



ANEXO I

A. COMPOSICIÓN

O Consello da Memoria Democrática (CMD) está integrado polas seguintes persoas:

- O Alcalde/sa, ou persoa na que delegue, que actuará como Presidente/a
- O concelleiro/a responsable da Área de Cultura, que actuará como Vicepresidente/a
- Un concelleiro/a designado por cada un dos grupos políticos que integran o Pleno da Corporación
- Dous representantes designados pola Comisión pola Recuperación da Memoria Histórica da Coruña
- Un/unha representante designado pola Asociación para a Recuperación da Memoria Histórica
- Un/unha representante designado polo Ateneo Republicano de Galicia
- Un/unha representante designado pola Real Academia Galega
- Un/unha representante designado polo Instituto José Cornide de Estudos Coruñeses
- Dous representantes designados pola Universidade da Coruña
- Dous investigadores e/ou historiadores de recoñecido prestixio designados polo Alcalde
- O Director/a do Arquivo Municipal
- Un funcionario/a do Servizo de Cultura, que actuará como Secretario

En caso de ausencia ou enfermidade ou outra causa legal, o Presidente será substituído polo Vicepresidente. A substitución do Secretario en supostos de ausencia ou enfermidade asumirase polo seu suplente designado ao efecto polo Presidente. Os demais integrantes do CMD serán substituídos polos seus suplentes.

B. FUNCÍONS

O CMD créase como órgano consultivo, de participación e impulso en relación coas políticas municipais de recuperación da memoria persoal e familiar das vítimas da guerra civil e a ditadura e a atención e apoio aos seus descendentes directos.

Son funcións do CMD:

1º Constituírse como órgano consultivo e de participación dos proxectos, programas e servizos de recuperación da memoria persoal e familiar das vítimas da guerra civil e a ditadura e a atención e apoio aos seus descendentes directos.

2º Debater as políticas municipais en todo o relacionado coa recuperación da memoria persoal e familiar das vítimas da guerra civil e a ditadura e a atención e apoio aos seus descendentes directos.

3º Velar polo cumprimento dos preceptos e principios reitores establecidos na normativa sobre a memoria histórica, en todo o relativo as políticas municipais.

4º Realizar aqueles informes e estudos que lle encomende o Concello da Coruña.

5º Elevar ao Concello da Coruña aquelas propostas de actuación que considere oportunas en materia de memoria democrática.



6º Favorecer a coordinación das actuacións que leven a cabo as diferentes entidades públicas e privadas en materia da memoria democrática.

7º Aqueloutras de carácter análogo que lle sexan encomendadas polo Concello da Coruña.

C. NORMAS ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMENTO

1. Funcionamento do CMD

O Consello da Memoria Democrática funcionará en Pleno e será asistido para o desempeño dos seus cometidos por grupos de traballo.

En todo o non previsto nestas normas específicas de funcionamento, aplicaranse as normas xerais de funcionamento dos órganos colexiados e, especialmente, as das comisións informativas do Pleno municipal contidas no Regulamento Orgánico Municipal e no Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

2. Funcións do Presidente

Corresponde ao Presidente o exercicio das seguintes atribucións: a) Asumir a representación do CMD. b) Acordar a convocatoria das sesións ordinarias e extraordinarias e a fixación da orde do día, atendendo ás peticións dos demais integrantes do CMD. c) Presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas. d) Asegurar o cumprimento das leis. e) Visar as actas e certificacións dos acordos do Consello. f) Exercer cantas outras funcións sexan inherentes a súa condición de Presidente.

3. Funcións dos integrantes do CMD.

Os integrantes do CMD, que actuarán no exercicio das súas funcións con plena autonomía e independencia, teñen as seguintes facultades: a) Participar nos debates e deliberacións dos informes e demais asuntos incluídos na orde do día e propoñer as modificacións que estimen oportunas nas propostas sometidas a debate. b) Obter a información precisa para o cumprimento das súas funcións. c) Exercer o seu dereito ao voto e formular, na forma prevista neste Regulamento, voto particular razoado cando discrepen do parecer da maioría. d) Formular rogos e preguntas. e) Solicitar a inclusión dalgún asunto na orde do día coa antelación prevista neste Regulamento.

Os integrantes do CMD deben asistir ás sesións do Pleno e, no seu caso, ás dos grupos de traballo dos que formen parte e están obrigados a gardar reserva daquelas actuacións que, por decisión do Pleno ou dos seus grupos de traballo, se declaren reservadas.

4. Funcións do Secretario

Corresponde ao Secretario do CMD realizar as seguintes funcións: a) Asistir, con voz e sen voto, ás reunións do Pleno e, no seu caso, ás dos grupos de traballo. b) Tramitar e distribuír as consultas, demandas e propostas formuladas ao CMD, de acordo co

previsto neste Regulamento. c) Solicitar consultas ou ditames externos, a proposta do Pleno ou dos grupos de traballo. d) Requerir, en nome do CMD, información complementaria sobre os asuntos que, con carácter preceptivo ou facultativo, se lle sometan a consulta, sempre que a dita información sexa necesaria para a emisión do ditame, informe ou estudo. e) Elevar ao Presidente a proposta de fixación da orde do día das sesións do Pleno e a data da súa celebración, tendo en conta as peticións formuladas. f) Efectuar a convocatoria de sesións por Orde do Presidente. g). Levantar as actas das sesións do Pleno e, no seu caso, das dos grupos de traballo aos que asista e dar o curso correspondente aos acordos que se adopten. h) Arquivar e custodiar a documentación do Consello, poñéndoa a disposición dos seus órganos e dos integrantes do CMD cando lle fora requirida. i). Expedir certificacións das actas, acordos, ditames, votos particulares e outros documentos confiados a súa custodia.

5. Pleno e Grupos de traballo.

Son funcións do Pleno: a) Emitir informe sobre os proxectos, programas e outros asuntos relativos ás políticas municipais dirixidas á recuperación da memoria persoal e familiar das vítimas da guerra civil e a ditadura e á atención e apoio aos seus descendentes directos, especialmente no referente á oficina de atención ás vítimas. b) Garantir a participación plural dos diferentes axentes sociais na formulación das políticas municipais de recuperación da memoria e apoio aos descendentes das vítimas. c) Prestar asesoramento e propor medidas que contribúan á recuperación da memoria, ao restablecemento dos dereitos dos descendentes das vítimas e á mellor comprensión social das causas e consecuencias da persecución ou violencia durante a guerra civil e a ditadura. d) Impulsar a coordinación e cooperación con outras administracións públicas e entidades privadas que traballen na consecución dos obxectivos de recuperación da memoria democrática. e) Promover espazos de estudo e debate en relación coas materias da súa competencia.

O Pleno poderá acordar a constitución de Grupos de Traballo para que o asistan no desenvolvemento dos seus cometidos. De consideralo preciso, o Pleno poderá outorgar carácter permanente a tales grupos. Os grupos de traballo contarán cun máximo de seis integrantes e un mínimo de tres e estarán formados por integrantes do Pleno. Poderán ser invitados a participar nos grupos de traballo, en calidade de expertos, persoas do sector público ou privado relacionados cos asuntos obxecto de estudo.

6. Reunións do Pleno

O Pleno reunirse ao menos unha vez ao semestre en sesión ordinaria. A tal efecto, a convocatoria efectuarase cunha antelación mínima de quince días. O Pleno poderá reunirse tamén en sesión extraordinaria, cando lo decida o Presidente ou o solicite a metade mais un dous seus integrantes, realizándose a convocatoria cunha antelación mínima de setenta e dúas horas.

A convocatoria deberá incluír a hora, o día e o lugar da reunión a celebrar, así como a orde do día da sesión e a documentación específica sobre os temas a tratar. Na citación para a primeira convocatoria incluírase a da segunda. Poderá ampliarse a orde do día ao remitirse documentación complementaria por parte da Secretaría ata corenta e oito horas antes da celebración do Pleno.



7. Deliberacións do Pleno.

O Presidente abrirá a sesión, dirixirá os debates e velará pola observancia do Regulamento. Con tal finalidade, poderá limitar o tempo de que dispoñen os oradores, antes de iniciar un debate ou durante o seu desenvolvemento, e acordará o peche do debate.

O Pleno, a proposta do Presidente, poderá acordar a suspensión da sesión, fixando o momento no que se reanudará.

O Presidente, previo acordo do Pleno, poderá pospoñer calquera punto da orde do día para a próxima reunión do Pleno.

8. Presidencia e secretaría dos grupos de traballo.

Os Grupos de traballo determinarán na súa sesión constitutiva as normas de convocatoria e funcionamento respectando, en todo caso, o establecido no presente Regulamento.

O Pleno designará, en cada caso, o membro do Grupo de traballo que exercerá a presidencia. O Secretario de cada grupo elixirase entre os seus integrantes.

As sesións dos grupos de traballo serán convocadas polo Presidente e, para a súa válida constitución, será necesaria a presenza do secretario do grupo e da metade dos seus integrantes.

9. Adopción de acordos e actas

Os acordos adoptaranse por maioría de votos, dirimindo os empates o Presidente mediante o seu voto de calidade.

A votación será secreta de acordalo así un terzo dos integrantes do CMD presentes.

Os integrantes do CMD poderán delegar por escrito o seu voto noutro integrante do CMD.

Os integrantes do CMD discrepantes, en todo ou en parte, do sentir da maioría poderán formular individual ou colectivamente votos particulares, os cales deberán quedar unidos ao texto aprobado. Os votos particulares haberán de presentarse ante o Secretario no prazo máximo de corenta e oito horas a contar desde o final da sesión.

10. Acta das sesións.

De cada sesión levantarase polo Secretario un acta coas especificacións establecidas na Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, a cal será remitida a cada integrante do CMD antes da convocatoria da sesión seguinte, na cal deberá someterse a aprobación. A acta, na súa formulación definitiva, será asinada polo Secretario co visto bo do Presidente.

11. Reforma do Regulamento



As propostas de reforma das normas específicas de funcionamento da CMD deberán ser aprobadas por maioría dos integrantes do Pleno e posteriormente elevadas ao Alcalde para a súa ratificación.