grupo propoñente ou concelleiro/a non adscrito/a xustificará a urxencia da moción e o Pleno votará, acto seguido, sobre a procedencia do seu debate. Se o resultado da votación fose positivo, por obter maioría absoluta, seguirase o procedemento previsto no artigo 34 e seguintes deste regulamento e no artigo 93 e seguintes do Real Decreto 2568/1986

### **Subsección VI.- Dos rogos e preguntas.**

C.I.F.: P-1503600-G

#### **Artigo 41.**

Rogo é a formulación dunha proposta de actuación dirixida a algún dos órganos de Goberno Municipal.

Pregunta é calquera cuestión formulada ós órganos de Goberno na sesión do Pleno.

As preguntas formuladas por escrito ou oralmente no transcurso dunha sesión, serán contestadas polo seu destinatario no mesmo momento ou na sesión seguinte, salvo as formuladas por escrito con vinte e catro horas de antelación, que serán contestadas ordinariamente na sesión ou, por causas debidamente motivadas, na seguinte.

Os rogos e as preguntas non poderán ser sometidos a votación en ningún caso.

### **CAPÍTULO VI.- DA ORGANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DO CONCELLO DE FENE.**

#### **SECCION I.- Órganos complementarios, Atribucións e Composicións**

##### **Artigo 42.- Son órganos complementarios no Concello de Fene:**

- a. Os/as concelleiros/as delegados/as.
- b. As Comisións Informativas.
- c. A Comisión Especial de Contas.
- d. A Xunta de delegados.

#### **SECCIÓN II: Dos/as concelleiros/as delegados/as**

##### **Artigo 43.- Os/as concelleiros/as delegados/as son aqueles/as concelleiros/as que ostentan algunhas delegacións de atribucións do alcalde ou alcaldesa, previstas neste Regulamento.**

Pérdese a condición de concelleiro/a delegado/a:

- a. Por renuncia expresa, que deberá ser formalizada por escrito ante a Alcaldía.
- b. Por revogación da delegación, adoptada polo alcalde ou alcaldesa coas mesmas formalidades previstas para a outorgar.

##### **Artigo 44**

Os/as concelleiros/as delegados/as terán as atribucións que se especifiquen no respectivo Decreto de delegación, e as exercerán de acordo co que nel se prevea.

#### **SECCIÓN III: Das Comisións Informativas**

##### **Artigo 45**

As Comisións Informativas, integradas por membros da Corporación, son órganos sen atribucións resolutorias que teñen por función o estudo, informe ou consulta e preparación dos asuntos que deban ser sometidos á decisión do Pleno e da Xunta de Goberno Local cando esta actúa con competencias delegadas polo, salvo cando haxan de adoptarse acordos declarados urxentes. Todos os Grupos Políticos e concelleiros/as non adscritos integrantes da Corporación terán dereito a participar nestes órganos, mediante a presenza de concelleiros/as pertencentes ós mesmos.

Igualmente informarán aqueles asuntos da competencia propia da Xunta de Goberno Local e do alcalde ou alcaldesa que lles sexan sometidos ó seu coñecemento por expresa decisión de aqueles.

Ademais dos asuntos que requiran ditame para o Pleno da Corporación o para a Xunta de Goberno Local, a orde do día das comisións informativas poderá incluír un punto xenérico de informe, estudo e consenso sobre as accións en curso ou previstas na área en cuestión.

##### **Artigo 46**

As Comisións Informativas poden ser permanentes e especiais.

C.I.F.: P-1503600-G

Son Comisións Informativas permanentes as que se constitúen con carácter xeral, distribuíndo entre elas as materias que deban someterse ó Pleno. O seu número e denominación iniciais, así como calquera variación das mesmas durante o mandato corporativo, se decidirá mediante acordo adoptado polo Pleno a proposta do alcalde ou alcaldesa, procurando, na medida do posible, a súa correspondencia co número e denominación das grandes áreas en que se estruturen os servizos corporativos.

Son Comisións Informativas especiais ás que o Pleno acorde constituír para un asunto concreto, en consideración ás súas especiais características de calquera tipo.

Estas Comisións extínguense unha vez que ditaminan ou informan sobre o asunto que constitúe o seu obxecto, salvo que o acordo plenario que as creou dispuxese outra cousa.

#### **Artigo 47**

O alcalde ou alcaldesa-presidente/a do Concello de Fene é o presidente/a nato de todas as Comisións Informativas que funcionen neste Concello, sen prexuízo de que poida delegar a presidencia efectiva en calquera membro da Corporación.

Será secretario/a das Comisións Informativas o/a funcionario/a designado ó efecto, a proposta do/a Secretario/a Xeral.

#### **Artigo 48**

Cada Comisión estará integrada de forma que a súa composición se acomode á proporcionalidade existente entre os distintos grupos políticos municipais e concelleiros/as non adscritos representados na Corporación.

#### **Artigo 49**

A adscrición concreta a cada Comisión dos membros da Corporación que deban formar parte da mesma en representación de cada grupo e concelleiros/as non adscritos realizarase mediante escrito do concelleiro/a ou voceiro/a do grupo dirixido ó alcalde ou alcaldesa podendo designarse, de igual forma, neste último caso, un/unha suplente por cada titular. Das designacións darase conta ó Pleno.

#### **Artigo 50**

Os ditames das Comisións Informativas non son vinculantes aínda que si preceptivos como previos ás decisións que adopte o Concello Pleno ou, pola súa delegación, ás da Xunta de Goberno Local.

En supostos de urxencia e nas sesións ordinarias, o Pleno ou a Xunta de Goberno Local poderán adoptar acordos sobre asuntos non ditaminados pola correspondente Comisión Informativa, pero, nestes casos, do acordo adoptado deberá darse conta á Comisión Informativa na primeira sesión que se celebre. A proposta de calquera dos membros da Comisión Informativa, o asunto deberá ser incluído na orde do día do seguinte Pleno con obxecto de que este delibere sobre a urxencia acordada, no exercicio das súas atribucións de control e fiscalización.

### **SECCIÓN IV: Da Comisión Especial de Contas**

#### **Artigo 51**

A Comisión Especial de Contas é de existencia preceptiva, segundo dispón o artigo 116 da Lei 7/1985, de 2 de abril, e a súa constitución, composición e integración e funcionamento axústase ó establecido para as demais Comisións Informativas.

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

C.I.F.: P-1503600-G

CVD: uG5nxR0mmhZDH9AVgeMs  
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

Ben a través do Regulamento Orgánico ou mediante acordo adoptado polo Pleno da Corporación, a Comisión Especial de Contas poderá actuar como Comisión Informativa permanente para os asuntos relativos a economía e facenda da entidade.

#### **SECCIÓN V.- DA XUNTA DE DELEGADOS/AS**

##### **Artigo 52.- Da súa Composición e Atribucións.**

A Xunta de Delegados está integrada polo Alcalde/sa, que actuará como presidente, e os Concelleiros/as responsables das áreas ou Concelleiros/as Delegados, que actuarán como vocais.

Será secretario/a da Comisión o/a da Corporación ou funcionario/a en quen delegue.

A Xunta de Delegados depende xerarquicamente da Alcaldía, e as súas competencias serán as seguintes:

- 1.** Coordinar os traballos dos concelleiros/as responsables de áreas e dos concelleiros/as delegados.
- 2.** Deliberación dos asuntos que se tratarán na Xunta de Goberno Local ou no Pleno.
- 3.** Informar á Alcaldía dos asuntos que fosen obxecto de delegación.

#### **CAPÍTULO II.- DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS.**

##### **SECCIÓN I.- FUNCIONAMENTO DAS COMISIÓNS INFORMATIVAS.**

##### **Artigo 53**

As Comisións Informativas celebrarán sesións ordinarias coa periodicidade que acorde o Pleno no momento de constituílas, nos días e horas que estableza o alcalde ou alcaldesa, ou o seu respectivo presidente/a, quen poderá, así mesmo, convocar sesións extraordinarias ou urxentes das mesmas. O alcalde ou alcaldesa ou presidente/a da Corporación, ou o presidente/a da Comisión, estará obrigado a convocar sesión extraordinaria cando o solicite a cuarta parte, polo menos, dos membros da Comisión.

As sesións poden celebrarse na sede do Concello de Fene, ou noutras dependencias do mesmo.

As convocatorias corresponden ó alcalde ou alcaldesa ou presidente/a da Corporación, ou ó presidente da Comisión e deberán ser notificadas ós membros da Comisión ou, no seu caso, ós grupos municipais cunha antelación de dous días hábiles, salvo as urxentes. En todo caso, acompañarase da orde do día. O procedemento a seguir será o seguinte:

- 1.** No momento no que o Presidente/a da comisión asine a convocatoria, o concelleiro/a recibirá unha mensaxe curta de texto no teléfono móbil que indique na Secretaría Xeral do Concello. A mensaxe informará da data, hora e lugar de convocatoria da sesión, así como do lugar no que pode consultar e recoller a mesma convocatoria e a documentación pertinente en papel.
- 2.** Ó mesmo tempo, o concelleiro/a en cuestión recibirá no enderezo que indique un correo electrónico con acuse de recibo no que se axunte copia da convocatoria e, de ser o caso, copia da acta/s que sexa preciso aprobar na sesión convocada; ámbolos dous documentos en formato pdf.
- 3.** Só no caso de que no día hábil anterior á celebración da sesión convocada non se teña recibido no correo electrónico da Secretaría Xeral a confirmación automática de lectura do correo enviado ó concelleiro/a, este será notificado polos cauces ordinarios, mediante convocatoria en papel e asinada levada ó seu domicilio.

Motivándoo previamente, calquera concelleiro poderá renunciar a este xeito de notificación e solicitar que a convocatoria lle sexa entregada persoalmente no seu domicilio mediando dous días hábiles entre a notificación e a celebración da correspondente sesión, xeito este último no que tamén serán notificadas, sen excepción, as sesións plenarias extraordinarias de carácter urxente, sen ter en conta a sinalada mediación de 48 horas.

C.I.F.: P-1503600-G

CVD: uG5nxR0mmbZDH9AVgeMs  
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

Na orde do día das Comisións Informativas incluírase un punto de rogos e preguntas, cun contido esencial de enunciado e resposta que se recollerá na acta da comisión a semellanza dos outros puntos da orde do día.

#### **Artigo 54**

A válida celebración das sesións require en primeira convocatoria a presenza da maioría absoluta dos compoñentes da Comisión, xa sexan titulares ou suplentes, e un mínimo de tres membros en segunda convocatoria, unha hora máis tarde da hora sinalada.

O/a presidente/a dirixe e ordena, ó seu prudente arbitrio, respectando os principios xerais que rexen os debates plenarios, os debates da Comisión.

Os ditames aprobaranse sempre por maioría simple dos presentes, decidindo as igualadas o/a presidente/a con voto de calidade.

#### **Artigo 55**

Ningunha Comisión poderá deliberar sobre asuntos da competencia de outra, a menos que se trate de problemas comúns, caso no que poderá convocarse polo/a presidente/a da Corporación, a proposta dos presidentes/as das respectivas Comisións, unha sesión conxunta.

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.

Os 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.

#### **Artigo 56**

O/a presidente/a de cada Comisión poderá requirir a presenza, nas súas sesións, de persoal ou membros da Corporación a efectos informativos.

Ás sesións da Comisión de Facenda asistirá, en todo caso, o/a funcionario/a responsable da Intervención.

De cada unha das sesións das Comisións Informativas levantarase acta na que se recollerán os acordos e aquelas intervencións en que así se solicite pola persoa que intervén, os ditames aprobados e os votos particulares que fosen formulados a aqueles, así como as preguntas e respostas das consultas efectuadas no apartado de rogos e preguntas.

#### **Artigo 57**

En todo o non previsto neste capítulo serán de aplicación as disposicións sobre funcionamento do Pleno.

### **SECCIÓN II.- DO FUNCIONAMENTO DA XUNTA DE DELEGADOS/AS**

#### **Artigo 58. Periodicidade das Sesións.**

A Xunta de delegados celebrará sesión ordinaria con carácter mensual.

Ó inicio de cada mandato corporativo o Alcalde/sa determinará o día da semana e a hora na que se celebrará. A Alcaldía Presidencia poderá adiantar ou demorar as sesións así como suspendelas por causa xustificada e mediante Decreto no que se faga constar a mesma.

As sesións extraordinarias e as urxentes terán lugar cando, con tal carácter, sexan convocadas polo Alcalde/sa.

O Alcalde/sa poderá en calquera momento reunir á Xunta de Delegados, cando estime necesario coñecer o seu parecer ou pedir a súa asistencia con anterioridade a ditar resolucións no exercicio das atribucións que lle correspondan.

#### **Artigo 59. A convocatoria.**

C.I.F.: P-1503600-G

CVD: uG5nxR0mmhZDH9AVgeMs  
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

Entre a convocatoria e a celebración da sesión non poderán transcorrer menos de vinte e catro horas, salvo no caso das extraordinarias urxentes.

As convocatorias ordinarias da Xunta de Delegados serán remitidas ós concelleiros/as segundo o seguinte procedemento:

**1.** No momento no que o Alcalde-Presidente asine a convocatoria, o concelleiro/a recibirá unha mensaxe curta de texto no teléfono móbil que indique na Secretaría Xeral do Concello. A mensaxe informará da data, hora e lugar de convocatoria da sesión, así como do lugar no que pode consultar e recoller a mesma convocatoria e a documentación pertinente en papel.

**2.** Ó mesmo tempo, o concelleiro/a en cuestión recibirá no enderezo que indique un correo electrónico con acuse de recibo no que se axunte copia da convocatoria e, de ser o caso, copia da acta/s que sexa preciso aprobar na sesión convocada; ámbolos dous documentos en formato pdf.

Motivándoo previamente, calquera concelleiro/a poderá renunciar a este xeito de notificación e solicitar que a convocatoria lle sexa entregada persoalmente no seu domicilio mediando vinte e catro horas entre a notificación e a celebración da sesión correspondente.

As convocatorias extraordinarias e urxentes serán sempre entregadas en man ós concelleiros/as no seu domicilio ou no enderezo que especifique.

## **DISPOSICIÓNS ADICIONAIS**

### **Primeira**

En todo o non previsto no presente Regulamento, aplicarase o disposto no Real de Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

### **Segunda**

O Escudo Heráldico do Concello de Fene é o aprobado pola corporación municipal nas sesións de 28 de novembro de 1983 e 13 de marzo de 1984, validado pola Consellería de Presidencia da Xunta de Galicia e a Real Academia da Historia, que contén como elementos básicos, sobre fondo de ouro, unha barca de vela en mar prata e azul, sobre a que se sitúan oito roeles de gules, sete en forma de semicírculo e un dentro deste.

Ademais do escudo heráldico, o Concello de Fene poderá usar un ou varios logotipos que identifiquen á institución municipal. O deseño e uso de uns e outros determinarase no Manual de Imaxe Corporativa que, en cada ocasión, aprobe o Pleno Municipal.

### **Terceira**

Ademais do exposto no presente regulamento, os tratamentos honoríficos e demais cuestións relativas ás honras e distincións do Concello de Fene serán ampliadas e concretadas no Regulamento de Honras e Distincións que aprobará a Corporación Municipal.

### **Cuarta**

O Portal da Cidadanía ou páxina web do Concello de Fene constitúe, ademais dunha aposta da administración polo emprego das novas tecnoloxías, un instrumento eficaz de comunicación entre a Corporación Municipal e os veciños e veciñas de Fene.

Por iso, ademais de polos medios previstos legalmente, tamén se remitirán á páxina web para a súa publicidade:

**a.** As actas dos Plenos, garantindo sempre a protección de datos de carácter persoal e o carácter confidencial de determinados acordos e deliberacións.

C.I.F.: P-1503600-G

CVD: uG5nxR0mmhZDH9AVgeMs  
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.



**b.** As convocatorias, bases e listas provisionais e definitivas de admitidos e excluídos en calquera dos procesos de selección de persoal que leve a cabo o Concello.

**c.** Toda a oferta de actividades, convocatorias, concursos... destinadas ós cidadáns/ás que desenvolvan os diferentes departamentos municipais.

**d.** En xeral, tódolos edictos, bandos, avisos, anuncios, circulares informativas, programas, comunicacións e todas cantas cuestións se tramiten no concello que teñan como destinatarios ós veciños/as de Fene, incluídos todos aqueles anuncios que se remitan ós medios de comunicación convencionais e ós boletíns oficiais das diferentes administracións.

A web é unha canle fundamental de información para a cidadanía, polo que a publicación de documentación a través dela figurará de forma explícita en bases, convocatorias, resolucións, contratacións... e outra documentación análoga que se emita.

Toda a papelería, publicidade e rotulación dos bens mobles e inmobles deberá incorporar, xunto ó escudo ou logotipo do concello, a dirección da páxina web.

#### **Quinta**

O procedemento a seguir para a remitir ós Concelleiros/as a convocatoria das sesións das comisións informativas e comisións especiais será o mesmo que o establecido no presente regulamento para as convocatorias das sesións plenarios da Corporación.

#### **Sexta**

O presente Regulamento poderá ser obxecto de modificación ou revisión en calquera momento, sempre que así sexa acordado en sesión plenaria por maioría absoluta dos membros que integren a Corporación.

#### **DISPOSICIÓN DERROGATORIA**

Derróganse cantas normas municipais do Concello de Fene se opoñan total ou parcialmente ó contido deste Regulamento.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

O presente Regulamento entrará en vigor ó día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña.

C.I.F.: P-1503600-G