



# BOP

XOVES, 28 DE MAIO DE 2020

N.º 121

## DEPUTACIÓN DE LUGO

[boletin@deputacionlugo.org](mailto:boletin@deputacionlugo.org)  
[www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal)

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo  
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

### EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

#### INTERVENCIÓN

##### *Anuncio*

Aprobada inicialmente polo Pleno desta Corporación en sesión ordinaria celebrada o día vinte seis de maio de dous mil vinte, a "Modificación do Orzamento da Deputación de 2020, vía suplemento de crédito", exponse ao público na Secretaria desta Entidade Provincial, por espazo de quince días, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais; durante os cales admitiranse reclamacións e suxestións á mesma. Transcorrido dito prazo sen que se produzan reclamacións ou suxestións entenderase definitivamente aprobada.

Lugo, vinte sete de maio de dous mil vinte.- **O PRESIDENTE**, José Tomé Roca. **A SECRETARIA**, María Esther Alvarez Martínez.

R. 0949

### CONCELLOS

#### FOZ

##### *Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de data 15 de maio de 2020, aprobáronse os Padróns do Prezo Público pola prestación do servizo de axuda no fogar dos meses de marzo e abril de 2020, así como a apertura dun período de información pública por prazo de vinte días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no B.O.P. para consultar o seu contido e presentar as alegacións que estimen oportunas, rematado este prazo sen presentarse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

O período de cobro en período voluntario fíxase entre o 1 de xuño e o 31 de xullo de 2020.

Ao día seguinte do vencemento do prazo do ingreso en período voluntario iniciarase o procedemento executivo e o administrativo de constrinximento, e devengarán as débedas as recargas do período executivo así como os correspondentes xuros de mora en virtude dos artigos 26, 27 e 28 da Lei Xeral Tributaria.

Contra as liquidacións de carácter tributario que se deriven dos presentes padróns poderase interpoñer recurso de reposición previo ao contencioso-administrativo, no prazo dun mes a contar dende a finalización do período de exposición pública de conformidade co establecido no artigo 14.2.c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora desta Xurisdición.

Foz, 18 de maio de 2020.- **O ALCALDE**, FRANCISCO CAJOTO CASERÍO.

R. 0909

##### *Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de data 18 de maio de 2020, aprobaronse os Padróns da Taxa por subministro de auga, canon de auga, recollida de lixo e depuración, correspondentes ao 2º bimestre de 2020, así como a apertura dun período de información pública por prazo de vinte días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no B.O.P. para consultar o seu contido e presentar as alegacións que estimen oportunas, rematado este prazo sen presentarse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

O período de cobro en período voluntario fíxase entre o 15 de maio e o 15 de xullo de 2020.

Contra este acto e as liquidacións correspondentes poderase presentar recurso de reposición, previo ao contencioso-administrativo, no prazo de un mes a contar dende o día seguinte á finalización do prazo de exposición pública dos Padróns, sendo procedente no caso do canon da auga a reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciarase o procedemento executivo e o administrativo de constrinximento, e devengarán as débedas os recargos do período executivo así como os correspondentes xuros de mora en virtude dos artigos 26, 27 e 28 da Lei Xeral Tributaria.

No caso do canon da auga a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola Consellería de Facenda da Xunta de Galicia.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ó amparo do establecido no artigo 201.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro.

Foz, 18 de maio de 2020.- O ALCALDE, FRANCISCO CAJOTO CASERÍO.

R. 0910

---

## GUNTÍN

### *Anuncio*

#### **RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA POLA QUE SE PUBLICA A CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE CINCO PEÓNS, PARA PRESTAR SERVIZOS COMO PERSOAL TEMPORAL POR CALQUERA DAS CIRCUNSTANCIAS PREVISTAS NA LEXISLACIÓN APLICABLE.**

O Concello de Guntín, por Resolución da Alcaldía (Decreto 2020-0074 de 18/05/2020), aprobou a convocatoria e bases polas que se rexerán a selección de persoal para a provisión de CINCO prazas de Peón albanel, conforme as Bases Reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos: Programa do Fomento do Emprego 2019.

Considerando que se cumpren as esixencias da normativa vixente, e en uso das facultades que lle confire a esta Alcaldía o artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local,

#### **RESOLVO:**

1º.- Ordenar a publicación das Bases que rexerán o procedemento selectivo, mediante o sistema de concurso - oposición libre, para a provisión de cinco prazas de peón albanel conforme as Bases Reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos: Programa do Fomento do Emprego. A dita publicación das Bases farase no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello e na páxina web ([www.guntin.es](http://www.guntin.es))

2º.- Convocar publicamente a quen desexe participar nas citadas probas selectivas.

3º.- O prazo de presentación de solicitudes de participación, conforme ao sinalado nas Bases, será de 5 días hábiles contados dende o día seguinte da publicación desta convocatoria no BOP.

4º.- Ordenar que se realicen cantos trámites sexan necesarios para desenvolver os procedementos selectivos.

Guntín, 21 de maio do 2020.- A ALCALDESA, María José Gómez Rodríguez.

R. 0911

---

### *Anuncio*

#### **RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA PARA Á SELECCIÓN COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA Á AMPLIACIÓN DA BOLSA DE RESERVA APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE DATA 11-10-2018 PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR, DURACIÓN DO CONTRATO: OBRA E SERVIZO DETERMINADO.**

O Concello de Guntín, por Resolución da Alcaldía (Decreto 2020-0082 de 21/05/2020), aprobou a convocatoria e bases para a ampliación da bolsa de reserva aprobada por Resolución de Alcaldía de data 11/10/2018 para a prestación do servizo de Axuda no Fogar

Considerando que se cumpren as esixencias da normativa vixente, e en uso das facultades que lle confire a esta Alcaldía o artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local,

#### **RESOLVO:**

1º.- Ordenar a publicación das Bases que rexerán o procedemento selectivo, mediante o sistema de concurso - oposición libre, para a ampliación da bolsa de reserva para a prestación do servizo de Axuda no Fogar. A dita publicación das Bases farase no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello e na páxina web ([www.guntin.es](http://www.guntin.es))

2º.- Convocar publicamente a quen desexe participar nas citadas probas selectivas.

3º.- O prazo de presentación de solicitudes de participación, conforme ao sinalado nas Bases, será de 5 días hábiles contados dende o día seguinte da publicación desta convocatoria no BOP.

4º.- Ordenar que se realicen cantos trámites sexan necesarios para desenvolver os procedementos selectivos.

Guntín, 21 de maio do 2020.- A ALCALDESA, María José Gómez Rodríguez.

R. 0912

## RIBADEO

### Anuncio

#### RESOLUCIÓN DA ALCALDIA-PRESIDENCIA.-

Visto expediente instruído para provisión dun posto de **chófer de tractor-rozadora** de funcionario de carácter interino para desenvolvemento dun programa ( 3 anos + 1 no seu caso) ao amparo do disposto no artigo 10, apartado 1. c) do EBEP.

Resultando, que por resolución da Alcaldía se prestou aprobación á lista provisional de admitidos e excluídos, que foi exposta no tablón de anuncios do Concello e mais na web municipal: [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal) así como no Boletín Oficial da Provincia de Lugo de data 31/01/2020 num. 25, sen que se formulasen alegacións ou reclamacións.

Visto canto antecede, esta Alcaldía de conformidade co disposto nas bases para o proceso selectivo de referencia, Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e demais normativa de pertinente aplicación,

#### RESOLVE

1º. Elevar a definitiva a lista de admitidos e excluídos a que se refire a anterior resolución publicada no BOP de Lugo de referencia.

2º. Fixar a composición do Organo de selección do seguinte xeito:

**Presidente:** Titular Francisco M. Moreda Gil, arquitecto municipal.

Suplente: Carlos Longarela Sanfiz, arquitecto municipal da ARI.

#### **Vogais:**

Titular: José A. López Folgueiras, chófer-palista do Concello de Sarria.

Suplente: Antonio J. Cuadrado García, Capataz do servizo de obras do Concello de Ribadeo.

Titular: José Luis Armesto Castro, Encargado de obras de medio rural do Concello de Sarria.

Suplente: José Luis Yañes Mourelle, Oficial do servizo de obras do Concello de Ribadeo.

Titular: Santiago López López, Xefe de Grupo de Medio Ambiente do Concello de Ribadeo.

Suplente: Celso López Pérez, Oficial de obras do Concello de Ribadeo.

#### **Secretario con voz e sen voto:**

Titular: D. José Rodil Veiga, Técnico de Administración Xeral, Secretario en funcións do Concello de Ribadeo.

Suplente: D. José A. Carro Asorey, Secretario Xeral en acumulación do Concello de Ribadeo.

Os membros do Tribunal están suxeitos ao réxime de recusación previsto no artigo 24 da vixente Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

3º.- Fixar como data para o inicio do proceso selectivo e comezo do primeiro exercicio o próximo día **9 de xuño de 2020 ás 10,30 horas na Casa do Concello de Ribadeo. O Organo de selección constituirase a partir das 10,00 horas.**

4º. Publicar anuncio con esta Resolución no taboleiro de anuncios do Concello, Web municipal e BOP de Lugo aos efectos legais procedentes.

Mando e asino o Sr. Alcalde, en Ribadeo a 20 de maio de 2020 do que eu Secretario dou fe.

O ALCALDE, Asdo. FERNANDO SUÁREZ BARCIA. Ante mín O SECRETARIO EN FUNCIONS, Asdo. JOSÉ RODIL VEIGA  
Ribadeo, 21 de maio de 2020.- O Alcalde, Fernando Suárez Barcia.

R. 0913

## SARRIA

### Anuncio

Por acordo do Pleno de data 5 de maio 2020, aprobouse definitivamente o **Regulamento Orgánico de funcionamento do Pleno do Concello de Sarria (Expediente 1867/2019)** o que se publica aos efectos dos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

#### REGULAMENTO ORGÁNICO DE FUNCIONAMENTO DO PLENO DO CONCELLO DE SARRIA

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

**Artigo 2.** As sesións do Pleno poden ser de tres tipos:

- Ordinarias
- Extraordinarias
- Extraordinarias, de carácter urxente.

O galego, lingua de Galicia, é a do Pleno do Concello de Sarria. As convocatorias, ordes do día, mocións, propostas de acordo, ditames, emendas, actas, notificacións, recursos, comparecencias e todos os actos de carácter público ou administrativo que se realicen por escrito no nome do Pleno redactaranse en lingua galega, excepto aqueles que deban producir efectos fóra da nosa Comunidade Autónoma.

**Artigo 3.** Son sesións ordinarias aquelas cuxa periodicidade está preestablecida, fixándose a mesma por acordo do Concello Pleno adoptado, a proposta da Alcaldía, na sesión extraordinaria que haberá de convocar a devandita Alcaldía dentro dos trinta días seguintes ao da sesión constitutiva da Corporación.

**Artigo 4.** As sesións extraordinarias serán convocadas cando así o decida o Alcalde ou o solicite a cuarta parte, polo menos, do número legal dos membros da corporación. Neste último caso, a súa celebración non poderá demorarse por máis de 15 días hábiles desde que fose solicitada.

Toda petición de convocatoria de sesión extraordinaria por membros da Corporación realizarase por escrito, e será presentada no Rexistro, asinada polo menos pola cuarta parte dos membros da Corporación; haberá de ser motivada e conterá, debidamente titulados, os asuntos que se pretenda tratar, deberán de ser concretos e de competencia do Pleno, coas correspondentes proposicións de acordo.

No caso de solicitude de Pleno Extraordinario pola cuarta parte dos membros da Corporación, se a Alcaldía non convocase o Pleno solicitado, quedará convocado automaticamente para o décimo día hábil seguinte ao de finalización do prazo sinalado no artigo anterior, ás doce horas.

O Secretario da Corporación notificará a todos os membros o contido no parágrafo anterior ao día seguinte da finalización do prazo de quince días citado anteriormente.

Ningún Concelleiro da Corporación poderá solicitar máis de tres plenos anuais.

**Artigo 5.** O asunto ou asuntos polos que se solicita o Pleno extraordinario, non poderán ser incluídos na Orde do Día dun Pleno ordinario nin Extraordinario, con máis asuntos, se non o autorizan os solicitantes da convocatoria. En ausencia do Alcalde/sa, ou de quen legalmente o substitúa, o Pleno quedará validamente constituído sempre que concorran un terzo do número legal de membros da Corporación, e desempeñará a Presidencia o Concelleiro de maior idade.

**Artigo 6.** Son sesións extraordinarias de carácter urxente, as convocadas pola

Alcaldía cando a urxencia do asunto ou asuntos a tratar non permitan convocar sesión extraordinaria coa antelación mínima de dous días hábiles esixida pola lexislación básica de Réxime Local. Neste caso, deberá incluírse como primeiro punto da Orde do Día, o pronunciamento do Pleno sobre a urxencia. Se esta non resultar apreciada pola maioría do mesmo, levantarase acto seguido a sesión

**Artigo 7.** As sesións do Concello plenario serán públicas, excepto cando o presidente, logo de oír aos voceiros e acordado por maioría absoluta, dispoña o contrario por motivos de orde pública, prestixio da Corporación ou honorabilidade dalgúns dos seus membros ou afecte a Lei Fundamental de cidadáns do artigo 18.1 CE

O público asistente á sesión non poderá intervir, nin se permitirán manifestacións de agrado ou desagrado, podendo a Alcaldía proceder, en casos extremos, á expulsión da sala dos que por calquera causa impidan o normal desenvolvemento da sesión.

Para ampliar a difusión auditiva ou visual do desenvolvemento das sesións, deberá instalarse no salón de plenos os sistemas oficiais de megafonía, circuitos de televisión ou de reprodución en streaming que poderán utilizarse como documentos complementarios para a redacción das correspondentes actas.

A criterio da Alcaldía, segundo os asuntos a tratar, poderá prohibirse a utilización de sistemas megafónicos e de gravación audiovisual polo público.

**Artigo 8.** Para a preparación e estudo dos asuntos que deben ser coñecidos polo Pleno do Concello, poderán constituírse Comisións Informativas, que funcionarán con carácter de continuidade.

**Artigo 9.** O Pleno, a proposta da Alcaldía, establecerá o número, denominación das Comisións e o número de membros que haxa de integralas, que responderá ao principio de proporcionalidade á representación obtida nas eleccións. Os Vogais das Comisións serán designados polos distintos grupos municipais. O Alcalde/sa será o Presidente/ta das Comisións Informativas, presidencia que poderá delegar no Concelleiro que determine. En caso de vacante, actuará como Presidente/ta o Vogal da Comisión de maior idade do equipo de Goberno. A Secretaría da Comisión, corresponde ao Secretario Xeral da Corporación ou Funcionario en quen delegue.

Ás sesións asistirán, con voz pero sen voto, os delegados de servizos correspondentes se os houbese, ou calquera outro membro da Corporación.

Tamén poderán asistir os funcionarios da Corporación que sexan requiridos polo Presidente da Comisión.

As reunións das Comisións Informativas non serán públicas.

**Artigo 10.** As Comisións deberán ser consultadas en todos os asuntos correspondentes á competencia do Concello Pleno, salvo que haxan de adoptarse acordos declarados urxentes.

O seu labor deberá limitarse ao estudo e preparación dos asuntos.

**Artigo 11.** O Presidente/a convocará as comisións informativas mediante sistemas electrónicos a través da plataforma dispoñible (gestiona) ou da sede electrónica municipal polo menos dous días hábiles antes da súa convocatoria. Os concelleiros deberán ter acceso desde o momento da convocatoria, a través da plataforma dispoñible (gestiona) ou da sede electrónica municipal, á documentación correspondente aos expedientes que se enviarán á Comisión Informativa.

Asuntos non incluídos na orde do día tamén poderán ser tratados sempre que sexan declarados urxentes, para o cal será preciso o voto favorable da maioría absoluta dos membros da comisión.

**Artigo 12.** Correspóndelle á presidencia asegurar o bo progreso do traballo, dirixir os debates e manter a súa orde.

**Artigo 13.** As comisións informativas constituiranse validamente cando polo menos un terzo dos seus membros asistan á primeira convocatoria. Na segunda convocatoria, que será media hora despois da indicada para a primeira, constituirase cos membros que asistiron, sexan cales sexan número, a presidencia e o secretario deben estar presentes.

**Artigo 14.** Ningunha comisión poderá deliberar sobre asuntos da competencia doutras. Non obstante, poderanse convocar reunións de dúas ou máis comisións informativas para tratar asuntos comúns.

**Artigo 15.** O ditame da Comisión é preceptivo e non vinculante e pode limitarse a mostrar o seu acordo co acordo proposto e, se non, debe razoar a disidencia.

**Artigo 16.** Os ditames adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes e deberán ser emitidos en calquera das fórmulas aceptadas, a favor, en contra ou a abstención.

En caso de empate, o voto do presidente terá a condición de voto de calidade.

**Artigo 17.** De cada reunión que celebren as Comisións Informativas, estenderase acta na que consten os nomes dos vocais asistentes, os asuntos examinados co seu número de expediente se fose posible e os ditames emitidos. Salvo caso excepcional non se recollerán intervencións.

**Artigo 18.** A Comisión Especial de Contas é de existencia preceptiva, e a súa constitución, composición e funcionamento axustarase ao establecido para as demais Comisións Informativas e na normativa reguladora das Facendas Locais, correspondéndolle o exame, estudo e informe de todas as contas orzamentarias e extraorzamentarias que debe aprobar o Pleno da Corporación, de acordo co establecido na lexislación mencionada.

**Artigo 19.** As sesións do Pleno celebraranse no Salón de Sesións da Casa do Concello, salvo razóns de forza maior.

**Artigo 20.** O Concello Pleno celebrará sesión ordinaria os meses e día que se sinala pola Corporación dentro dos trinta seguintes ao da constitución. Con todo, o Alcalde/sa por propia iniciativa ou a instancia dos portavoces poderá, por causa excepcional e xustificada, convocalo para día distinto ao fixado.

**Artigo 21.** O Concello Pleno celebrará sesión extraordinaria para a adopción de calquera tipo de acordos, cando por propia iniciativa convóquea a Alcaldía ou a petición, por escrito, da cuarta parte dos membros do Concello. A convocatoria será motivada, expresando os asuntos a que se han de circunscribir as deliberacións e os acordos, sen que poidan tratarse outras cuestións.

**Artigo 22.** As sesións do Concello Pleno, tanto ordinarias como extraordinarias, non se darán por terminadas ata que fose tratada a totalidade dos asuntos contidos na Orde do Día. Haberá de terminar dentro do mesmo día en que comece.

**Artigo 23.** O Alcalde/as convocará o Pleno mediante sistemas electrónicos por medio da plataforma dispoñible (gestiona) ou da sede electrónica polo menos con dous días hábiles de antelación ao fixado para a sesión, remitíndose a orde do día comprensivo dos asuntos que se haxan de tratar.

**Artigo 24.** A partir da convocatoria, os concelleiros/as deberán ter acceso desde o momento da convocatoria a través da plataforma dispoñible (gestiona) ou da sede electrónica á documentación correspondente aos expedientes que vaian ser elevados á Comisión Informativa.

Cando os membros/as da Corporación necesiten que se poña de manifesto calquera outro expediente ou documento que obre nas dependencias municipais, deberán solicitalo á Alcaldía.

**Artigo 25.** O Alcalde/as é o Presidente/a nato/a do Concello. En caso de vacante, ausencia, enfermidade ou impedimento de calquera clase, será substituído polos Tenentes de Alcalde, segundo a orde de relación que sinalan os nomeamentos.

**Artigo 26.** Corresponde ao Presidente/a asegurar a boa marcha das sesións, dirixir os debates e manter a orde dos mesmos conforme aos disposto neste Regulamento e nas disposicións de carácter xeral que sexan de aplicación. As dúbidas que puidesen xurdir na aplicación do Regulamento, serán resoltas pola Alcaldía, oído ó Secretario/a.

**Artigo 27.** A Alcaldía, para o mellor exercicio das súas propias competencias, poderá requirir a opinión dos portavoces dos grupos municipais en relación coa convocatoria, celebración, incidencias e desenvolvemento dos debates do Pleno.

**Artigo 28.** Ao principio de cada sesión aprobarase, se procede, a acta da sesión que corresponda. Os borradores das actas haberán de estar en posesión dos Grupos Políticos xunto coa convocatoria. Cando algún dos membros que tomaron parte na adopción dos acordos estime que a redacción de determinado asunto ofrece dúbidas respecto do tratado ou resolvido, poderá solicitar á Presidencia que se aclare con exactitude, e se o Pleno, por maioría simple, estima procedente, procederase á modificación da acta, sen prexuízo do expresado no apartado seguinte.

Ao apuntar, en cada acta, a lectura e aprobación da anterior, consignaranse as observacións ou rectificacións realizadas, con arranxo ao parágrafo anterior. En ningún caso poderá modificarse o fondo dos acordos adoptados, e só caberá emendar os meros erros materiais ou as omisións ou precisións concernentes ás intervencións.

**Artigo 29.** Calquera Concelleiro/a poderá solicitar a retirada dun expediente a efectos de que se incorpore os mesmos documentos ou informes que considere necesarios para a súa resolución. De non aceptarse a petición polo grupo que houbera presentado a proposta, someterase a votación, requiríndose para a súa retirada o voto favorable da maioría dos asistentes. De igual forma poderá solicitarse que o expediente quede sobre a mesa, nese caso se se aproba por maioría, aprazarase a súa discusión ata a próxima sesión, quedando na Secretaría sen que poidan incorporarse ao mesmo informe nin documentos algúns.

**Artigo 30.** Por razóns de economía o Alcalde/sa poderá propoñer discutir varios asuntos conxuntamente, sempre que garden a debida analogía por razón da súa natureza. Esta proposta deberá ser aceptada pola unanimidade dos portavoces.

**Artigo 31.** No caso de debates sobre mocións presentadas polos grupos municipais ou por concelleiros/as, iniciarase a defensa da mesma o portavoz ou o membro do Grupo Municipal ou concelleiro/a propoñente da mesma, e seguirase a orde de intervención de menor a maior representatividade conforme o artigo seguinte.

**Artigo 32.** Duración das intervencións. Aberto o debate, o Alcalde/sa concederá a palabra ao concelleiro/a delegado/a segundo a materia e a proposta ou ao portavoz do grupo municipal que presentase a moción.

1.- A intervención por parte de cada grupo poderá efectuarse polo portavoz ou por calquera outro concelleiro/a do mesmo en función da especialidade do tema, podendo así mesmo intervir na quenda de cada grupo municipal o portavoz ou outros membros.

2.- A intervención de cada grupo municipal non poderá exceder de seis minutos. En caso de producirse unha segunda quenda de intervencións, a duración máxima de cada unha non será superior a tres minutos.

3.- Se se trata do Grupo Mixto, cada Concelleiro/a do mesmo poderá expoñer o seu parecer durante un tempo máximo de tres minutos en primeira quenda e un minuto en segunda.

4.- A orde de intervención de cada grupo será de menor a maior representatividade, pechando sempre o debate o Alcalde/sa, se así o decidise.

5.- O Alcalde/sa poderá pechar os debates cando os asuntos considérense suficientemente tratados e sempre que non se reduzan os dereitos de tempo dos grupos de oposición.

**Artigo 33.** Cando a xuízo da Presidencia, no desenvolvemento dos debates fixérense alusións que impliquen xuízos de valor ou inexactitudes sobre a persoa ou a conduta dun Concelleiro/a dun grupo municipal, poderá concederse ao aludido ou ao portavoz do grupo o uso da palabra para que, sen entrar no fondo do asunto, conteste estritamente as alusións realizadas, podendo ser replicada polo autor das mesmas.

Cada unha destas intervencións non poderá exceder dun minuto e noutro caso o Alcalde/sa poderá retirarlle o uso da palabra.

**Artigo 34.** Os Concelleiros/as, ao facer uso da palabra, dirixiranse sempre á Corporación e non a un individuo ou fracción da mesma. Necesitarán a venia do Presidente/a para facer uso da palabra e poderán cederse entre si a quenda que lles corresponda. Non se admitirán nos debates outras interrupcións que as do Alcalde/sa para chamar á orde ou á cuestión debatida cando os Concelleiros/as desvíense ou entren en derivacións estrañas ao tema de que se trate ou volvan sobre o xa discutido ou aprobado.

**Artigo 35.** Cumprindo o debate dos asuntos, abrirase unha quenda de explicación de voto que só poderá ser utilizado durante un tempo máximo dun minuto por:

- a) O Grupo Municipal que non houber intervido no debate, e,
- b) O Grupo Municipal que intervindo nel, cambiase o sentido do seu voto.

**Artigo 36.** En calquera estado do debate, calquera Concelleiro/a poderá pedir que se cumpra o presente Regulamento. A este efecto, deberá citar o artigo ou artigos cuxa aplicación reclame. Non caberá por este motivo debate algún, debendo acatarse a resolución que a Presidencia adopte, á vista da alegación presentada e oído o Secretario/a se o estima pertinente o Alcalde/sa.

**Artigo 37.** Os acordos, salvo nos supostos en que a Lei esixa quórum especial, adoptaranse por maioría simple dos membros presentes, entendéndose por tal a que se produce cando os votos a favor son máis que os votos en contra. Se se produce empate entre voto afirmativo ou negativo, repetirase a votación e se persistise o empate, terá validez o voto de calidade do Alcalde/sa, sempre que o asunto non requira maioría absoluta.

**Artigo 38.** Nas sesións ordinarias, finalizado o debate e votación dos asuntos comprendidos na orde do día, entrarase no coñecemento, no seu caso, daqueloutros, que por razóns de urxencia, entregáronse no rexistro do Concello antes do comezo da sesión.

Antes de entrar no debate, o asunto deberá ser declarado urxente polo voto favorable da maioría absoluta do número legal de membros da Corporación, previa á votación de declaración de urxencia poderase conceder unha intervención de dous minutos para fundamentar o criterio de urxencia ou non.

**Art. 39.** Para os efectos do normal desenvolvemento das sesións e para definir o carácter das intervencións dos membros da Corporación, así como dos escritos que en relación cos asuntos pódanse presentar, utilizarase a seguintes nomenclatura:

**Proposición:** É a proposta que a Alcaldía somete ao Pleno sen ditame da respectiva comisión. Conterá unha parte expositiva ou xustificación e un acordo para adoptar. Previo o seu debate e votación, deberá ratificarse a súa inclusión na orde do día por maioría absoluta do número legal de membros da Corporación. Ditame: É o informe favorable ou desfavorable formulado por unha comisión á proposta que conste nun expediente de tramitación ordinaria. O ditame poderá modificar a proposta e, neste suposto, do mesmo xeito que a proposta que modifica, expoñerá os antecedentes e fundamentos nos que se basea a emenda.

**Emenda:** É a proposta de modificación dun ditame, proposición ou moción presentada por calquera membro da Corporación, mediante escrito dirixido á Presidencia, a través da Secretaría antes de iniciarse a sesión na que se teña de tratar o asunto.

Poderán ser á totalidade, alternativas ou parciais en función de que propoñan alteracións substanciais do texto, un texto alternativo que manteña a esencia e o espírito do orixinario ou modificacións, engadidas ou supresións puntais do texto orixinario. As emendas parciais de carácter transaccional poderanse presentar “ in voce ” na sesión, cando se debata o asunto.

En ningún caso someteranse a votación aquelas emendas que non fosen aceptadas polo propoñente do asunto a debate.

**Declaracións institucionais:** Expoñen unha posición política ou social do Concello de Sarria, respecto de calquera asunto de interese xeral.

**Mocións:** Os grupos políticos municipais poderán formularlle ao Pleno propostas de resolución para o debate e votación, que recibirán a denominación de mocións. As mocións deberán ser obxecto de presentación ante o Rexistro do Concello, con obxecto de que poidan incluírse na orde do día da comisión correspondente que quedará decatada desta. A estes efectos, as mocións deberán ser presentadas no Rexistro do Concello dous días hábiles antes da convocatoria da comisión informativa correspondente.

Terán ordinariamente por obxecto o pronunciamento do Pleno sobre a necesidade de iniciar actuacións cunha ou mais finalidades determinadas. Así mesmo, poderán utilizarse para que o Pleno, en representación do Municipio, formule unha declaración de ideas ou de sentimentos, de contido soamente político, respecto a un problema que considere que lle afecta.

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 dos pronunciamentos do acordo que adopte. Non responderán á tramitación ordinaria dun expediente, nin poderán recoller proposta de acordo administrativo. En canto ao número de mocións a presentar por cada sesión serán dun máximo de dúas por Grupo.

**Asuntos urxentes:** É a proposta, referente a expedientes de tramitación ordinaria, ou moción; sométese directamente o coñecemento do Pleno unha vez concluído o exame dos asuntos da parte resolutiva da orde do día e antes de pasar á parte de control. Para este efecto a Presidencia preguntará se algún grupo político desexa someter á consideración do Pleno por razóns de urxencia, algún asunto non comprendido na parte resolutiva da orde do día. Se así fóra, o/a portavoz do grupo propoñente ou concelleiro/a non adscrito xustificará a urxencia do asunto e o Pleno votará, acto seguido, sobre a procedencia do seu debate. A urxencia será declarada cando sexa considerada pola maioría absoluta dos membros da Corporación.

**Comparecencias:** É unha petición formulada por un/a concelleiro/a con responsabilidade de goberno ou por un membro da Xunta de Goberno sobre a súa propia xestión ou por un grupo político municipal. Formularase mediante escrito presentado no Rexistro para os efectos da súa inclusión na parte de control da orde do día dos Plenos ordinarios e referente á comparecencia dun/a determinado/a membro do equipo de goberno que responderá sobre a xestión da súa área.

**Rogo:** É a proposta de actuación formulada no punto correspondente das sesións ordinarias do Pleno por un/a concelleiro/a ou por un grupo político municipal, que se dirixe á Presidencia, ou aos membros da Corporación que ostenten competencias delegadas da Alcaldía. Poderanse realizar ata 3 rogos por sesión e Grupo municipal.

**Pregunta:** É calquera cuestión presentada no punto correspondente das sesións ordinarias do Pleno, por un/a concelleiro/a ou por un grupo político municipal, relativa á actividade municipal. Poderase formular verbalmente ou por escrito. En canto ao número de preguntas a formular para cada sesión serán dun máximo de cinco por Grupo municipal.

**Chamadas á orde:** O Presidente poderá chamar á orde a calquera membro da Corporación que:

- Diga palabras ou verta conceptos ofensivos á Corporación ou os seus membros, ás institucións públicas ou a calquera outra persoa ou entidade.
- Produza interrupcións ou, de calquera outra forma, altere a orde das sesións.
- Pretenda facer uso da palabra sen que lle fora concedida ou unha vez que lle fora retirada.

2. Tras tres chamadas á orde na mesma sesión, coa advertencia na segunda das consecuencias dunha nova chamada, o Presidente poderá ordenar a un Concelleiro/a que abandone o local en que se estea celebrando a reunión, adoptando as medidas que considere oportunas para facer efectiva a expulsión.

**Artigo 40.** Os Concelleiros/as sentarán no Salón de Plenos da Corporación por grupos municipais e estes, á súa vez, por orde segundo o número de Concelleiros/as que o integren. En caso de igualdade, terá a preferencia o grupo que houber obtido maior número de votos.

**Artigo 41.** Se algún dos membros compoñentes do grupo municipal sepárase do mesmo para pasarse ao mixto, devandito grupo quedará disolto se non mantívese despois o número mínimo esixido para formalo. Neste suposto os seus compoñentes pasarán a integrarse no grupo mixto.

**Artigo 42.** O grupo municipal terá un só nome non procedendo formarse o mesmo por varias siglas en distintos partidos políticos. Non se permitirá que un grupo municipal tome nome distinto ao das forzas políticas que acudiron ao proceso electoral do Partido que se trate.

**Disposición final:** O presente Regulamento entrará en vigor una vez publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, por remisión do disposto no artigo 70.2 da mesma. En virtude do artigo 131 da Lei 39/2015 publicarase igualmente na <https://sarria.sedelectronica.es>.

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

Sarria, 21 maio de 2020.- O Alcalde, Claudio M. Garrido Martinez.

R. 0914

TABOADA

*Anuncio*

EXPOSICIÓN PÚBLICA DA CONTA XERAL 2019



En cumprimento de canto dispón o artigo 212 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e unha vez que foi debidamente informada pola Comisión Especial de Contas con data 21 DE MAIO DE 2020, exponse ao público a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2019, por un prazo de quince días, durante os cales e oito máis quen se estimen interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes.

Taboada, 21 de maio de 2020.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 0915

---